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

Calle Durango número 291, quinto piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Convocatoria

Licitación Pública Nacional Electrónica.

Número. LA-050GYR019-E138-2020

SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACION EN SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (SIAES-IMSS)

ÍNDICE

IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA. 5

1.1.- Datos de identificación. 5
1.2.- Medio y carácter de la licitación: 5
1.3.- Número de identificación de la convocatoria para la licitación pública asignado por CompraNet. 5
1.4.- Indicación de los ejercicios fiscales para la contratación. 6
1.5.- Idioma en que se deberán presentar las propuestas, los anexos legales, administrativos y técnicos, así como en su caso los folletos que se acompañen. 6
1.6.- Disponibilidad presupuestaria. 6

OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA. 6

2.1.- Objeto de la contratación. 6
2.2.- Agrupación de Partidas y/o Regiones. 6
2.3.- Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencia o Especificaciones. 7
2.4.- Cantidades a contratar. 7
2.5 Forma de adjudicación. 7
2.6.- Modelo de contrato. 7

FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN. 7

3.1.- Fecha, hora y lugar para los actos de la licitación. 7
3.1.2.- Recepción de proposiciones. 8
3.2.1.- Proposiciones conjuntas. 10
3.2.2.- Proposición única. 11
3.2.3.- Acreditamiento de existencia legal. 11
3.3.- Acto de fallo y firma de contrato. 11

REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR 14

4.1.- Documentación que debe presentar el licitante 14

4.1.1 PROPUESTA TÉCNICA 14

4.1.2 Propuesta económica 14
4.1.3 Documentación legal 14
4.1.3.1 Escrito de facultades. 14
4.1.3.2 Escrito de nacionalidad mexicana. 14
4.1.3.3 Escrito de normas 14
4.1.3.4 Escrito de no impedimento. 14
4.1.3.5 Declaración de integridad. 15
4.1.3.6 Escrito de estratificación 15
En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad que el licitante cuenta con estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo con el **Anexo 8** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto. 15
4.1.3.7 Escrito relativo a las proposiciones vía CompraNet. 15
4.2.- Causales expresas de desechamiento. 15

CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES. 17

5.2 Evaluación de la propuesta económica. 26

5.3 ADJUDICACIÓN DE CONTRATO. 28

6.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE. **28**

7.- INCONFORMIDADES. **28**

7.1 OPERACIÓN DE COMPRANET. 29

8.1. ANEXOS ADICIONALES. 30

9.1- INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL **30**

ANEXO 1.- ANEXO TÉCNICO **31**

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

2. OBJETIVO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

3. ALCANCE ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

A. FUNCIONALES ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

B. NO FUNCIONALES ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

6. PERFIL DEL PROVEEDOR ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

7. CONDICIONES TÉCNICAS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLE.... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

9. NIVELES DE SERVICIO ACORDADOS QUE DEBERÁN CUMPLIRSE.... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

10. REQUERIMIENTOS DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

11. RESTRICCIONES E INTERFACES CON OTROS ELEMENTOS..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES. **56**

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

2. PREMISA ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

3. NOMBRE DEL PROYECTO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

5. DERECHO A ACTUALIZACIONES ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

6. PROGRAMA DE ENTREGAS ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

7. SOLICITUD DE APEGO A NORMAS OFICIALES O CERTIFICACIONES ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

8. VISITAS A INSTALACIONES..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

9. TIPO DE ABASTECIMIENTO REQUERIDO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

10. GARANTÍAS..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

11. SOPORTE A FALLAS.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

12. TIEMPOS DE RESPUESTA DE SOPORTE Y DE SERVICIO..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

13. NIVELES DE SERVICIOS.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A DESARROLLAR LOS NIVELES DE SERVICIO DESCRITOS EN LOS NUMERALES 6. PROGRAMA DE ENTREGAS Y 18.CONDICIONES DE ACEPTACIÓN......¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

14. CONDICIONES DE PAGO.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

15. PENAS CONVENCIONALES APLICABLES.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

16. DEDUCCIONES.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

17. ENTREGABLES.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

18. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

19. CONFIDENCIALIDAD.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

21. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

22. FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA DIDT PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ING. GUSTAVO MÁRQUEZ CAZARES, TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS DIGITALES Y DE INFORMACIÓN PARA LA SALUD, COMO ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁMBITO TÉCNICO......¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

23. VIGENCIA DEL CONTRATO.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

24. VIGENCIA DEL SERVICIO.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

25. ÁREA TÉCNICA Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

26. MECANISMOS DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ANEXO 9.- FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.....**81**

ANEXO 14.- MODELO DE CONTRATO......**87**

C L Á U S U L A S.....**94**

ANEXO 15.- MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA......**112**

ANEXO 16.- ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERÉS.....**116**

ESCRITO DE MANIFIESTACIÓN 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......**116**

Convocatoria

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 45 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), los relativos de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, cuya actividad comercial esté relacionada con los servicios a contratar descritos en el Anexo 1, para participar en la presente licitación.

Identificación de la licitación pública.

1.1.- Datos de identificación.

Entidad contratante:	Instituto Mexicano del Seguro Social.
Área contratante:	División de Contratación de Activos y Logística.
Domicilio:	Calle Durango número 291, piso 5, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Área técnica:	Dirección de Prestaciones Médicas
Área requirente	Coordinación de Educación en Salud

1.2.- Medio y carácter de la licitación:

La presente licitación pública conforme al medio utilizado es electrónica. Por lo cual los licitantes deberán participar únicamente a través de CompraNet de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la LAASSP, 46 fracción II y 50 del RLAASSP y en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", publicado en DOF el 28 de junio de 2011.

El tipo y carácter del presente procedimiento de contratación es por medio de: Licitación Pública Nacional Electrónica.

1.3.- Número de identificación de la convocatoria para la licitación pública asignado por CompraNet.

LA-050GYR019-E138-2020

1.4.- Indicación de los ejercicios fiscales para la contratación.

La presente contratación implicará al ejercicio fiscal 2020.

1.5.- Idioma en que se deberán presentar las propuestas, los anexos legales, administrativos y técnicos, así como en su caso los folletos que se acompañen.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

En caso de que se requieran anexos técnicos, folletos catálogos, instructivos o manuales de uso, para corroborar las especificaciones, características accesorios y equipos asociados a la prestación y calidad del servicio estos deberán presentarse en su idioma de origen con su traducción simple al idioma español.

1.6.- Disponibilidad presupuestaria.

El área requirente del servicio, para cubrir las erogaciones que se deriven de la contratación objeto de la presente licitación, cuenta con el recurso presupuestal para el ejercicio 2020, de conformidad con el dictamen de disponibilidad presupuestal número 0000197647-2020 remitido por la Coordinación de Educación en Salud.

Objeto y alcance de la licitación pública.

2.1.- Objeto de la contratación.

Se requiere contratar el servicio Contratación del servicio de **Sistema Integral de Administración de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social (SIAES-IMSS).**

La descripción amplia y detallada del servicio a contratar se encuentra especificada en el **Anexo 1 y Anexo 2** de la presente convocatoria.

2.2.- Agrupación de Partidas y/o Regiones.

La adjudicación del presente procedimiento de contratación se llevará a cabo por partida única.

2.3.- Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencia o Especificaciones.

Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, los servicios propuestos cumplirán con las normas solicitadas en la presente convocatoria, de acuerdo con el Anexo 5.

2.4.- Cantidades a contratar.

Las cantidades a contratar se encuentran establecidas en el **Anexo 1 (Anexo Técnico).**

El contrato derivado del presente procedimiento **NO será abierto.**

2.5 Forma de adjudicación.

El servicio será adjudicado a un solo licitante.

El contrato será adjudicado al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple, conforme a los criterios técnicos, legales y económicos de evaluación, de la convocatoria.

2.6.- Modelo de contrato.

Se adjunta como **Anexo 14** el modelo de contrato específico que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación pública nacional electrónica, a los cuales estará obligado el licitante que resulte adjudicado.

En caso de discrepancia entre el contenido del contrato y el de la presente convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última.

Forma y términos que regirán los diversos actos de la licitación.

3.1.- Fecha, hora y lugar para los actos de la licitación.

Acto	Fecha	Hora	Lugar
Junta de aclaraciones	9 de septiembre de 2020	10:00 hrs.	CompraNet
Presentación y apertura de proposiciones	18 de septiembre de 2020	10:00 hrs.	CompraNet
Notificación de fallo	25 de septiembre de 2020	12:00 hrs.	CompraNet

3.1.1 Junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en términos de los artículos 33 Bis de la LAASSP, 45 y 46 del RLAASSP, por lo que los licitantes que manifiesten su interés en participar en la licitación pública nacional deberán presentar un escrito, por si o en representación de un tercero, de

acuerdo con el **Anexo 3** que se adjunta para tal efecto, con el cual serán considerados licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración utilizando para tal caso el **Anexo 4** de la presente convocatoria. Con el objeto de agilizar la junta de aclaraciones se solicita a los licitantes remitir el **Anexo 4** en formato Word. Es importante mencionar que los licitantes deberán enviar las solicitudes de aclaración, a través de CompraNet, en la sección "Mensajes Unidad Compradora/Licitantes" del "Procedimiento de Contratación", preferentemente en formato word a más tardar **veinticuatro horas antes de la fecha y hora programada que se realice la junta de aclaraciones.**

En el caso de que el escrito a que se refiere el párrafo anterior se presente fuera del plazo mencionado, el licitante solo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que haya dado la convocante en la mencionada junta.

Los licitantes que deseen enviar solicitudes de aclaración **Anexo 4**, las cuales deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona; las solicitudes de aclaraciones que no cumplan con tales condiciones serán desechadas. Asimismo, es importante señalar que deberán remitirlas en ***formato Word editable***.

El plazo para enviar dichas solicitudes será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las **10:00 horas del 8 de septiembre de 2020.**

La convocante tomara como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre el sistema CompraNet al momento de su envío.

La convocante procederá a enviar, a través de CompraNet las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas.

Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderán la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en las que se harán constar, los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

3.1.2.- Recepción de proposiciones.

La presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en términos de los artículos 34 primer párrafo y 35 de la LAASSP, 47, 48, 49 segundo párrafo y 50 del RLAASSP, para lo cual podrán hacer uso de los formatos previstos en el numeral 8 de la presente convocatoria.

Solo serán consideradas las proposiciones que se reciban por medio de CompraNet en respuesta al requerimiento técnico y económico. El licitante deberá firmar electrónicamente la proposición; para que se considere que la proposición se envió firmada, deberán descargarse los archivos PDF generados por CompraNet y que contienen los datos capturados en la propuesta, sólo esos archivos deberán firmarse utilizando el módulo de firma electrónica de documentos y cargarse en el área correspondiente.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición.

En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar su proposición o modificación de la misma.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

Se tendrán como no presentadas las proposiciones de los licitantes y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet”.

Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones abrir los sobres que contengan las proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Unidad compradora difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Nota: A fin de facilitar la descarga y manejo de las proposiciones, se sugiere a los licitantes utilizar **nombres cortos** para los archivos que integren su proposición.

3.2.1.- Proposiciones conjuntas.

Conforme al artículo 34 de la LAASSP, los interesados podrán presentar propuestas conjuntas, siempre y cuando éstas cumplan con lo establecido en los artículos 44 y 48, fracción VIII, segundo párrafo del Reglamento de la LAASSP.

Las personas interesadas podrán agruparse para presentar una propuesta, para tal efecto deberán cubrir los siguientes requisitos.

I) Uno de los integrantes podrá presentar el escrito mediante el cual se manifieste el interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

II) Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio, en el cual se establezcan con precisión los siguientes aspectos, de conformidad con el **Anexo 5,** de la presente convocatoria:

- Nombre, Domicilio y RFC de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las persona morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas,
- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación,
- Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta y con el procedimiento de licitación pública nacional electrónica.
- Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, en forma solidaria, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

III) Deberán presentar en forma individual los escritos siguientes: **Escrito de no impedimento, Declaración de integridad, Escrito de nacionalidad, Escrito de estratificación y Escrito de facultades**, conforme a los Anexos señalados en el numeral **4.1.3 Documentación Legal** de la presente convocatoria

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la propuesta se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia el inciso II), se presentará con la propuesta y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una propuesta conjunta, el convenio indicado en la fracción II y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la propuesta conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por

las personas que integran la agrupación que formuló la propuesta conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

3.2.2.- Proposición única.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación.

3.2.3.- Acreditamiento de existencia legal.

El licitante deberá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, para lo cual podrá hacer uso del **Anexo 7** de la convocatoria.

3.3.- Acto de fallo y firma de contrato.

El fallo se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP y su contenido se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, en el entendido de que este procedimiento sustituye a la notificación personal. Así también el fallo podrá ser consultado en el portal de compras del IMSS en el apartado “Transparencia” (http.//compras.imss.gob.mx/), o bien en el mural de comunicación colocado en el piso 5 del inmueble ubicado en la Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, México, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

El(los) licitante(s) deberá(n) firmar el contrato adjudicado(s) que se señala en el **Anexo 2** de la presente convocatoria, en la División de Contratos, ubicada en la Calle Durango número 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, México en la fecha y hora que para tal efecto se señale en el fallo.

En caso de que la fecha prevista originalmente esté rebasada o no se encuentre vigente, o bien no se mencione en el fallo, el término para la firma del contrato quedará comprendido dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo mediante notificación personal en el domicilio o a través de correo electrónico que para tales efectos haya señalado el licitante. Para la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

Para la firma del contrato el (los) licitante (s) adjudicado (s) deberá (n) presentar los siguientes documentos originales:

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

3.3.2 Persona física:
a. Acta de nacimiento o carta de naturalización.

3.3.3 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) **Presentar en su propuesta técnica** (En caso de no presentarla no será causa de desechamiento) 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) **Presentar en su propuesta técnica** (En caso de no presentarla no será causa de desechamiento) 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.SA1.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). **Anexo 16**

i) **Presentar en su propuesta técnica** (En caso de no presentarla no será causa de desechamiento) 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) Cuente 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;

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 licitante 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.

j) 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. (Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas DOF 18-07-2016). (Anexo 15)

k) 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.

l) En su caso, convenio de participación conjunta.

En caso de que el licitante acredite estar 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).**

Requisitos que los licitantes deben cumplir.

Con fundamento en los artículos 26 Bis fracción II y 34 de la LAASSP, el licitante deberá remitir a través del sistema CompraNet, la siguiente documentación:

4.1.- Documentación que debe presentar el licitante.

4.1.1 Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá contemplar los requisitos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo 1 (Anexo Técnico) y Anexo 2 (Términos y Condiciones)** de la presente convocatoria, así como la documentación solicitada en los mismos.

4.1.2 Propuesta económica

El licitante deberá presentar su propuesta económica, para lo cual podrá hacer uso del **Anexo 9** de la presente Convocatoria.

4.1.3 Documentación legal

El licitante deberá presentar los siguientes documentos, para lo cual podrá hacer uso de los formatos anexos a la presente convocatoria y que también se mencionan a continuación:

4.1.3.1 Escrito de facultades.

Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, de acuerdo con el **Anexo 3** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto. Acompañándose de copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional), tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta.

4.1.3.2 Escrito de nacionalidad mexicana.

Escrito bajo protesta de decir verdad, que el licitante es de nacionalidad mexicana, de acuerdo con el **Anexo 4** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.

4.1.3.3 Escrito de normas.

Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, los servicios cumplirán con las normas aplicables en la presente convocatoria, de acuerdo con el **Anexo 5** que se adjunta para tal efecto. (No Aplica)

4.1.3.4 Escrito de no impedimento.

Escrito bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP, de acuerdo con el **Anexo 6** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.

4.1.3.5 Declaración de integridad.

Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, por si o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos del IMSS induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo con el **Anexo 7** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.

4.1.3.6 Escrito de estratificación.

En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad que el licitante cuenta con estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo con el **Anexo 8** de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.

4.1.3.7 Escrito relativo a las proposiciones vía CompraNet.

Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del ***"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet".***

4.2.- Causales expresas de desechamiento.

De conformidad con el artículo 29 fracción XV de la LAASSP, a continuación se enlistan las causas expresas de desechamiento:

4.2.1 El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación pública nacional contenidos en los numerales **4.1.1. y 4.1.2. y 4.1.3.**, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.

4.2.2 Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios objeto de la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, escrito libre.

4.2.3 La falta de presentación de los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, previstos en la LAASSP o su Reglamento que se soliciten como requisito de participación en la presente convocatoria será motivo de desechamiento, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, conforme al artículo 39 penúltimo párrafo de la LAASSP.

4.2.4 Cuando no cotice la totalidad del servicio requerido conforme a las condiciones y características solicitadas en la presente convocatoria.

4.2.5 Cuando la proposición técnica o económica no cuente con la firma electrónica del representante legal en el sistema CompraNet, establecida por la Secretaría de la Función Pública como medio de identificación electrónica, es decir, la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales o cuando dicha firma no sea válida.

4.2.6 No cumplir con las especificaciones técnicas del "Anexo Técnico" y "Términos y Condiciones" Anexo 1 y Anexo 2 respectivamente.

4.2.7 Cuando las empresas se encuentren dentro de algunos los supuestos del Art. 50 y 60 de la Ley.

4.2.8 Cuando los documentos que envíen los licitantes a través de la plataforma CompraNet no sean legibles o no se puedan abrir los archivos, imposibilitando el análisis integral de la proposición, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte la solvencia de la proposición, ésta se considerará insolvente.

4.2.9 Cuando presente más de una proposición para la partida.

4.2.10 Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y económica, en lo referente a la descripción del servicio o el número de procedimiento.

4.2.11 Cuando la propuesta económica presente precios escalonados o condicionados.

4.2.12 Cuando se solicite la manifestación "bajo protesta de decir verdad" y ésta sea omitida en el documento correspondiente, así como la omisión en la presentación de alguna de las cartas compromisos requeridas, solo en los casos previstos por la LAASSP y el RLAASSP.

4.2.13 Cuando la proposición no esté debidamente firmada por el medio de identificación electrónico, en términos del artículo 27, último párrafo de la LAASSP y demás normatividad aplicable en la materia, así como lo señalado en la presente convocatoria, o el Sistema CompraNet emita la leyenda "Firma digital no valida".

4.2.14 Si el licitante envía su proposición en fecha u hora posterior a la señalada.

4.2.15 Que no se puedan abrir los archivos de los licitantes, por contener virus informáticos o por cualquier causa técnica imputable a estos.

4.2.16 Cuando no presente escrito bajo protesta de decir verdad, que indique la nacionalidad del licitante **Anexo 4** de la convocatoria.

4.2.17 Falta de folio en la proposición conforme al artículo 50 segundo párrafo del RLAASSP.

4.2.18 Cuando la propuesta técnica no obtenga al menos 45 puntos de los 60 máximos posibles.

4.2.19 En el caso de proposiciones conjuntas, no presentar el convenio correspondiente debidamente firmado por todos los integrantes de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la LAASSP y 44 de su Reglamento.

4.2.20 En el caso de proposiciones conjuntas, que en el mismo, no se establezcan con precisión las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones.

Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), ***el criterio de evaluación que se utilizará será el de puntos***, de acuerdo al numeral 5.1.1.

La propuesta técnica deberá contemplar los requisitos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 4.1.1., de esta convocatoria y en los **Anexo 1.- "Anexo Técnico", y Anexo 2.- "Términos y Condiciones".**

La proposición técnica deberá contar con la firma electrónica, de acuerdo con los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

La propuesta técnica que obtenga al menos 45 puntos de los 60 máximos será considerada solvente.

Las proposiciones técnicas que no obtengan al menos 45 puntos serán desechadas y no serán tomadas en cuenta para su evaluación económica.

Asímismo, se establece que el puntaje máximo que podrán obtener el o los licitantes en el presente requerimiento será de 100 puntos, de los cuales la capacidad y competencia técnica del licitante tendrá una ponderación máxima de 60 puntos y la propuesta económica tendrá una ponderación máxima de 40 puntos.

5.1.1.- Criterio de evaluación por puntos

La evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de puntos, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico y en el formato de propuesta económica, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En esta modalidad, la adjudicación se hará al licitante que haya obtenido el mayor puntaje en cuanto a su propuesta técnica y económica, en su caso, para lo no previsto será aplicable lo establecido en los *"LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN"* publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Los 60 puntos restantes corresponden a la evaluación técnica, que consiste en la suma de la puntuación de los siguientes rubros, con sus respectivos apartados:

Los licitantes deberán de considerar los siguientes criterios que evaluará el Instituto para establecer como solvente su propuesta:

RUBRO				MÁXIMA PUNTUACIÓN ALCANZABLE
I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE. Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio requerido, así como los recursos económicos y de equipamiento establecidos por el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad definidos por la Convocante, así como otorgar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.				**24.00**
SUB RUBRO	**DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	**PARÁMETRO DE EVALUACIÓN**	**PUNTOS DISPONIBLES**	**MÁXIMA PUNTUACIÓN ALCANZABLE**
a) Capacidad de los Recursos Humanos			**10.8**	**10.8**
a.1) Experiencia			**3**	**3**
Currículum del personal en donde se describa su experiencia en la prestación de servicios similares.	Para acreditar este subrubro deberá presentar el currículo que demuestre la experiencia y participación en proyectos similares de todos los recursos humanos que conformarán el grupo estratégico requerido. El Currículum Vitae de los recursos humanos propuesto debe incluir lo siguiente: • Grado máximo de estudios, formación profesional, periodo y documento obtenido. • Experiencia Laboral, describiendo: Empresa o Entidad de Gobierno, Puesto, Periodo, Domicilio y Actividades realizadas. • Certificaciones, debiendo mencionar el nombre de la certificación, fecha y vigencia. • Copia legible de las Certificaciones mencionadas en el inciso anterior. • Conocimientos técnicos, acorde a su perfil El equipo de trabajo está integrado por un mínimo de 12 recursos, de los cuales, al menos los siguientes perfiles deberán cumplir con las características que se detallan a continuación, para la obtención del puntaje correspondiente.	**Experiencia de los recursos humanos encargadas de la atención**	**Puntos por grupo**	**Puntos por grupo**
		Project Manager de TI acredita 5 años o más de experiencia en proyectos de Desarrollo de Software como PMP certificado: • 5 años o más de experiencia = 1 punto • 4 años de experiencia y menos de 5 = 0.5 puntos • 3 años de experiencia y menos de 4 = 0.25 puntos • Menos de 3 años de experiencia = 0 puntos	**1**	**3**
		Líder Técnico de TI, con conocimientos comprobables de metodologías ágiles como SCRUM, lenguaje de programación PHP con el framework Laravel, conocimiento del patrón de arquitectura Model View Controller (MVC), así como diseño e implementación de proyectos y arquitecturas de alto rendimiento y escalabilidad. El perfil cumple con los solicitado y además acredita experiencia como líder técnico en proyectos de desarrollo de Software: • 5 años o más de experiencia = 1 punto • 4 años de experiencia y menos de 5 = 0.5 puntos • 3 años de experiencia y menos de 4 = 0.25 puntos • Menos de 3 años de experiencia = 0 puntos	**1**	
		Administrador de Bases de Datos (DBA) con conocimientos comprobables de instalación, configuración y actualización de las versiones más actuales del gestor de base de datos incorporado en la solución, al momento de presentar su propuesta técnica, haber participado en la generación y diseño de modelo de datos, creación de store procedure, vistas, triggers, jobs, optimización de sentencias, mantenimiento, respaldo y restauración de bases de datos. El perfil cumple con lo solicitado y además acredita experiencia como líder técnico en proyectos de desarrollo de Software: • 5 años o más de experiencia = 1 punto • 4 años de experiencia y menos de 5 = 0.5 puntos • 3 años de experiencia y menos de 4 = 0.25 puntos • Menos de 3 años de experiencia = 0 puntos	**1**	
a.2) Competencia o habilidad			**5.8**	**5.8**
Conocimientos académicos o profesionales de los recursos humanos propuestos.	Para acreditar este subrubro, el licitante presentará los documentos que acrediten la escolaridad de los recursos humanos estratégicos. • Copia de cédula profesional o título Ingeniería o licenciatura en Tecnologías de la Información o	**Grado de estudios y competencia**	**Puntos por grupo**	**Puntos por grupo**
		1 Project Manager de TI con título y cedula profesional.	**1.94**	**5.8**
		1 Líder Técnico con ttítulo y cedula profesional.	**1.93**	
		1 Administrador de Bases de Datos (DBA) con título y cedula profesional.	**1.93**	

	áreas afines. De presentar documentación que acredite formación en áreas no afines a Tecnologías de la Información, no se asignarán puntos.			
a.3) Dominio de herramientas			**2.00**	**2.00**
Programas informáticos, certificaciones, acreditar que el personal propuesto está certificado y cuenta con conocimientos requeridos	Para acreditar este subrubro, el licitante deberá presentar, escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal del licitante donde se listen las certificaciones y capacitaciones con que cuenta el personal propuesto. • Las certificaciones deberán: o Presentarse en copia legible del certificado o documento que acredite las certificaciones del personal propuesto. o Encontrarse vigentes al momento de presentar su propuesta técnica, pudiendo la Convocante validar esta condición a través de la entidad certificadora. o Debe ser legible en cuanto a todos los datos que describan el tipo de certificación que se otorga. • Las capacitaciones deberán: o Presentarse en copia legible de la constancia o diploma que acredite la capacitación del personal propuesto por la entidad formadora. o Encontrarse vigentes (2 años) al momento de presentar su propuesta técnica, pudiendo la Convocante validar esta condición a través de la entidad formadora. o Debe ser legible en cuanto a todos los datos que describan el tipo de capacitación que se otorga. El equipo de trabajo está integrado por un mínimo de 12 recursos, de los cuales, al menos 50% deberán cumplir con las características que se detallan a continuación, para la obtención del puntaje correspondiente.	**Dominio de las herramientas utilizadas**	**Puntos por dominio de herramientas**	**Puntos por dominio de herramientas**
		Líder Técnico de TI cuenta con certificación o capacitación en cualquiera de las siguientes herramientas, o similares: ➢ PHP, Framework Laravel ➢ Administración de Base de Datos ➢ Scrum Developer ➢ Scrum Master ➢ PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP) • El líder técnico acredita certificación en 2 o más herramientas de las mencionadas = 1 punto • El líder técnico acredita certificación en 1 de las herramientas mencionadas y capacitación en una o más = 0.75 • El líder técnico acredita capacitación en 2 o más herramientas de las mencionadas = 0.50 puntos • El líder técnico acredita capacitación en menos de 2 herramientas de las mencionadas = 0 puntos	**1.0**	**2.0**
		Administrador de Bases de Datos (DBA) con formación en la administración de la base de datos incorporada en la solución y/o Scrum Developer: • Administrador de Bases de Datos acredita certificación en las dos herramientas mencionadas = 0.75 puntos • Administrador de Bases de Datos acredita certificación en una de las herramientas mencionadas y capacitación en la otra = 0.50 puntos • Administrador de Bases de Datos acredita capacitación en las dos herramientas mencionadas = 0.25 puntos • Administrador de Bases de Datos acredita capacitación una de las herramientas mencionadas = 0 puntos	**0.75**	
		Desarrollador Sr con formación en PHP, Base de Datos y Scrum Developer • El Desarrollador Sr acredita certificación en dos o más de las herramientas mencionadas=0.25 puntos • El Desarrollador Sr acredita certificación en cualquiera de las herramientas mencionadas=0.125 puntos • El Desarrollador Sr no acredita certificación en alguna de las herramientas mencionadas=0 puntos	**0.25**	
b).- Capacidad de los Recursos Económicos y de equipamiento.			**12**	**12**
b.1).- Capacidad de los Recursos Económicos.			**6.0**	**6.0**
Capacidad de los Recursos Económicos.	Última declaración fiscal anual del año anterior a la licitación, y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta del año de la	En su última declaración fiscal anual acredite ingresos iguales o superiores a 15% del monto total de su propuesta: 6 puntos. En su última declaración fiscal anual acredite ingresos iguales o superiores a 10% y menores a 15% del monto total de su propuesta: 4 puntos.	**6.0**	**6.0**

	licitación, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	En su última declaración fiscal anual acredite ingresos menores al 10% y superiores al 5% del monto total de su propuesta: 2 puntos. En su última declaración fiscal anual acredita ingresos menores al 5% del monto total de su propuesta: 0 puntos.		
b.2).- Capacidad de Equipamiento.			**6.0**	**6.0**
Capacidad de Equipamiento.	Inventario de equipo de cómputo (PC o laptop) con la descripción del mismo que se utilizará para el desarrollo del servicio, con una antigüedad máxima de 5 años y copia de facturas que acrediten la propiedad o contratos de arrendamiento.	Número de equipos igual o superior a 12: 6 puntos. Número de equipos igual a 8 y hasta 10: 4 punto. Número de equipos menor a 8: 0 puntos.	**6.0**	**6.0**
c).- Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)			**0.5**	**0.5**
Participación de discapacitados en la empresa	El licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que es una empresa con personal con discapacidad en una proporción mínima del (5%) y una antigüedad no inferior a 6 meses al aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en el artículo 14, Segundo Párrafo de la LAASSP. En caso de no presentar todos los documentos aquí solicitados, no se otorgará el puntaje.	Cuenta con 5% o más del total de trabajadores discapacitados de su planta.	**0.5**	**0.5**
d).- Participación de MIPYMES.			**0.4**	**0.4**
Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica en la prestación del servicio.	El licitante deberá presentar escrito de clasificación de Empresa que produzca bienes con innovación tecnológica, en su caso relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate, presentando constancia de inscripción en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) en los términos de lo establecido en el artículo 14 segundo párrafo de la LAASSP. En caso de no presentar todos los documentos aquí solicitados, no se otorgará el puntaje.	Presenta documentación relacionada directamente con la prestación del servicio	**0.4**	**0.4**
e).- El licitante deberá presentar certificación de aplicación en políticas y prácticas de igualdad de género emitida por autoridad y organismo facultado			**0.3**	**0.3**
Certificación de aplicación en políticas y prácticas de igualdad de género emitida por la autoridad y organismo facultado para ello.	El licitante deberá presentar copia de la certificación de aplicación en políticas y prácticas de igualdad de género emitida por la autoridad y organismo facultado para ello. En caso de no presentar todos los documentos aquí solicitados, no se otorgará el puntaje.	Presenta certificación emitida por autoridad y organismo facultado	**0.3**	**0.3**

SUBTOTAL DE PUNTOS			**24.00**	**24.00**
RUBRO				**MÁXIMA PUNTUACIÓN ALCANZABLE**
II.- EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CERTIFICACIÓN DEL LICITANTE. Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto de esta licitación pública. La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en términos del anexo I "Información general de los servicios objeto de esta licitación (Términos de Referencia)" de esta Convocatoria.				**12.00**
SUB RUBRO	**DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	**PARÁMETRO DE EVALUACIÓN**	**PUNTOS POR GRUPO**	**MÁXIMA PUNTUACIÓN ALCANZABLE**
A) EXPERIENCIA.-			**4.0**	**4.0**
Contar con servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación que el licitante haya celebrado durante los últimos 5 años, estos pueden ser de Instituciones de Gobierno o Empresas privadas. Contar con certificación de calidad.	Para acreditar este concepto, el licitante deberá acreditar 5 (cinco) años de experiencia a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Los contratos que presenten los licitantes, deberán estar debidamente formalizados y celebrados durante los últimos 5 años. El licitante podrá acreditar la prestación de servicios similares al objeto del presente requerimiento, celebrados con cualquier entidad pública o privada. Se entenderá por servicios similares, aquellos proyectos cuyo objeto esté relacionado con los siguientes rubros: • Captura de los requerimientos • Definición de funcionalidad y restricciones operacionales que debe cumplir el software a desarrollar. • Diseño y construcción de software de acuerdo con una especificación. • Generar y gestionar la documentación correspondiente al proyecto de desarrollo de software. • Probar y validar el producto. • Definir las pruebas unitarias a cumplir por cada funcionalidad • Entregar y mantener el producto Cabe señalar que no se asignarán puntos a quien no acredite que cumpla con el tiempo establecido de experiencia.	• Los licitantes que acrediten 5 años o más de experiencia se les otorgarán 4 puntos • Los licitantes que acrediten 4 años de experiencia se les otorgarán 3 puntos • Los licitantes que acrediten 3 años de experiencia se les otorgará 2 puntos • Los licitantes que acrediten menos de 3 y hasta 1 año de experiencia se les otorgará 1 punto	**4.0**	**4.0**
B) ESPECIALIDAD Y CERTIFICACIÓN DEL LICITANTE.-			**8.0**	**8.0**

b.1).- Especialidad			**5.0**	**5.0**
Mayor número de contratos con los cuales el licitante pueda acreditar que ha prestado servicios con las características similares a las establecidas en la presente Convocatoria.	El licitante para acreditar este concepto, deberá presentar un mínimo de 2 y un máximo de 5 contratos similares al objeto de la presente invitación, los cuales hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la presentación de propuestas. Se entenderá por servicios similares, aquellos proyectos cuyo objeto esté relacionado con alguno o varios de los siguientes rubros: • Captura de los requerimientos • Definición de funcionalidad y restricciones operacionales que debe cumplir el software a desarrollar. • Diseño y construcción de software de acuerdo con una especificación. • Generar y gestionar la documentación correspondiente al proyecto de desarrollo de software. • Probar y validar el producto. • Entregar y mantener el producto No se otorgarán puntos a quien presente menos de 2 contratos.	Los licitantes que presenten 5 contratos de especialidad como límite máximo.	**5.0**	**5.0**
		El licitante presenta 4 contratos	**4.0**	
		El licitante presenta 3 contratos	**3.0**	
		El licitante presenta 2 contratos	**2.0**	
b.2).- Certificación			**3.0**	**3.0**
Certificación en la aplicación de Normas de desarrollo de software bajo estándares para la gestión de la calidad como CMMI o MOPROSOFT.	Para acreditar este sub-rubro los participantes deberán: o Presentar en copia del certificado o documento que acredite la certificación CMMI o MOPROSOFT con nivel de maduración 2 como mínimo. o La certificación deberá encontrarse vigente al momento de presentar su propuesta técnica, pudiendo la Convocante validar esta condición a través de la entidad certificadora. o Debe ser legible en cuanto a todos los datos que describan el tipo de certificación que se otorga.	En caso de que presente el certificado de cualquiera de los dos estándares mencionados: 3 puntos. En caso de no presente certificado se otorgará: 0 puntos.	**3.0**	**3.0**
SUBTOTAL DE PUNTOS			**12.00**	**12.00**
RUBRO				**MÁXIMA PUNTUACIÓN ALCANZABLE**

III. PROPUESTA DE TRABAJO Consiste en evaluar la metodología, el plan de trabajo y el esquema estructural propuesto por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.				**12.00**
SUB RUBRO	**DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	**PARÁMETRO DE EVALUACIÓN**	**PUNTOS POR GRUPO**	**MÁXIMA PUNTUACIÓN ALCANZABLE**
A) METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.			**9.00**	**9.00**
El documento a través del cual el licitante defina el o los procesos/metodologías para la prestación del servicio.	Marco de Trabajo y Metodología para la prestación del servicio Documento que contenga al menos: • Marco de trabajo con mejores prácticas que se utilizarán para el cumplimiento del servicio, de acuerdo con la Metodología para la implementación del Sistema.	• Marco de trabajo con mejores prácticas que se utilizarán para el cumplimiento del servicio, de acuerdo con metodologías ágiles, congruente con las características y condiciones del requerimiento planteado y considerando al menos las siguientes fases: • Inicio • Planeación • Ejecución • Seguimiento y Control • Cierre Cabe señalar que, de no considerar las fases mencionadas, no se otorgara ningún punto de este sub rubro.	**9.00**	**9.00**
B) PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE			**2.00**	**2.00**
El documento a través del cual el licitante señale como aplicará la metodología propuesta, así como los tiempos y la forma en la cual realizará la prestación del servicio	Para acreditar este sub-rubro los participantes deberán entregar lo siguiente: • Plan de trabajo propuesto por el participante.	Deberá presentar el plan de trabajo especificando las actividades a realizar con base en el ciclo de vida del Software y considerando entregables basados en metodologías ágiles: • Análisis de requerimientos • Diseño del producto • Construcción • Pruebas • Puesta en producción • Despliegue del sistema • Deberá incluir el periodo de tiempo de inicio y termino de los entregables y actividades Cabe señalar que, de no considerar las fases mencionadas, no se otorgara ningún punto de este sub rubro.	**2.0**	**2.00**
C) ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS			**1.00**	**1.00**
Organigrama	Para acreditar este sub-rubro los participantes deberán entregar lo siguiente: • Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.	• Presenta organigrama de los recursos humanos que estarán involucrados en el desarrollo del servicio, sus funciones y responsabilidades, congruente con el plan de trabajo: **1 punto.**	**1.00**	**1.00**
SUBTOTAL DE PUNTOS			**12.00**	**12.00**
RUBRO				**MÁXIMA PUNTUACIÓN ALCANZABLE**
IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto de esta licitación pública. La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en términos del anexo I "Información general de los servicios objeto de esta licitación (Términos de Referencia)" de esta Convocatoria.				**12.00**
SUB RUBRO	**DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	**PARÁMETRO DE EVALUACIÓN**	**PUNTOS POR GRUPO**	**MÁXIMA PUNTUACIÓN ALCANZABLE**
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			**12.00**	**12.00**

Cartas de servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación, que el licitante haya suscrito por cada año con su respectiva constancia de cumplimiento.	Documentos con los que se acredite el cumplimiento de los contratos o convenios cuyo objeto sea igual o similar al servicio solicitado y concluidos entre 2014 y hasta antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, como son: Finiquito, actas de entrega recepción o cierre de los proyectos, escrito emitido por el responsable de administrar el contrato, carta de recomendación firmada por el representante legal del cliente (sólo para contratos con el sector privado), carta de liberación de la garantía de cumplimiento de contratos previos, en los que conste la conclusión y el cumplimiento del servicio a satisfacción de la dependencia o entidad. Los licitantes deberán presentar LISTA NUMERADA DE CONTRATOS CONCLUIDOS y su respectiva comprobación de un mínimo de 2 y un máximo de 5 contratos cumplidos. En caso de presentar más de 5 contratos, se tomarán los relacionados del 1 al 5 de la lista entregada.	Se otorgará la puntuación máxima al o los licitante(s) que acrediten 5 contratos cumplidos cabalmente: **12 puntos**. (Ejemplo) Licitante A: 5 contratos, Licitante B: 9 contratos. Al licitante A se le otorgarán 10 puntos, al licitante B se le otorgarán (4*12)/5= 9.6 puntos; y así sucesivamente al resto de los licitantes.	**12.00**	**12.00**
SUBTOTAL DE PUNTOS			**12.00**	**12.00**
TOTAL DE PUNTOS			**60.00**	**60.00**

Nota: *La **NO** entrega de los documentos señalados o no cumplimiento con los requisitos solicitados en cualquiera de los subrubros, será equivalente a cero puntos.*

5.2 Evaluación de la propuesta económica.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el criterio que se utilizará será el de puntos.

A la propuesta económica le corresponden los 40 puntos y a la evaluación técnica representa 60 puntos.

Solo las propuestas técnicas que obtengan una puntuación igual o superior a **45 puntos** serán consideradas para realizar la evaluación de las proposiciones económicas.

La convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las ofertas económicas de aquéllas propuestas cuya oferta técnica resulte solvente por haber obtenido por lo menos 45 puntos.

La propuesta económica deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando cantidades, precio unitario, subtotal y el importe total del servicio ofertado, desglosando el IVA y los impuestos aplicables que se deriven de la prestación del servicio. Para la elaboración de la propuesta económica se adjunta el **Anexo 9** el cual forma parte de la presente convocatoria.

En caso de que se detecte un error de cálculo en alguna propuesta, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera, asimismo, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse, en apego al artículo 55 del RLAASSP.

El servicio objeto de este procedimiento deberá cotizarse en pesos mexicanos sin incluir el IVA a 2 (dos) decimales, sin fórmulas y truncado, es decir sin redondear. Se solicita atentamente a los licitantes presentar su proposición económica en formato EXCEL “editable” sin formulas, lo anterior para facilitar la correspondiente evaluación.

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad del servicio requerido.

La proposición económica deberá contar con la firma electrónica, de acuerdo con los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

A la oferta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente solventes se le asignarán 40 puntos

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada licitante, se aplicará al PRECIO NETO de la propuesta, la siguiente formula:

$PPE = MPemb \times 40 / MP_i$

Dónde:
PPE= Puntuación que corresponde a la propuesta económica;
MPemb = Monto de la propuesta económica más baja;
MP_i = Monto de la *i*-ésima propuesta económica.

Para la elaboración de la propuesta económica se adjunta el **Anexo 6** el cual forma parte de la presente convocatoria.

En caso de que se detecte un error de cálculo en alguna propuesta, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera, asimismo, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse, en apego al artículo 55 del Reglamento de la LAASSP.

El servicio objeto de este procedimiento deberá cotizarse en pesos mexicanos sin incluir el IVA a 2 (dos) decimales, sin fórmulas y truncado, es decir sin redondear.

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de los servicios requeridos.

La proposición económica deberá contar con la Firma Electrónica, de acuerdo con los medios de identificación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

5.3 Adjudicación de contrato.

El contrato será adjudicado al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos de la presente convocatoria y obtenga el mayor número de puntos conforme a las propuestas técnica y económica, de conformidad con el artículo 36 Bis fracción I de la LAASSP.

No se adjudicará la o las partidas cuando la Proposición Económica del licitante supere el Presupuesto Autorizado en términos de lo dispuesto en el Artículo 25 de la LAASSP, asignado para la partida de la presente licitación.

En caso de existir empate en dos o más proposiciones, se dará preferencia en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores empresas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga el carácter de mediana empresa.

De no actualizarse el supuesto anterior se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, en presencia del Órgano Interno de Control (OIC).

6.- Relación de documentos que debe presentar el licitante.

En el **Anexo 10** de la presente Convocatoria se relacionan los documentos que debe presentar cada licitante.

7.- Inconformidades.

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 66 de la LAASSP, los licitantes podrán interponer inconformidad en las oficinas de la SFP ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, México o ante el OIC en el IMSS ubicado en. Avenida Revolución número 1586, Colonia San Ángel, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01000, Ciudad de México, México.

Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx. Lo anterior, contra actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento.

7.1 Operación de CompraNet.

Para aclarar dudas en relación a la operación de CompraNet (Presentación de solicitudes de aclaración, envío y firma electrónica de proposiciones, consulta de actas y documentos publicados por la Unidad Compradora, etc.), los licitantes podrán dirigirse a la Secretaría de la Función Pública, ubicada en la Avenida de los Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, México, o al correo rupc@funcionpublica.gob.mx o al Centro de Atención Telefónico (CAT): (0155) 2000-4400 de lunes a viernes de 9:00 AM a 6:00 PM (Ciudad de México).

8.- Formatos que facilitarán y agilizarán la presentación y recepción de las proposiciones

úmero	escripción
Anexo 1	Anexo Técnico
Anexo 2	Términos y Condiciones
Anexo 3	Escrito de acreditación legal y personalidad jurídica del licitante para comprometerse y suscribir propuestas.
Anexo 4	Escrito de nacionalidad mexicana.
Anexo 5	Escrito de cumplimiento de Normas.
Anexo 6	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
Anexo 7	Declaración de integridad.
Anexo 8	Escrito de estratificación de MIPYME.
Anexo 8 Bis	Instructivo de llenado Estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).
Anexo 9	Propuesta Económica
Anexo 10	Relación de documentos a presentar.
Anexo 11	Escrito para solicitar la clasificación de la información entregada por el licitante.

8.1. Anexos adicionales.

úmero	escripción
Anexo 12	Interés en participar en la licitación pública y formato de solicitud de aclaraciones.
Anexo 13	Formato de solicitud de aclaraciones
Anexo 14	Modelo de Contrato
Anexo 15	Modelo de participación conjunta.
Anexo 16	Escrito de No Conflcito de Interés
Anexo 17	Glosario.

9.1- Información reservada y confidencial.

Se hace del conocimiento del licitante, que en términos de lo dispuesto por los artículos 97, 98, 110 fracción XIII, 111 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá indicar si en los documentos que proporcionan al IMSS se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual considera que tengan ese carácter, para lo cual se anexa el formato **Anexo 11.**

Anexo 1.- Anexo Técnico

1. Objetivo del Documento

Determinar las especificaciones técnicas para el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue de un sistema tecnológico, para la gestión de los procesos educativos de la Coordinación de Educación en Salud.

2. Objetivo

Contratación del servicio para el desarrollo de un sistema tecnológico modular, para la administración de los diferentes procesos educativos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos a cargo de la Coordinación de Educación en Salud (CES) de la Dirección de Prestaciones Médicas. El servicio incluye el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue del aplicativo.

El servicio solicitado se encuentra considerado en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la siguiente clave CUCoP:

Clave CUCoP	Descripción
33300006	Desarrollo y mantenimiento de sistemas

3. Alcance

El requerimiento objeto del presente documento, consiste en la contratación del servicio para el desarrollo de un sistema tecnológico modular (Sistema Informático de Administración de Educación en Salud- SIAES IMSS) considerando el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue del aplicativo, que permita administrar el control escolar, dar seguimiento al cumplimiento de las actividades de aprendizaje y gestión del talento humano de los procesos llevados a cabo por la CES, y que involucran alrededor de 15,000 alumnos y 1,000 docentes; asimismo asiente las bases técnicas para continuar con la transformación digital al resto de los procesos educativos que se llevan a cabo en la CES.

La construcción deberá realizarse conforme a las necesidades y criterios específicos definidos por la CES, los cuales se establecen de manera que los entregables que resultan de dicho servicio puedan ser compatibles y funcionales con las diferentes herramientas y aplicativos existentes desarrollados por el Instituto.

Debido a la necesidad de que el sistema informático solicitado sea potencialmente escalable, actualizado y operado por personal institucional, se solicita el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue bajo estándares internacionales, el ejercicio de buenas prácticas y en apego a la documentación MAAGTICSI.

Para la presentación del servicio se deberá considerar lo señalado en el documento denominado "*Términos y Condiciones*" que forma parte integral del presente requerimiento.

4. Requerimientos técnicos

El servicio consiste en realizar el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue de un sistema de información vía web que permitirá el seguimiento desde su ingreso hasta el término o incorporación al Instituto, de los recursos humanos en formación, particularmente médicos residentes.

a. Funcionales

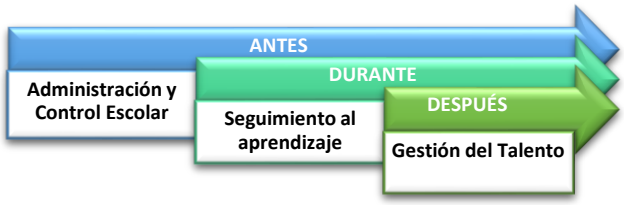
Con base a las funciones de la Coordinación de Educación en Salud (CES) a través de sus Divisiones y establecidas en su normatividad, este proyecto en particular requiere que el proveedor del servicio realice el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue de un desarrollo tecnológico que atienda las necesidades de planeación, organización, seguimiento de los procesos y las actividades de enseñanza-aprendizaje y control escolar, así como gestión del talento humano de los involucrados en los procesos educativos de formación de médicos residentes en el Instituto.

Los procesos educativos de la CES se realizan en un ciclo que consta de tres etapas: Antes, Durante y Después, a continuación, se describe cada una de ellas, así como la participación de los diferentes perfiles involucrados en cada etapa:

ANTES de iniciar el proceso educativo, se realizan las siguientes actividades: Detección de necesidades de formación, capacitación y actualización de recursos humanos (RH) en salud en el IMSS; actualización de información de potenciales sedes educativas; publicación de convocatorias de la oferta educativa validada; trámites de pre-registro; inscripciones al proceso educativo elegido –incluye pago de cuotas de recuperación; gestión y presentación de alumnos en sede académica. Todas ellas en general se engloban como un subproceso de administración y control escolar.

DURANTE el proceso educativo, fundamentalmente se da seguimiento al cumplimiento de las actividades de enseñanza-aprendizaje planteadas en el programa operativo. Esta es la etapa más importante del ciclo, ya que es donde se forma, capacita y actualiza a los alumnos.

DESPUÉS del término del proceso educativo, en donde se finalizan y cierran los cursos, se integran las carpetas de control, se expiden constancias/diplomas. Se analiza e integra la información que servirá para la toma de decisiones institucional, de contratación y continuidad de gestión del talento humano.



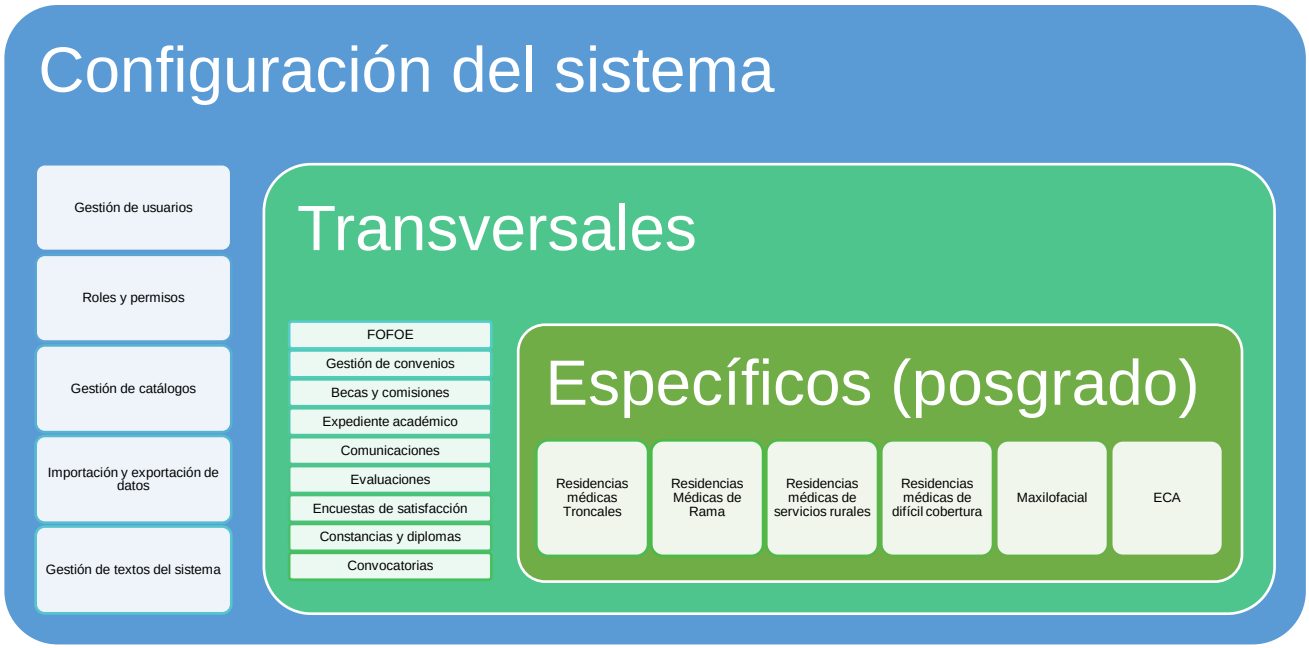
Los principales perfiles involucrados en estas etapas del proceso educativos son:

Perfiles (*)	Antes	Durante	Después
Alumno	Los alumnos realizan su trámite de inscripción o reinscripción en alguno de los procesos educativos	Participan en cursos, los cuales pueden ser modalidad presencial o a distancia	El alumno puede consultar el resultado de su participación en los procesos educativos, y exportar sus constancias y expediente educativo

Docente	Los docentes, actualizan su información	Participan en cursos con alguno de los roles establecidos	Proporcionan reportes de resultados de las actividades en que participan
Personal de Educación en Unidades Médicas	Actualiza la información de sus necesidades	Supervisa y apoya a los participantes del proceso educativo que residen en sus espacios	Proporciona reportes de los resultados de los procesos educativos que residen en su unidad
Personal de Educación en Delegación	Actualiza las necesidades de las unidades rurales y ordinarias de su delegación	Supervisa y gestiona las actividades de los procesos educativos en ejecución	Proporciona reportes de resultados de los procesos educativos en los que se involucra su delegación
Personal de Educación en UMAE	Actualiza la información de sus necesidades	Supervisa y Apoya a los participantes del proceso educativo que residen en sus espacios	Proporciona reportes de los resultados de los programas educativos que residen en su unidad
Personal de Educación en Nivel Central	Analiza resultados del ciclo anterior, planifica y organiza las necesidades de los participantes. Publica las convocatorias de los procesos educativos	Supervisa las necesidades emergentes de las Delegaciones y UMAE para toma de decisiones en la ejecución de sus procesos educativos	Consolida los reportes proporcionados por los participantes y realiza cierres oficiales de los procesos educativos (premiaciones, publicaciones, entre otros)

(*) Cabe señalar que durante la etapa de análisis del presente requerimiento podrá identificarse la participación de perfiles adicionales a los mencionados en este apartado.

Para el desarrollo del SIAES-IMSS deberán considerarse los siguientes módulos de construcción:



Las secciones funcionales tendrán las siguientes características:

Entregable	Descripción
Residencias médicas de entrada directa	Sección de especialidades médicas que permite la gestión de residencias médicas de entrada directa desde la planeación, ingreso, seguimiento y egreso en cada ciclo anual
Residencias médicas de rama	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de rama desde su planeación hasta el cierre anual
Residencias médicas de servicios rurales	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de servicios rurales desde su planeación hasta el cierre anual
Residencias médicas de difícil cobertura	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de difícil cobertura desde su planeación hasta el cierre anual
Maxilofacial	Debe permitir la gestión de la especialidad Maxilofacial desde su planeación hasta el cierre anual
Médicos generales para medicina familiar o urgencias (ECA)	Debe permitir la gestión de las residencias médicas para medicina general, familiar y urgencias ECA desde su planeación hasta el cierre anual
Expediente académico	Debe mostrar toda la información a manera de seguimiento de un alumno, considerando todos los procesos educativos en los que participó, pre-grado, servicio social, licenciatura, posgrado, educación continua o a distancia y como docente
Convenios	Deberá contemplar la gestión y seguimiento de los convenios que realiza el IMSS con las distintas instituciones educativas. Así como la semaforización de la vigencia, es decir, considerar los que están vigentes, por vencer, y caducos, de igual manera deberá considerar la creación y descargar de reportes, de la semaforización. Definición de cuotas por convenios, así como su clasificación
Becas y comisiones	El módulo que permite realizar la gestión de becas y comisiones desde su solicitud hasta su conclusión, además permite realizar un seguimiento puntual a las becas y comisiones otorgadas.
FOFOE	El módulo debe permitir realizar la gestión y seguimiento puntual de las cuotas de recuperación para todos los procesos educativos ofertados por la CES, así como de las cuotas de los convenios con las instituciones educativas, y la

	creación y descarga correspondiente de dichas actividades
Comunicaciones	El módulo debe permitir la gestión de las notificaciones que serán enviadas vía correo electrónico y todas aquellas que se mostrarán dentro del sistema; permitiendo la administración de plantillas, listas de correo, anuncio de resultados de los concursos mediante correo, envíos masivos y restricciones de envío.
Evaluaciones	El módulo debe permitir la gestión de los instrumentos utilizados en la evaluación, así mismo la administración de la configuración, considerando que hay distintas clasificaciones, periodicidad, y versiones de exámenes, además de la sección donde los usuarios responderán las evaluaciones, la carga de calificaciones masivamente, así mismo debe considerar la emisión de reportes de dichas evaluaciones
Encuestas de satisfacción y desempeño	El módulo debe permitir la gestión de los instrumentos utilizados en la evaluación de la satisfacción y desempeño de los médicos residentes, así como la interfaz donde los usuarios responderán dichas evaluaciones, así mismo deberá permitir la creación y descarga de los reportes que pudiera surgir de las mismas
Constancias y diplomas	El módulo debe permitir la emisión de diplomas y constancias, para alumnos y docentes durante el periodo de seguimiento de cada una de las residencias médicas, deberá considerar, un método de validación para la autenticidad de estas. Así mismo deberá considerar un procedimiento de expedición de constancia para aquellos usuarios que han extraviado su documentación a modo que le acredite ya autentique el grado. Deberá permitir la emisión de reportes en los procesos.
Convocatorias	Módulo que permita la gestión avanzada de convocatorias, tales como permitir la gestión avanzada de convocatorias, la cual comprende la creación, eliminación, modificación, cambio de estado, gestión de restricciones, publicación, periodicidad, programación, filtros y criterios para registros.
Usuarios	El módulo debe permitir gestionar las sesiones dentro del sistema, así como el registro y la administración de usuarios, roles, permisos, accesos y recuperación de contraseñas, mediante un panel de administración el cual le permita la carga y extracción masiva de información.
Roles y permisos	El módulo permitirá la asignación de los roles para los usuarios, así como los módulos a los que cada uno de ellos podrá tener acceso y las acciones que podrá realizar dentro de los mismos.
Gestión de catálogos	Módulo que permite la administración de todos los catálogos utilizados en el sistema, este deberá permitir la creación, eliminación y actualización de los mismos, así como la carga masiva y extracción de información.
Importación y exportación de datos	El módulo permitirá la concentración y extracción de información al SIAES de manera masiva, considerando que también deberá permitir la comunicación con otros sistemas.
Gestión de textos del sistema	El módulo permitirá la administración de textos del sistema; dentro de las acciones que se realizarán encontramos: la creación, edición y eliminación de textos, así como la opción de agregar textos en otros idiomas
Interfaces de comunicación	Se espera contar con un componente genérico de comunicación tipo API/REST para la conectividad con sistemas futuros, considerando datos generales. Se espera contar con comunicación API/REST con servicios internos tales como el Sistema Integral de Administración de Personal Se espera contar con comunicación API/REST con servicios externos tales como: Acta de nacimiento con RENAPO, RFC, CURP, Cédula profesional, CIFHRS, entre otros

De igual forma, y a manera de ejemplo, se detallan los procesos obtenidos en un primer acercamiento de análisis de sistema de las residencias médicas, no obstante, dentro del alcance del servicio, durante el proceso de análisis y levantamiento de requerimientos por parte del proveedor adjudicado, se deberá realizar el ciclo de vida completo de sistemas considerando todos los procesos del área de posgrado arriba representados:

Residencias de entrada Directa, Rama, Servicios rurales, Difícil Cobertura, Maxilofacial, ECA		
Nombre de proceso	**Objetivo**	**Etapa**
Metas	Determinar las metas institucionales de capacitación de Recursos Humanos en salud (RHS) con base en la necesidad nacional y del Instituto	Antes
Concentrado con necesidades de formación RHS	Solicitar las necesidades de formación de especialidad médica a nivel nacional	Antes
Proyección anual	Se realiza la proyección anual correspondiente para la devolución del 50% del total del aval académico y vestimenta de residentes	Antes
Diagnóstico de factibilidad	Determinar la factibilidad de sedes educativas (recursos materiales y humanos) por sede que es registrada para fungir como sede, evaluación de cada unidad médica, con el objetivo de determinar si se cumplen con los criterios educativos para tener programa de residencias en sus instalaciones.	Antes
Gestión de plana docente	Valorar la plana docente disponible en cada sede académica: profesores titulares, adjuntos y ayudantes con la información de formación educativa de cada uno.	Antes
Análisis de factibilidad financiera	Se realiza un análisis de la capacidad financiera de las sedes académicas y delegaciones para determinar si se cuenta con recursos suficientes para cumplir las metas establecidas.	Antes
Asignación de metas	Determinar las metas institucionales de formación de Recursos Humanos en salud (RHS) con base en la necesidad nacional y del Instituto, por cada tipo de convocatoria, especialidad y sede disponibles.	Antes
Gestión de convenios institucionales y con universidades	Administración de los convenios actuales y de las metas establecidas para determinar si se requieren adecuaciones o gestión de nuevos convenios	Antes
Publicación de requisitos	Gestión de la publicación de los requisitos, que debe cumplir una institución para gestionar un convenio con el instituto.	Antes
Gestión de solicitudes	Gestión de las solicitudes de las instituciones educativas para iniciar un convenio por tipo de institución y por tipo de convenio.	Antes
Gestión de nuevos convenios	Gestión de los procesos correspondientes para cada uno de los tipos de convenios, desde su solicitud, hasta su ejecución.	Antes
Gestión documental	Gestión de la documentación resultante del trámite de la solicitud del convenio, hasta que se concreta.	Antes
Plantilla de proyecto	Gestión de plantillas para cada uno de los tipos de convenios	Antes
Resguardo electrónico	Resguardo electrónico de los convenios concretados.	Antes
Vigencia de convenios	Semaforización de la vigencia de los convenios, con el fin de que permita de determinar si requieren refrendar o actualizar	Antes
Gestión financiera de cuotas de recuperación	Gestionar las cantidades, descuentos y cláusulas de las cuotas de recuperación con base en convenios de colaboración generales y específicos	Antes
Gestión de planes académicos	Cada institución educativa aval debe entregar a las sedes académicas sus planes académicos	Antes
Publicación de convenios	Publicación de los convenios a manera que estos lleguen a los residentes	Antes

Gestión de convocatorias	Se crea, autoriza y publica la convocatoria correspondiente tantas veces se requiera para alcanzar las metas establecidas	Antes
Registro a residencias médicas	Gestionar el proceso de registro, selección y asignación de candidatos por cada uno de los tipos de residencias médicas.	Antes
Cargar Bases de datos de aceptados ENARM	Proceso de carga de resultados de ENARM y validación de documento.	Antes
Registro de candidatos	El candidato a residencias, debe llenar su información en el sistema de "pre-registro"	Antes
Entrega de documentación	El candidato debe presentar en alguna de las sedes de recepción sus documentos para que sean validados y capturados	Antes
Gestión del expediente	Cuando el candidato presente los documentos en su sede, deberá de generarse su expediente electrónico en el cual deberá cargarse la documentación obtenida.	Antes
Adeudo de documentación	Gestión de la constancia de adeudo de documentación cuando el residente no cumple con la totalidad de su documentación, la cual tendrá una vigencia establecida, y enviará notificaciones previas a su vencimiento a los interesados del proceso.	Antes
Concurso de selección	Con base en métricas y algoritmos de verificación, asignar las sedes educativas a los participantes que obtuvieron un lugar en el concurso	Antes
Auditoria de seleccionados	Realizar una comparativa estadística de resultados de exámenes y requisitos con sede asignada	Antes
Publicación de resultados	Realizar publicación electrónica con los resultados de asignación en el Sistema Integral de Información de la Coordinación de Educación en Salud	Antes
Pre-aceptación	Generar y entregar cartas de pre-aceptación, se envían a delegaciones y candidatos	Antes
Permutas	El candidato puede solicitar cambios en su registro (permutas o renuncia a la asignación)	Antes
Exámenes de ingreso (físicos, médicos y psicométricos)	El candidato acude a la delegación para obtener solicitud de exámenes médicos, laboratorio y psicométrico. El alumno debe concretar su cita en la Unidad Médica asignada y acudir posteriormente a la realización de los exámenes correspondientes	Antes
Cartas de aceptación	En delegación, conjuntar los resultados de los exámenes de ingreso y generar dictamen, en caso de ser aceptado, se genera carta de aceptación	Antes
Oficio de presentación	La delegación genera oficio de presentación para sede educativa	Antes
Gestión de altas administrativas	Realizar trámite de alta con el área de personal. Presupuesto de becas.	Antes
Cierre de vuelta	Medir el avance de las metas institucionales y determinar si se requiere una nueva vuelta de convocatoria	Antes
Reportes	Generar reportes de seguimiento de inscripciones por cada una de las vueltas y tipos de ingresos del concurso	Antes
Avance de metas	Determinar los faltantes por cubrir en metas y plantear las bases para la convocatoria de la siguiente vuelta	Antes
Definición de ruta de estudio	Presentación de ruta a seguir para obtener el grado. Se mostrarán requisitos faltantes y el avance.	Antes
Curso de inducción (presencial), documentación correspondiente y programas operativos	Asistencia al curso de inducción en la Unidad Médica designada como sede, se entrega documentación, firma de programa operativo por parte del residente.	Antes
Definición de programas operativos	Establecer los programas operativos educativos en cada sede y subsede con base en los planes académicos por instituciones avales	Antes
Gestión del programa	Establecer los programas operativos educativos en cada sede,	Antes

operativo	subsede y grado con base en los planes académicos	
Gestión del expediente docente	Establecer el expediente del docente donde concentre su información personal, formación educativa, incidencias resultados de encuestas de satisfacción.	Antes
Gestión de residentes	Establecer el control de los residentes asignados a la sede, permutas altas bajas cambios entre otros.	Antes
Generación del programa educativo	Los responsables de educación de las sedes académicas deben plantear el programa académico de las especialidades con base en los planes académicos de las instituciones aval con base en un calendario de trabajo	Antes
Gestión de vacaciones	Establecer el agrupamiento de residentes, por el tipo de guardia al que serán asignados, así como el periodo del mismo	Durante
Gestión de guardias	Establecer los periodos de guardias por cada uno de los tipos que existan	Durante
Vigencia y tallas	El encargado de cada sede, deberá dar seguimiento a la vigencia de los residentes asignados a su sede, así como la información de su talla para la solicitud de uniformes.	Durante
Creación de exámenes	Se gestiona la creación de exámenes departamentales; considerando una reunión de grupos de planeación, carga del examen en sistema, pruebas de funcionamiento y liberación de examen	Durante
Gestión de las calificaciones	Registro o modificación de las calificaciones obtenidas por módulo y las calificaciones de las siguientes evaluaciones • Evaluación cognoscitiva anual Evaluación psicomotora mensual • Evaluación mensual del área afectiva • Concentrado de calificaciones finales De acuerdo a un periodo en especifico	Durante
Gestión de evaluaciones	Realizar evaluaciones con base en los programas operativos vigentes del Instituto, entre los que destacan: a) Examen departamental aplicado por la universidad que avala (depende del programa educativo de dicha institución) b) Examen departamental aplicado por el IMSS Exámenes modulares de conocimiento, psicomotor y afectivo aplicados por el profesor	Durante
Gestión de rotaciones	Administración procedimental y documental, de los distintos de tipos de rotaciones tales como. Rotaciones parciales, Rotaciones de campo y Rotaciones externas, así como la gestión de información de sede de sobre la sede receptora y la emisora.	Durante
Promoción de grado	Gestión de la promoción de grados en las especialidades	Durante
Registro de tesis	El residente podrá registrar su trabajo de tesis, y realizará su seguimiento puntual con el docente encargado.	Durante
Control de incidencias en la sede	Registro de seguimiento de las incidencias presentadas en la sede por grado y especialidad	Durante
Reportes	Creación de reportes de los distintos elementos que integran el programa operativo por cada una de sus secciones y subsecciones	Durante
Gestión de credencialización	Administración de la credencialización de residentes por año y por especialidad	Durante
Gestión de cursos obligatorios y cursos opcionales	Establecimiento de periodos, requisitos y competencias	Durante
Gestión de becas y comisiones	Gestionar becas y comisiones de los médicos residentes	Durante

Entrega de constancias a plana docente sin acceso a sistema (profesor ayudante)	Generar constancias de plana docente.	Durante
Encuestas	Gestionar los instrumentos utilizados en la evaluación de satisfacción y desempeño	Durante
Encuestas de satisfacción	Aplicar encuestas de satisfacción a diferentes participantes para obtener perspectiva de las áreas de mejora, por ejemplo: Encuesta de ambientes académicos, Encuesta de depresión para alumnos de pregrado, entre otras.	Durante
Resultados de encuestas de satisfacción	Semaforización de los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción por rubro, especialidad y sede.	Durante
Diplomas	Gestión de la elaboración, validación de datos previo a impresión y seguimiento de entrega de diplomas a los residentes de las sedes	Después
Constancias	Gestión de la elaboración, validación de datos previo a impresión y seguimiento de entrega de constancias de participación a los docentes de las sedes por sus distintos tipos.	Después
Reposición de diploma	Gestión de constancia de estudio de la residencia médica, para aquellos casos que el residente pierde su diploma.	Después
Reportes	Reporte del seguimiento de la elaboración, validación de datos previo a impresión y seguimiento de entrega de diplomas a los residentes de las sedes	Después

Considerando que el servicio solicitado requiere de un desarrollo iterativo e incremental y que, en cada iteración, ciclo o sprint, los requerimientos de las funcionalidades pueden variar, en seguimiento del alcance del proyecto, la siguiente lista es enunciativa más no limitativa, respecto a los trabajos a realizar en dichas iteraciones:

- Cambios puntuales para corregir errores en los aplicativos, que hayan sido detectados y reportados por los usuarios.

- Adecuaciones a los aplicativos para cubrir las necesidades del servicio: optimización del rendimiento y eficiencia de operación, mejoras en la usabilidad del sistema, restructuración del código, implementación de nuevas tecnologías, incorporación de nuevas funcionalidades y módulos informáticos a los sistemas.

- Modificaciones que afectan a los dominios tecnológicos en los que el sistema opera, por ejemplo: liberación del SIAES en el centro de datos que disponga el Instituto. Migración de servidores: Plataforma de procesos de negocio, servidor web, base de datos y sistema operativo.

En el caso de que la CES apruebe que el Sistema de información tenga como *core* o algún componente basado en tecnología prehecha deberá considerar ésta sea de código abierto (open source) robusto, confiable, probado y con comunidad de soporte vigente, la documentación y sitios de consulta que permitan su futura actualización a cargo del instituto, para lo cual deberá respetar el código fuente de origen y desarrollar por separado los módulos o secciones que complementen la necesidad del presente requerimiento.

b. No funcionales

Administración del proyecto:

Los entregables que deberá presentar el proveedor son:

- El proveedor deberá presentar un cronograma de trabajo general, otro detallado para el seguimiento del proyecto, en una herramienta diseñada para la administración de proyectos como Microsoft Project y un product backlog para el seguimiento de los entregables.
- El proyecto deberá realizarse bajo esquema ágil, considerando sprints que se alineen al cronograma de trabajo que se planee con la CES
- Al inicio de cada sprint, se deberá entregar el sprint backlog correspondiente, el cual será validado por personal que designe la CES
- Plan para la dirección del proyecto, el cual será validado por personal que designe la CES
- Plan de gestión de las comunicaciones del proyecto, el cual será validado por personal que designe la CES
- Plan de gestión de calidad, el cual será validado por personal que designe la CES
- Reportes de seguimiento e incidencias al cierre de cada sprint
- Apegarse a las actividades contenidas en cronograma y los planes aprobados por la CES
- Acudir a las reuniones que convoque la CES
- El Administrador del proyecto estará en sitio, dará seguimiento permanente a los avances y, en su caso, los días y horarios en que se requiera su presencia en las instalaciones de la CES, conforme se establezca en los Términos y Condiciones del presente requerimiento.

Transferencia del conocimiento:
Al momento de la entrega de cada producto, se debe realizar una capacitación a modo de transferencia de conocimiento de la siguiente manera:

- En el caso de un componente de software:
  - Se deberá entregar a modo de código abierto y exclusivo para que la CES pueda realizar actualizaciones y mantenimientos una vez concluido el contrato y periodo de garantía, con sus respectivos manuales
  - Entrega de manual de mantenimiento que describa a detalle los componentes tecnológicos del sistema
  - Capacitación para la configuración del sistema por primera vez por parte del proveedor y durante los despliegues de mejoras y nuevas secciones
  - El código fuente documentado con herramientas especializadas, ej. *PhpDoc, PHPDocumentor*.
  - Instalación del sistema en el centro de datos del cual disponga el Instituto, a través de la DIDT, el cual será dado a conocer al proveedor por medio de la CES
  - Capacitación en la instalación del componente de software
- Una vez concluido el sistema, la CES deberá poder gestionar en su totalidad los servicios y procesos para brindar el servicio al IMSS

Desarrollo de Software (*):
- Base de datos PostgreSQL 11.4 o superior o similar de acceso libre, relacional que soporte los volúmenes de información, disponibilidad y escalabilidad suficientes para cumplir con las funcionalidades especificadas para el aplicativo en los tiempos de respuesta establecidos.
- Lenguaje de programación PHP versión 7.2 o superior
- Framework de desarrollo Laravel 5.5 LTS o superiores

- PHPUnit 8 o posterior para pruebas unitarias
- Patrón de arquitectura Model View Controller (MVC)
- Bajo metodología ágil, al final de cada ciclo de desarrollo o sprint, se deberán realizar pruebas unitarias automatizadas (entregable de código) y entregar el reporte de resultados de cada módulo del sistema
- Realizar el ciclo de vida del sistema para cada módulo (análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue)
- El sistema deberá apegarse a los siguientes tiempos de respuesta:

Parámetro	Esperado	Promedio	Máximo
Tiempo de carga	3 segundos	5 segundos	8.66 segundos
Tamaño de una página	500 KB	1 MB	1.88 MB
Cantidad de recursos	< 50	< 90	115.6
Retraso de servidor. TTFB (Tiempo hasta el primer byte)	1.3	1.8	2.11

(*) En caso de proponer otro tipo de tecnología, deberá presentar justificación detallada de la misma. Se someterá a valoración de la CES y DIDT.

Presentación gráfica del sistema:

El sistema deberá ser accesible vía Web considerando:

- Presentación responsiva en HTML5 con diseño apegado al lineamiento institucional
- Visualización en dispositivos de manera horizontal y vertical:
  - Smartphone (750 x 1334px),
  - Tabletas (1024 X 768px)
  - Escritorio (1024 x 768 px)
- Visualización en navegadores Web (en las versiones más actuales al momento del fallo)
  - Microsoft Edge con compatibilidad básica para versiones anteriores
  - Google Chrome
  - Firefox
  - Safari

Seguridad:

El sistema deberá considerar el uso de un certificado SSL gestionado por el Instituto.

Documentación

Se requiere la elaboración de la documentación de acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), para cada etapa del proyecto, considerando que algunos se deben actualizar con base en la fase en la que se encuentra la ejecución del proyecto.

Se deben considerar los formatos vigentes y aplicables al IMSS, de acuerdo al momento en que se realice el proyecto.

Lineamientos Tecnológicos:

- Para los distintos dominios tecnológicos, de Seguridad, Arquitectura y Desarrollo, el proveedor se deberá apegar a los lineamientos vigentes, emitidos por la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT).
- Para la encriptación de información, por ejemplo, contraseñas de acceso, debe utilizarse un algoritmo criptográfico como SHA512 (Secure Hash Algorithm) y una sal (salt).
- Para la interconexión con otros sistemas, debe considerar el desarrollo de API de tipo REST o SOAP
- El sistema debe incluir seguridad preventiva contra ataques que puedan vulnerar cualquier sección de este o su información, tales como SQL Injection, ClickHackJacking, Cross Scripting, Entidades externas XML XXE.

5. Especificaciones técnicas

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
I. Planeación	Gestión de proyectos	El proveedor deberá entregar la documentación que permita a la CES dar un seguimiento puntual del avance del proyecto	Cinco días posteriores a la adjudicación, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación: 1. Plan de Gestión de la Configuración. 2. Plan de Gestión del Cambio. 3. Plan de Gestión de los Requisitos. 4. Plan de Gestión del Cronograma. 5. Plan de Gestión de la Calidad. 6. Plan de Mejoras del Proceso. 7. Plan de Gestión de las Comunicaciones. 8. Plan de Gestión de los Riesgos. Durante cada cierre de sprint deberán proporcionar: 1. Reporte de avance 2. Reporte de incidencias diferenciadas como corregidas y pendientes 3. Documento con especificación de la actualización en repositorio de Código fuente la versión del sprint	No funcional

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
	Documentación	Es necesario documentar la estructura, las necesidades y el comportamiento del sistema desde su construcción, para poder realizar un mejor mantenimiento a futuro y mejor servicio a los usuarios de la CES	Para que las entregas de componentes de software en cada fase sean recibidos para validación deben presentarse los siguientes documentos: >Actualización del documento de especificación de requerimientos >Actualización de Matriz de trazabilidad de requerimientos >Especificaciones Suplementarias >Especificaciones Funcionales >Documento de especificaciones de Casos de Uso >Inventario de Mensajes >Actualización del Contrato entre Aplicaciones de la Solución Tecnológica de TIC >Propuesta de modificación o creación de BD >Actualización Diccionario de datos >Prototipo de Interfaz Gráfica >Actualización de Inventario de Reglas de Negocio >Reporte de Integración >Reporte de pruebas unitarias >Manual de usuario	No funcional
II. Específico	Residencias médicas de entrada directa	Sección de especialidades médicas que permite la gestión de residencias médicas de entrada directa desde la planeación, ingreso, seguimiento y egreso en cada ciclo anual	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). Debe considerar que para las residencias médicas de entrada directa tiene un filtro especifico, y se pueden realizar más de 2 vueltas de convocatorias, hasta que se determine que han cubierto la meta nacional. Así mismo debe considerar la creación y descarga de reportes de dichas actividades. En cualquier vuelta de convocatoria debe permitir la aceptación de externos y extranjeros. Se debe considerar la conectividad con sistemas externos e internos a través de API/REST. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
	Residencias médicas de rama	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de rama desde su planeación hasta el cierre anual	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). Deberá considerar que la primera vuelta, en donde únicamente se acepta personal IMSS (la admisión de extranjeros, será a partir de la segunda vuelta siempre y cuando hayan cursado la de entrada directa en el IMSS) con sus respectivos filtros, así como los períodos de planeación ingreso, seguimiento y egreso correspondiente al tipo de residencia. Debe considerar la creación y descarga de reportes, correspondiente a dichas actividades. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Residencias médicas de servicios rurales	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de servicios rurales desde su planeación hasta el cierre anual	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). Deberá permitir la gestión de la residencia médica rural comprendiendo los periodos de planeación, ingreso, seguimiento y egreso de esta.Así mismo debe considerar la creación y descarga de los reportes correspondiente a dichas actividades. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Residencias médicas de difícil cobertura	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de difícil cobertura desde su planeación hasta el cierre anual	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). Deberá permitir la gestión de la residencia médica de difícil cobertura comprendiendo los periodos de planeación, ingreso, seguimiento y egreso de esta. Así mismo debe considerar la creación de reporte a dichas actividades Se considera de difícil cobertura cuando no ha sido llenada durante los últimos 2 años, derivado de las residencias de entrada directa y de rama. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Maxilofacial	Debe permitir la gestión de la	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas	Funcional

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
		especialidad Maxilofacial desde su planeación hasta el cierre anual	en inglés). Deberá permitir la gestión de la residencia maxilofacial comprendiendo los periodos de planeación, ingreso, seguimiento y egreso de la residencia. Así mismo debe deberá considerar la creación y descarga de reportes correspondientes a dichas actividades. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	
	Médicos generales para medicina familiar o urgencias (ECA)	Debe permitir la gestión de las residencias médicas para medicina familiar o urgencias (ECA) desde su planeación hasta el cierre anual	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). Deberá permitir la gestión de la residencia comprendiendo los periodos de planeación, ingreso, seguimiento y egreso de esta. Así mismo debe deberá considerar la creación y descarga de reportes correspondientes a dichas actividades Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Expediente académico	Debe mostrar toda la información a manera de seguimiento de un alumno, considerando todos los procesos educativos en los que participó (pregrado, licenciatura, posgrado, educación continua o a distancia y como docente)	Se espera que el proveedor realice el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés) con base en el documento de procesos brindado por la CES. Considera la documentación del candidato cuando esté presente los documentos en su sede, deberá de generarse su expediente electrónico en el cual deberá cargarse la documentación obtenida. Gestión de la constancia de adeudo de documentación cuando el residente no cumple con la totalidad de su documentación, la cual tendrá una vigencia establecida, y enviará notificaciones previas a su vencimiento a los interesados del proceso. Considerará el seguimiento académico del residente (calificaciones, formación, documentación entre otros) Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
III. Transversal	Convenios	Debe gestionar y dar seguimiento puntual de los convenios que realiza el IMSS tanto interna como con diversas instituciones	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). Deberá contemplar la gestión y seguimiento de los convenios que realiza el IMSS con las distintas instituciones educativas. Así como la semaforización de la vigencia, es decir, considerar los que están vigentes, por vencer, y caducos, de igual manera deberá considerar el reporte de la semaforización. Definición de cuotas por convenios, así como su clasificación. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Becas y comisiones	Debe realizar la gestión de becas y comisiones desde su solicitud hasta su conclusión, además permite realizar un seguimiento puntual a las becas y comisiones otorgadas.	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo debe permitir realizar la gestión de becas y comisiones desde su solicitud hasta su conclusión, además debe permitir realizar un seguimiento puntual a las becas y comisiones otorgadas. Así como la creación y descarga de reportes del seguimiento. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	FOFOE	Debe realizar la gestión y seguimiento puntual de las cuotas de recuperación para todos los procesos educativos ofertados por la CES	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo debe permitir realizar la gestión y seguimiento puntual de las cuotas de recuperación para todos los procesos educativos ofertados por la CES, así como de los convenios con las instituciones educativas, y el reporteo correspondiente de dichas actividades. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
	Comunicaciones	Se encargará de la gestión de las notificaciones que serán enviadas vía correo electrónico y todas aquellas que se mostrarán dentro del sistema.	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo debe permitir la gestión de las notificaciones que serán enviadas vía correo electrónico y todas aquellas que se mostrarán dentro del sistema; permitiendo la administración de plantillas, listas de correo, anuncio de resultados de los concursos mediante correo, envíos masivos y restricciones de envío. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Evaluaciones	Se encargará de la gestión de los instrumentos utilizados en la evaluación de los médicos residentes	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo debe permitir la gestión de los instrumentos utilizados en la evaluación, así mismo la administración de la configuración, considerando que hay distintas clasificaciones, periodicidad, y versiones de exámenes, además de la sección donde los usuarios responderán las evaluaciones, la carga de calificaciones masivamente, así como la creación y descarga de los reportes que pudieran resultar del seguimiento a dichas evaluaciones. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Encuestas de satisfacción y desempeño	Se encargará de la gestión de los instrumentos utilizados en la evaluación de satisfacción y desempeño de los médicos residentes, durante el periodo de seguimiento	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo debe permitir la gestión de los instrumentos utilizados en la evaluación de la satisfacción y desempeño de los médicos residentes, así como la interfaz donde los usuarios responderán dichas evaluaciones, la creación y descarga de reportes que pudiera surgir de las mismas. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
	Constancias y diplomas	Gestionará la emisión de diplomas y constancias, para alumnos y docentes durante el periodo de seguimiento de residencias medicas	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo debe permitir la emisión de diplomas y constancias, para alumnos y docentes durante el periodo de seguimiento de cada una de las residencias médicas, deberá considerar, un método de validación para la autenticidad de estas. Así mismo deberá considerar un procedimiento de expedición de constancia para aquellos usuarios que han extraviado su documentación a modo que le acredite ya autentique el grado Deberá permitir la consulta y descarga Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Convocatorias	Se encargará de la gestión avanzada de convocatorias.	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo debe permitir la gestión avanzada de convocatorias, la cual comprende la creación, eliminación, modificación, cambio de estado, gestión de restricciones, publicación, periodicidad, programación. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
IV. Funcionalidades del sistema	Usuarios	Se encargará de la gestión de las sesiones dentro del sistema, así como la administración de usuarios.	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo debe permitir gestionar las sesiones dentro del sistema, así como el registro y la administración de usuarios, roles, permisos, accesos y recuperación de contraseñas, mediante un panel de administración el cual le permita la carga y extracción masiva de información. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
	Roles y permisos	Permitirá la asignación de roles para los usuarios, así como los módulos a los que cada uno de ellos podrá tener acceso	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo permitirá la asignación de los roles para los usuarios, así como los módulos a los que cada uno de ellos podrá tener acceso y las acciones que podrá realizar dentro de los mismos, así como la creación de reportes correspondiente al módulo. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Gestión de catálogos	Permitirá la administración de todos los catálogos utilizados en el sistema	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo permitirá la administración de los catálogos utilizados en el sistema, deberá permitir la creación, eliminación y actualización de estos, así como la carga y extracción masiva de información. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Importación y exportación de datos	Permitirá la concentración y extracción de información.	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo permitirá la concentración y extracción de información al SIAES de manera masiva, considerando que también deberá permitir la comunicación con otros sistemas. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional
	Gestión de textos del sistema	Permitirá la administración de textos mostrados en sistema	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). El módulo permitirá la administración de textos del sistema; dentro de las acciones que se realizarán encontramos: la creación, edición y eliminación de textos, así como la opción de agregar textos en otros idiomas. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional

Fase	Entregable	Objetivo	Especificación	Tipo de requerimiento
Conectividad	Interfaces de comunicación	Permitir la comunicación con sistemas internos y externos al IMSS	El proveedor debe realizar el SDLC (Ciclo de vida del software por sus siglas en inglés). Se espera contar con un componente genérico de comunicación tipo API/REST para la conectividad con sistemas futuros, considerando datos generales. Se espera contar con comunicación API/REST con servicios internos tales como el Sistema Integral de Administración de Personal Se espera contar con comunicación API/REST con servicios externos tales como: Acta de nacimiento con RENAPO, RFC, CURP, Cédula profesional, CIFHRS, entre otros que sean necesarios para la operación del sistema. Presentar documentación correspondiente a la entrega de componentes de software mencionada en la fase de gestión de planeación.	Funcional

6. Perfil del Proveedor

Las capacidades técnicas y administrativas, así como la experiencia y demás aspectos que deberán acreditar los licitantes que deseen participar en el procedimiento de contratación que se implemente, se encuentran descritos en el instrumento de evaluación denominado “Puntos y Porcentajes”.

Será requisito indispensable que los licitantes, como parte de su propuesta, presenten lo siguiente:

> El proveedor deberá acreditar, a través de documento vigente, que el administrador del proyecto se encuentra certificado como Profesional en Gestión de Proyectos (PMP®) por el *Project Management Institute* (PMI) y con alguna certificación que avale su conocimiento en gestión de proyectos ágiles como pueden ser SCRUM Master, PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP) ®, entre otras.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en el párrafo anterior, motivo por el cual no se realizará la evaluación por puntos y porcentajes de las propuestas de los licitantes que no presenten o cumplan cualquiera de los aspectos señalados.

7. Condiciones técnicas de aceptación de entregable

Para que cualquier entregable sea considerado como aceptado, deberá ser validado de la siguiente manera:

1. **Validación funcional:** Cada entregable se deberá validar contra la documentación aprobada por la CES durante la etapa de análisis, tales como, casos de uso, reglas de negocio, entre otros.
2. **Validación de calidad de software:** Cada entregable se deberá validar con las especificaciones técnicas aprobadas por la CES durante la etapa de diseño, tales como diagrama de base de datos, modelo arquitectónico, entre otros.
3. **Validación de seguridad:** Cada entregable deberá ser auditado y cumplir con los criterios de seguridad establecidos en la normatividad vigente de la DIDT.
4. **Validación de ambiente:** Cada entregable deberá ser funcional en la infraestructura determinada como de QA y de producción, tanto por la CES como por la DIDT.

8. Cronograma de actividades

Producto	Entregables	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Inicio del proyecto	Documentos de gestión del proyecto	1 día hábil posterior al fallo	3 días hábiles posteriores al fallo
Residencias médicas de entrada directa	AS: Análisis del sistema DA: Diseño de arquitectura DPS: Diseño de presentación del sistema C: Construcción P: Pruebas DSP: Despliegue	1 día hábil posterior a la aceptación del inicio del proyecto	142 días naturales después
Residencias médicas de rama	AS: Análisis del sistema DA: Diseño de arquitectura DPS: Diseño de presentación del sistema C: Construcción P: Pruebas DSP: Despliegue	70 días naturales posteriores al inicio de la construcción de residencias de entrada directa	116 días naturales después
Complementos del sistema	AS: Análisis del sistema DA: Diseño de arquitectura DPS: Diseño de presentación del sistema C: Construcción P: Pruebas DSP: Despliegue	82 días hábiles posterior al inicio de residencias médicas de rama	42 días naturales previos a la conclusión del contrato
Capacitación y Pilotajes del proyecto	P: Pruebas DSP: Despliegue	1 día hábil posterior a la entrega de los complementos	31 de diciembre
Cierre de proyecto	Documentos de cierre administrativo del proyecto	15 días previos a la conclusión del contrato	Fecha máxima de entrega al 31 de diciembre.

9. Niveles de servicio acordados que deberán cumplirse

Despliegues de desarrollo

El licitante ganador realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas del sistema y al calendario propuesto, los despliegues, adecuaciones y cambios a la base de datos en las instalaciones que la CES designe conforme al documento técnico de despliegue.

Cada mantenimiento durante el servicio deberá estar documentado y será responsabilidad del licitante ganador entregar el documento de la realización de cada servicio a la CES para su validación y visto bueno.

Continuidad de la Operación

Durante la vigencia del contrato, el licitante ganador proporcionará el servicio de continuidad de la operación del sistema y de la base de datos, dando el soporte técnico a la CES y corrigiendo las incidencias reportadas cuando éstas se presenten. Así mismo derivado de la detección de vulnerabilidades, actualización de librerías, recomendaciones de sitios oficiales o incompatibilidad con funcionalidades de la infraestructura que ponga en riesgo el funcionamiento del aplicativo durante su periodo de garantía, para lo cual, el proveedor será el responsable de los cambios consecuentes.
Las incidencias que no permitan continuar con los servicios del aplicativo informático y sean reportadas al punto de contacto único, serán consideradas como alta prioridad y serán medibles a través de los niveles de servicio descritos en este apartado.

El servicio se realizará conforme a la siguiente relación (no limitativa) para la recuperación de los servicios del aplicativo informático y de la base de datos:

Incidencia:

- Instalación incorrecta del sistema operativo de red y servicios
- Instalación incorrecta del aplicativo informático en su parametrización inicial
- Error en el procesamiento de cálculos debido a una parametrización incorrecta
- Error en la lógica de las reglas de negocio debido a una parametrización incorrecta
- Vicios ocultos de programación detectados en la operación dentro del aplicativo
- Errores de funcionalidad secuenciales y aleatorios detectados en la operación del sistema
- Salida de reportes con datos erróneos
- Configuración incorrecta del manejador de bases de datos y el conjunto de servicios asociados
- Problemas de integridad en la base de datos
- Problemas del modelado de base de datos
- Problemas de configuración
- Vicios ocultos en la programación de procesos almacenados (STORED PROCEDURE)
- Vicios ocultos en la programación del plan de mantenimiento de respaldos
- Problemas de performance de la base de datos
- Problemas de seguridad en el sistema o en la base de datos

Para dar seguimiento al cumplimiento de los niveles de servicio, el equipo operativo de la CES reportará y controlará las incidencias detectadas a través del gestor de incidencias web que establezca el licitante ganador para el seguimiento y escalamiento de sus servicios. Una vez registrada la incidencia, el proveedor será el responsable del seguimiento y resolución oportuna hasta completar el ciclo de vida correspondiente.

Descripción de los Niveles de Servicio

Misión Crítica	Resolución de incidencias o vicios ocultos del aplicativo informático, base de datos y equipamiento de atención crítica 8 x 5 (5 días a la semana de lunes a viernes) **SLA de respuesta *on site*:** • 2 horas **Resolución de servicio SLA:** • 4 horas • 8 horas –SBD (el mismo día laborable) • 24 horas- NBD (al siguiente día laborable)
Alta Disponibilidad	Resolución de incidencias o vicios ocultos del aplicativo informático, base de datos y equipamiento de alta Disponibilidad, atención 9 x 5 (5 días a la semana de lunes a viernes) **SLA de respuesta *on site*:** • 4 horas **Resolución de servicio SLA:** • 4 horas • 8 horas –SBD (el mismo día laborable) • 24 horas- NBD (al siguiente día laborable)
Estándar	Resolución de incidencias o vicios ocultos del aplicativo informático, base de datos y equipamiento de Atención de Estándar NBD (al siguiente día laborable) **SLA de respuesta *on site*:** • 4 a 6 Horas **Resolución de servicio SLA:** • 4 horas • 8 horas –SBD (el mismo día laborable) • 24 horas- NBD (al siguiente día laborable)
Típico	Sistema de atención al aplicativo informático y base de datos no críticos: Atención al reporte en 48 horas máximo
Nota aclaratoria:	Una vez que se tenga el diagnóstico por parte del proveedor, la resolución del SLA se determinará en conjunto con el usuario final y el responsable asignado de la CES y se determinara la categoría de resolución correspondiente.

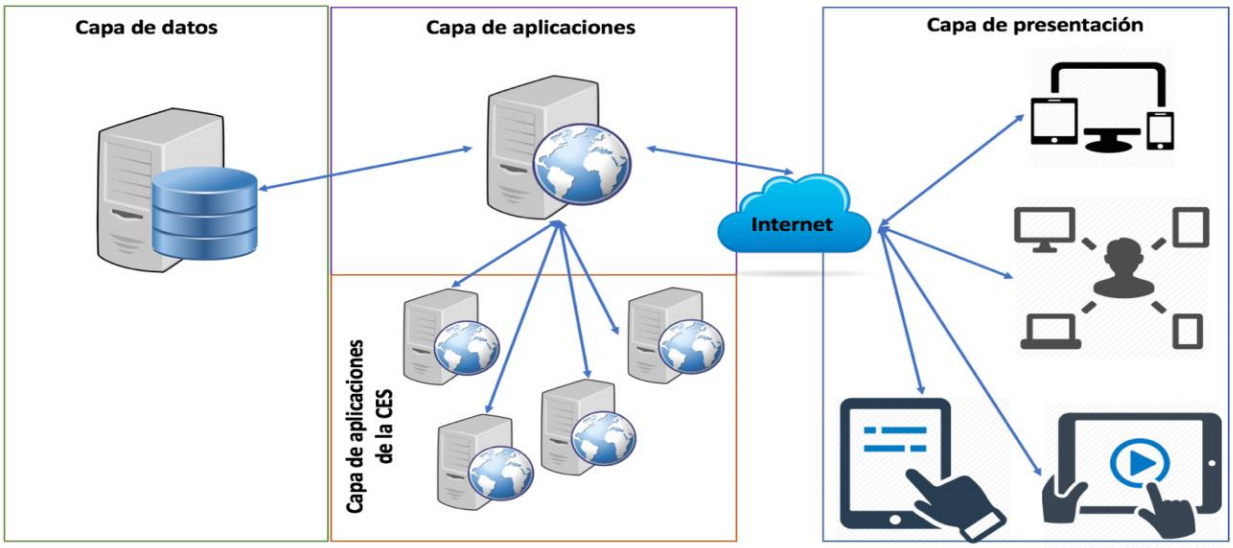
10. Requerimientos de arquitectura tecnológica

La arquitectura del SIAES-IMSS, deberá integrarse por 3 capas: capa de datos, capa de aplicaciones y la capa de presentación, y se deberá apegar a los lineamientos de Arquitectura vigentes emitidos por la DIDT.

Capa de datos, se almacenará en un servidor dedicado, dentro del centro de datos que el Instituto disponga.

Capa de aplicación, alojará el código fuente o bien, el sistema compilado, que realizará la interacción con el usuario a través de la WEB/Internet y las comunicaciones con los otros sistemas que pertenecen a la CES vía API REST y/o SOAP (Middleware).

Capa de presentación, será con HTML5 para brindar una mejor experiencia a los participantes de los procesos educativos, en los dispositivos que se detallan en el numeral 4 - Apartado Presentación (Front-end)



11. Restricciones e interfaces con otros elementos

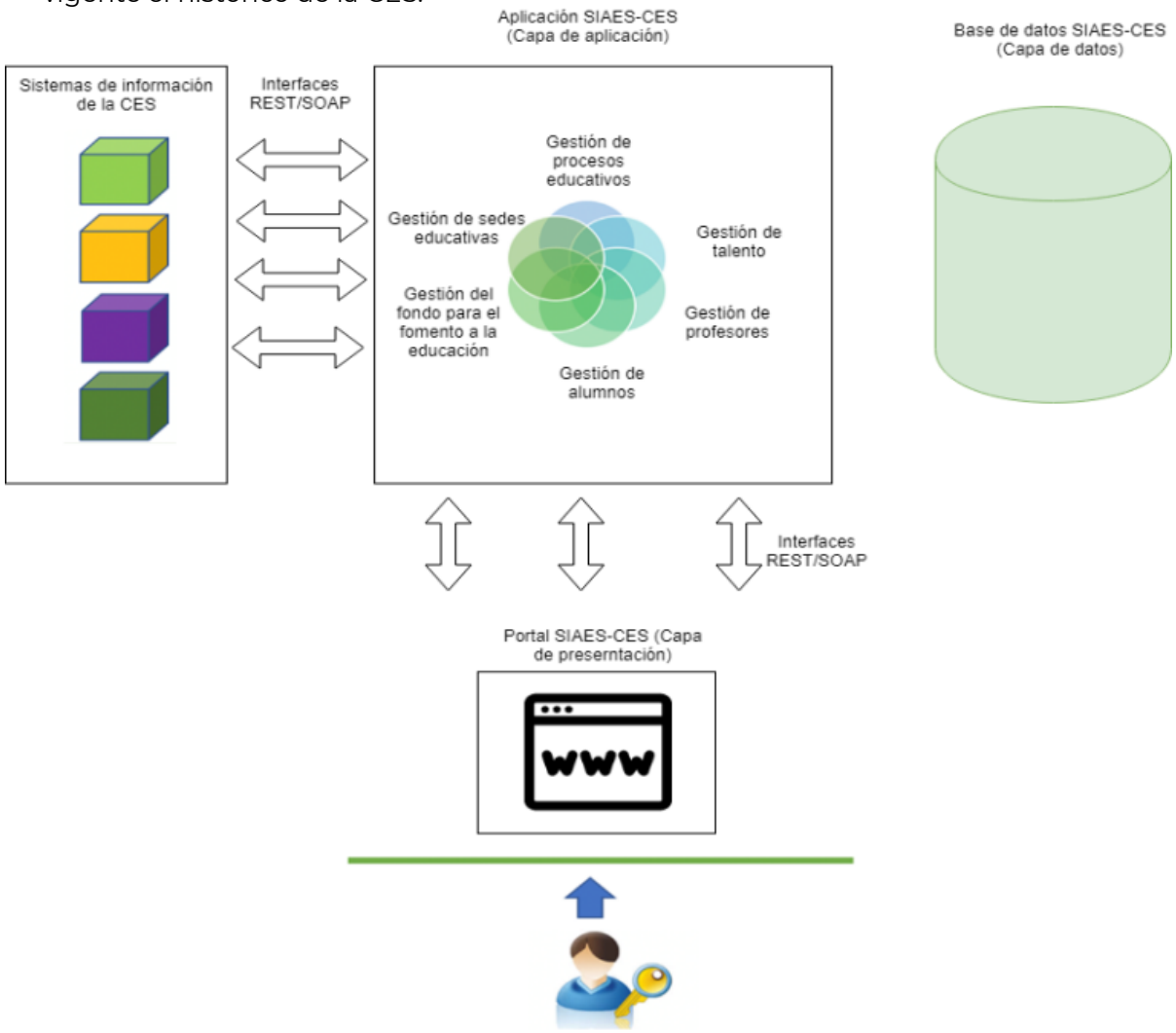
A continuación, se representa la comunicación entre el SIAES-IMSS y los sistemas informáticos con los que se retroalimentará:

- La comunicación deberá realizarse por medio de API REST y/o SOAP. El tipo de API se determinará en la fase de diseño del sistema. El objetivo es contar con un elemento de comunicación del SIAES con sitios oficiales de información tales como:

    - RENAPO, contar con un protocolo de comunicación para validar y registrar la información del CURP.
    - Registro Federal del Contribuyente (RFC), contar con un protocolo de comunicación para validar y registrar la información del RFC.
    - Cédula Profesional, contar con un protocolo de comunicación oficial que valide la veracidad de las cédulas profesionales.
    - Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
      (CIFRHS), contar con un protocolo de comunicación oficial que valide la veracidad de las cédulas profesionales.

Nota: Para estos servicios se deberá gestionar y determinar el alcance en la fase de análisis de cada sección del sistema.

- La información de entrada al SIAES-IMSS por medio de estas API, servirá para mantener actualizado y consolidado el expediente de alumnos y docentes.
- La información de salida del SIAES-IMSS por medio de API, servirá para mantener vigente el histórico de la CES.



- Deberá considerarse un API REST genérico que permita la comunicación y validación externa de datos de docentes y alumnos.

Interfaces del Sistema Integral de Administración de Educación en Salud (SIAES)

Anexo 2.- Términos y condiciones.

1. Objetivo del documento

Describir los Términos y Condiciones de aceptación del análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue del "Sistema Integral de Administración de Educación en Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social (SIAES-IMSS)".

2. Premisa

El proveedor se obliga a mantener estricta confidencialidad y secreto respecto de la información que sea de su conocimiento, o que se desarrolle con motivo de las actividades propias del contrato que resulte, por lo que se compromete a utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto de este, debiendo mantener la confidencialidad aún después de concluido el servicio.

Asimismo, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información sin autorización previa y por escrito del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

La titularidad de los nuevos desarrollos entregables, resultado de los servicios objeto del presente requerimiento, pertenecen de manera exclusiva al IMSS, así como los derechos patrimoniales que pudieran derivarse de ellos; razón por la cual, el Instituto conforme a sus necesidades, podrá utilizar los productos desarrollados para su uso, difusión, explotación, distribución y comercialización, dando el crédito que en su caso le corresponda al proveedor.

3. Nombre del proyecto

Sistema Integral de Administración de Educación en Salud del IMSS" (SIAES - IMSS)"

4. Objetivo del proyecto

Contratación del servicio para el desarrollo de un sistema tecnológico modular, para la administración de los diferentes procesos educativos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos a cargo de la Coordinación de Educación en Salud (CES) de la Dirección de Prestaciones Médicas. El servicio incluye el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue del aplicativo.

5. Derecho a actualizaciones

Durante la vigencia del contrato el Instituto Mexicano del Seguro Social se reserva el derecho de solicitar actualización de las versiones de las herramientas (Gestor de Base de Datos, PHP, Laravel, PHPUnit, otras de uso por el proveedor) que se empleen en el desarrollo del "Sistema Integral de Administración de Educación en Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social (SIAES-IMSS)", derivado de la detección de vulnerabilidades, actualización de librerías, recomendaciones de sitios oficiales o incompatibilidad con el funcionamiento de la infraestructura que ponga en riesgo el funcionamiento del aplicativo, para lo cual, el proveedor será el responsable de los cambios consecuentes al desarrollo del mismo.

6. Programa de entregas

La prestación del servicio para el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue del sistema tecnológico modular, para la administración de los diferentes procesos educativos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos administrada por la CES, se llevará a cabo conforme al cronograma y plan de seguimiento que se deriven del presente Programa de Entregas

Producto	Entregables	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Inicio del proyecto	Documentos de gestión del proyecto	2 de octubre 2020	5 de octubre 2020
Residencias médicas de entrada directa	AS: Análisis del sistema DA: Diseño de arquitectura DPS: Diseño de presentación del sistema C: Construcción P: Pruebas DSP: Despliegue	2 de octubre 2020	16 de noviembre 2020
Residencias médicas de rama	AS: Análisis del sistema DA: Diseño de arquitectura DPS: Diseño de presentación del sistema C: Construcción P: Pruebas DSP: Despliegue	5 de noviembre 2020	3 de diciembre 2020
Complementos del sistema	AS: Análisis del sistema DA: Diseño de arquitectura DPS: Diseño de presentación del sistema C: Construcción P: Pruebas DSP: Despliegue	13 de noviembre 2020	3 de diciembre 2020
Capacitación y Pilotajes del proyecto	P: Pruebas DSP: Despliegue	4 de diciembre 2020	21 de diciembre 2020
Cierre de proyecto	Documentos de cierre administrativo del proyecto	21 de diciembre 2020	31 de diciembre 2020

En caso de que, por necesidades del Instituto se requiera modificar la fecha de entrega de los insumos o de los productos por parte del prestador del servicio, se notificará a su Representante Legal por escrito firmado por la Titular de Coordinación de Educación en Salud dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, o en su caso, al menos diez días hábiles previos a la fecha programada de entrega, observando la normatividad y procedimientos que resulten aplicables. En caso de ser necesario, se deberán modificar los plazos establecidos en el Programa de entrega de insumos y productos.

Lugar.- La entrega y recepción de cada uno de los insumos, documentos, reportes, productos finales, tanto por el Instituto como del prestador del servicio; pruebas, presentaciones y reuniones de trabajo, se llevarán a cabo en las instalaciones de la CES o de la División de Innovación Educativa (DIE), según corresponda, ubicadas en Av. Cuauhtémoc No. 330, Sótano, Col. Doctores, Alcandía Cuauhtémoc, C.P. 06725, Ciudad de México.

Las actividades para el desarrollo de los módulos del SIAES por los profesionales designados por el prestador del servicio se realizarán en las instalaciones que éste determine. El proveedor designará un administrador de proyecto que se encontrará en sitio (instalaciones de la CES) de manera permanente (en días y horas hábiles establecidas por el Instituto).

Condiciones de la prestación del servicio. - La CES proporcionará al prestador del servicio, conforme al Programa de entregas de insumos y productos, los insumos en formato electrónico, para lo cual éste deberá acudir a las instalaciones de dicha Coordinación en horario de 09:00 a 15:00 horas. La entrega se hará constar por escrito, en el que se relacione la información que recibirá el proveedor, detallada por la CES. El administrador del proyecto, para la recepción de la información deberá acreditar dicha designación mediante carta firmada por el representante legal del prestador del servicio e identificación oficial vigente.

Relación insumos y entregables.

Durante cada una de las fases del ciclo de vida del aplicativo producto de este proyecto, se deberá generar y entregar la documentación de acuerdo a la versión de MAAGTICSI vigente y aplicable al IMSS, contemplando los siguientes documentos:

				Definición de Requisitos	
	Elabora	Formato - Entregables	Descripción	esarrollar definición y uerimientos del servicio	Analizar y señar Soluciones
PROYECTO TIPO: tenimientos Mayores y Nuevos Desarrollos	IMSS/ Proveedor	ADS_F03_EREQ	Especificación de Requerimientos	Nuevo/Cierre	
	roveedor	ADP_F02_AN_OPDES_ContAp	ntrato entre Aplicaciones de la olución Tecnológica de TIC		Nuevo/Cierre
	roveedor	ADP_F02_AN_OPDES_MT	Matriz de trazabilidad de requerimientos	Nuevo	Actualización
	roveedor	ADP_F02_AN_OPDES_EspSup	pecificaciones Suplementarias		Nuevo / Cierre
	roveedor	ADP_F02_AN_OPDES_EspFun	specificaciones Funcionales		Nuevo / Cierre
	roveedor	ADP_F02_AN_OPDES_CU	cumento de especificaciones de Casos de Uso		Nuevo / Cierre
	roveedor	ADP_F02_AN_MSG	Inventario de Mensajes		Nuevo/Cierre
	roveedor	ADP_F02_AN_PIG	rototipo de Interfaz Gráfica		Nuevo/Cierre
	roveedor	ADP_F02_AN_RN	entario de Reglas de Negocio		Nuevo/Cierre
	IMSS/ Proveedor	ADP_F01_ActaConstProy	a de Constitución del Proyecto	Nuevo/ Actualización/ Cierre	
	roveedor	ADP_F01_AN_01_AP	Alcance del Proyecto	Nuevo	Actualización
	roveedor	ADP_F01_AN_02_PP	Planeación del proyecto	Nuevo	Actualización
	roveedor	ADP_F01_AN_02_PP_EDT	Estructura de desglose del trabajo del proyecto	Nuevo	Actualización
	roveedor	ADP_F01_AN_02_PP_CAL	an subsidiario de Calidad del proyecto	Nuevo	Actualización
	roveedor	DP_F01_AN_02_PP_Cronograma	Cronograma detallado del proyecto	Nuevo	Actualización

	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_RP	Informe de Rendimiento del Proyecto	Nuevo/Cierre	Nuevo/Cierre
	IMSS	SGMP_F02_2018	Formato de minuta	Nuevo / Cierre	Nuevo / Cierre
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_RR	Registro de Riesgos	Nuevo/Actualización/Cierre	
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_AA	Lista de Asuntos y Acuerdos	Nuevo/Actualización/Cierre	
	IMSS/ Proveedor	ADP_F02_ActaAcepEntre_MM	Acta de Aceptación de los Entregables	Nuevo / Cierre	
	IMSS	ADP_F01_AN_02_PP_SC	Solicitud de Cambio	Nuevo/Cierre	

				Diseño y Desarrollo de Software		
				Implementar Soluciones		
	Elabora	Formato - Entregables	Descripción	Diseño Técnico	Implementación	Elaborar escenarios y plan de pruebas
PROYECTO TIPO: Mantenimientos Mayores y Nuevos Desarrollos	Proveedor	ADP_F02_AN_OPDES_ArqTec	Documento de Arquitectura Tecnológica	Nuevo/Cierre		
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPDES_MT	Matriz de trazabilidad de requerimientos	Actualización		Cierre
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPDES_RepInteg	Reporte de Integración		Nuevo/Cierre	
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPDES_UAT	Diseño de Pruebas Integrales y de Aceptación de Usuario			Nuevo/Cierre
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPDES_UT	Registro de Pruebas Unitarias		Nuevo/Cierre	
	Proveedor	Paquete de código	Paquete de código		Nuevo/Cierre	
	Proveedor	Paquete de Modelado de Diseño Técnico	Paquete de Modelado de Diseño Técnico	Nuevo/Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_01_AP	Alcance del Proyecto	Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP	Planeación del proyecto	Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_EDT	Estructura de desglose del trabajo del proyecto	Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_CAL	Plan subsidiario de Calidad del proyecto	Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_Cronograma	Cronograma detallado del proyecto	Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_PBAS	Plan subsidiario de pruebas del proyecto	Nuevo / Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_RP	Informe de Rendimiento del Proyecto	Nuevo/Cierre		
	IMSS	SGMP_F02_2018	Formato de minuta	Nuevo / Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_RR	Registro de Riesgos	Nuevo/Actualización/Cierre		
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_AA	Lista de Asuntos y Acuerdos	Nuevo/Actualización/Cierre		
	IMSS/ Proveedor	ADP_F02_ActaAcepEntre_MM	Acta de Aceptación de los Entregables	Nuevo / Cierre		
	IMSS	ADP_F01_AN_02_PP_SC	Solicitud de Cambio	Nuevo/Cierre		

				Pruebas y liberación	
	Elabora	Formato - Entregables	Descripción	Realizar pruebas integrales y de aceptación de usuario	Realizar liberación del servicio
PROYECTO TIPO: Mantenimientos Mayores y Nuevos Desarrollos	Proveedor	SGMP_TRA_MU	Manual de Usuario	Nuevo/Cierre	
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPDES_UAT_PYL	Evidencia de Pruebas Integrales y de Aceptación de Usuario	Nuevo/Cierre	
	Proveedor	AOP_F00_AN_02	Manual de Configuración Productiva de la Solución Tecnológica		Nuevo/Cierre
	Proveedor	AOP_F00_AN_03	Manual de Operación de la Solución Tecnológica		Nuevo/Cierre
	Proveedor	AOP_F00_AN_07	Documentación Liberación y Entrega		Nuevo/Cierre
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPDES_PESRT	Plan y evidencia de Pruebas – Pruebas de estrés	Nuevo/Cierre	
	Proveedor	AOP_F00_AN_04	Resultado Pruebas del Servicio		Nuevo / Cierre
	Proveedor	ACNF_F01_AN_Plantilla_CMDB	Plantilla de la CMDB		Nuevo / Cierre
	Proveedor	FOR-BSA-E-005_Template Monitoreo KIO	Formato de monitoreo		Nuevo / Cierre
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPTRA_NIV	Nomenclatura para identificación de versiones		Nuevo / Cierre
	Proveedor	ADP_F01_AN_OPDES_APU	Aceptación de Pruebas de Usuario	Nuevo / Cierre	
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPTRA_PPP	Programa de pruebas previas y posteriores a la liberación		Nuevo / Cierre
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPTRA_PTR	Plan de transición		Nuevo / Cierre
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPTRA_TCF	Transferencia de conocimiento funcional		Nuevo / Cierre
	Proveedor	AOP_F00_AN_01	Solicitud de respaldo y restauración		Nuevo / Cierre
	Proveedor	AOP_F00_AN_14	Manual de Operación de Procesos Batch		Nuevo / Cierre
	Proveedor	ADP_F02_AN_OPTRA_SCMB	Solicitud de cambio		Nuevo / Cierre
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_PDP	Plan Detallado de Pruebas	Cierre	
	Proveedor	ADP_F01_AN_02_PP_RP	Informe de Rendimiento del Proyecto		Nuevo/Cierre
	IMSS	SGMP_F02_2018	Formato de minuta	Nuevo / Cierre	Nuevo / Cierre
	IMSS/ Proveedor	ADP_F02_ActaAcepEntre_MM	Acta de Aceptación de los Entregables	Nuevo / Cierre	
	IMSS/ Proveedor	ADP_F03_ActaCierreProy	Acta de Cierre del Proyecto		Nuevo / Cierre

Toda la documentación que emita el proveedor en la que conste el cumplimiento de sus obligaciones, deberá realizarse en hojas membretadas y firmadas por su Representante Legal y/o el Administrador de Proyecto, dirigidas a los Titulares de la CES o DIE según corresponda, misma que deberá de contar con el sello de recepción, nombre, firma y matrícula del responsable de la revisión en la que se identifique la fecha de entrega.

El desarrollo de los procesos se realizará de acuerdo con los criterios y formatos establecidos por la CES, los cuales, se harán del conocimiento al proveedor dentro de los cuatro días hábiles posteriores a la notificación del fallo, por escrito o mediante correo electrónico, emitido por la CES.

El proveedor elaborará un Cronograma para el desarrollo del sistema tecnológico modular, para la administración de los diferentes procesos educativos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos administrados por la CES de acuerdo con las fechas de entrega establecidas, así como el Plan de Comunicación, los cuales serán presentados a la CES dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo. El Cronograma deberá contar con la validación de la Titular de la Coordinación.

El Cronograma deberá contener programación de actividades con entregables de metodología ágil para el desarrollo del sistema tecnológico modular, considerando controles de calidad, revisión, corrección de incidentes, validaciones, y en su caso, el responsable de cada actividad.

Junto con el Cronograma, el proveedor entregará una relación del personal que participará en la prestación del servicio, indicando el perfil y en qué actividades intervendrán los integrantes del equipo; adicionalmente anexará como parte de su propuesta técnica el currículo y comprobantes oficiales de experiencia, formación y capacitación, tales como cédula profesional, certificaciones, constancias o diplomas. El administrador de Proyecto, Líderes técnicos, Desarrolladores, Administrador de Base de datos y Analistas de información, deberán tener al menos 3 años de experiencia trabajando proyectos con PHP, Administración y desarrollo en el gestor de BD utilizado por la aplicación y UML, así como conocimiento de metodologías ágiles tales como SCRUM, ACP, entre otras.

El proveedor se compromete a desarrollar los servicios con los profesionales considerados en su propuesta técnica, los que presente junto con el Cronograma y que cumplan con el perfil solicitado por el Instituto. El incumplimiento de esta condición será causa de rescisión del contrato.

Cualquier baja, sustitución o incorporación de personal por parte del proveedor para participar en el desarrollo del servicio contratado, deberá ser notificada a la CES por escrito emitido por el representante legal del proveedor, en el que manifieste las causas de la decisión, según corresponda y en casos de incorporación anexará el currículo y comprobantes oficiales de experiencia y de formación, tales como cédula profesional y certificaciones.

En caso de que el Instituto identifique que uno o más profesionales que participan en el servicio no cuentan con el perfil, experiencia o formación establecidos y se observe mala calidad, deficiencias, atrasos o en general cualquier aspecto que afecte los procesos o materiales objeto del contrato, la CES emitirá por escrito la solicitud de sustitución de dicho personal, obligándose el proveedor a incorporar profesionales aptos para el desarrollo del servicio.

Para las validaciones que realizará el personal del Instituto durante el desarrollo del sistema tecnológico modular, el proveedor deberá considerar: El programa de entrega de insumos y productos plasmado al inicio de esta sección.

El proveedor por conducto del Administrador del proyecto deberá reportar cada semana por escrito impreso y mediante correo electrónico, el avance del proyecto en el cronograma original a la CES y la DIE, de acuerdo con el Plan de seguimiento.

El Administrador de proyecto estará en sitio de manera permanente y en caso que sea necesario, los días y horario en que se requiera su presencia en las instalaciones de la CES. Además, se encargará de la recepción de las observaciones realizadas por el personal de la CES o la DIE y entrega de los productos con las observaciones solventadas.

El proveedor deberá entregar un **Plan para la Dirección del proyecto** donde se describan las estrategias de trabajo para el análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue, que se llevarán a cabo dentro de cada una de las fases planteadas anteriormente.

El proveedor deberá entregar un **Plan de gestión de las Comunicaciones**, el cual contendrá los datos de contacto del equipo de trabajo, incluyendo Administrador de proyecto, Líder técnico y organigrama de comunicación, deberá indicar nombres, números telefónicos y direcciones de correo electrónico mediante los cuales las Titulares de la CES y de la DIE, notificarán las reuniones de trabajo, revisión de los procesos y en general, cualquier aspecto relacionado con el servicio.

El proveedor deberá apegarse a los horarios definidos por la CES (08:00 a 16:00 horas) para realizar las gestiones necesarias para el desarrollo del SIAES-IMSS.

En caso de que el prestador del servicio requiera realizar actividades en las instalaciones de la CES, el proveedor será responsable de proporcionar las herramientas necesarias (tales como equipo de cómputo portátil y software necesario) para el desempeño de sus actividades.

Los documentos de procesos y formatos proporcionados por la CES son únicamente actividades globales que desempeña actualmente la CES, deben utilizarse únicamente como marco de referencia para realizar el trabajo de análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue del SIAES, y en ningún caso, pueden ser utilizados como entregable por parte del proveedor de servicios.

El análisis de los requerimientos del sistema deberá tener como entregable obligatorio más no limitativo, una matriz de trazabilidad de requisitos clasificada con el método MoSCoW por sus siglas en inglés (Must Have, Should Have, Could Have, Won't Have this time) previa validación de los responsables de la CES.

El desarrollo del SIAES-IMSS deberá realizarse con diseño adaptativo, considerar manejo de altos volúmenes de información, alta disponibilidad y rendimiento así cómo escalabilidad, incluyendo la tecnología de Base de Datos que permita soportar estos requerimientos, Lenguaje de programación PHP 7.2 o superior, Framework de desarrollo Laravel 5.5 LTS o superior, Patrón de arquitectura Model View Controller (MVC), desarrollo y liberación bajo metodología ágil. Al final de cada ciclo de desarrollo o sprint, se deberán realizar pruebas unitarias y entregar el reporte de resultados de cada módulo del sistema para su visualización y navegación desde PC y dispositivos móviles.

La entrega de los módulos del sistema deberá realizarse en formato electrónico en discos compactos (CD o DVD), etiquetados con nombre de la fase, nombre del módulo, archivos fuente y carpetas que contiene para su revisión. Dicha entrega deberá realizarse el día establecido en el cronograma validado por la DIE antes de las 9:00 horas; las entregas posteriores a esta hora se considerarán como entregadas del día hábil siguiente.

La revisión, cambios y validación previos a la entrega de versiones definitivas a la CES, se realizará directamente entre el personal de la DIE y el Administrador de proyecto designado por el proveedor, sin perjuicio de los comunicados que determinen realizar la CES o la DIE como parte del seguimiento del servicio.

Las observaciones y correcciones que solicite el Instituto deberán notificarse en un plazo no mayor a 8 días hábiles, contados a partir de la recepción de estos; y el proveedor, tendrá un plazo no mayor a 2 días hábiles, para determinar el tiempo necesario para realizar las correcciones correspondientes, el cual no deberá exceder de 20% del tiempo equivalente al de la construcción del entregable. Los cambios en el desarrollo del

sistema modular deberán estar sujetos a las validaciones y pruebas que se realicen por personal de la CES antes y durante su instalación en ambiente productivo.

Los cambios que solicite el Instituto, serán previamente validados por un comité designado por el proveedor, el cual deberá regresar un dictamen donde se especifique la viabilidad e impacto. Dichos cambios se clasificarán en:

- **Estándar:** todos aquellos que no tienen un impacto en los tiempos de los entregables
- **Complemento de negocio:** Cambios derivados de la naturaleza ágil, es decir funcionalidades que se detecta al cierre de un sprint que deben mejorarse.
- **Alto impacto:** Cambios o funcionalidades que no fueron detectados en la fase de análisis y diseño.

El Instituto estará facultado para solicitar cualquier tipo de cambio (estándar, de complemento de negocio y de alto impacto) debido a la naturaleza de la gestión ágil de proyectos, siempre y cuando el cambio se encuentre en el marco del alcance establecido en el anexo técnico, tomando en consideración las fechas de entrega que puede solicitar el Instituto conforme a lo establecido en el apartado del programa de entrega del presente documento.

Todos los entregables del proyecto deberán ser revisados y validados por los controles de calidad internos del proveedor, conforme a las especificaciones establecidas por la CES, además serán considerados como no aceptados y no entregados con base a los resultados de calidad del siguiente cuadro:

Clasificación MoSCoW	Porcentaje máximo de errores
Must (Mo)	10%
Should (S)	20%
Could (Co)	30%
Would (W)	40%

La entrega final del sistema tecnológico modular, deberá realizarse en formato electrónico en discos compactos (CD o DVD), etiquetados con nombre de la fase, nombre del módulo, archivos fuente y carpetas que contiene para su revisión.

En todas las entregas finales se integrarán archivos fuente y las notas de liberación correspondientes.

El proveedor deberá definir datos del contacto y correo electrónico para dar atención inmediata ante algún mal funcionamiento, defecto, vicios ocultos o solicitud de información relacionada con la prestación del servicio.

Para hacer constar la prestación del servicio, por cada fase de entrega a satisfacción del IMSS de los módulos del SIAES, se emitirá un Acta Entrega-Recepción, suscrita por el Administrador del contrato, validada por la DIE.

Se considerarán incumplidos en su totalidad los módulos que no sean entregados por parte del prestador del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el presente documento, por lo que no se realizará el pago de éste, aplicando las penas convencionales que procedan.

7. Solicitud de apego a Normas Oficiales o Certificaciones

Al servicio del presente requerimiento, no le aplican Normas Oficiales Mexicanas, Norma Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización

8. Visitas a instalaciones

No se requiere visitas a instalaciones institucionales ni de los licitantes.

9. Tipo de Abastecimiento requerido

El presente requerimiento contempla una sola fuente de prestación de servicios por 100% de lo solicitado.

10. Garantías

El proveedor se obliga a entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, 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 que resulte, 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 del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Asimismo, deberá garantizar el servicio contra defectos o vicios ocultos de calidad, de operación y funcionamiento, manifestando que se compromete a realizar la reposición, corrección y ajustes necesarios de los productos (módulos, componentes, documentos de análisis, de procesos, diagramas, manuales y cualquier otro entregable solicitado) que presenten problemas en las pruebas efectuadas en el sistema tecnológico modular administrada por la CES o al publicarse para su implementación y despliegue en un periodo de doce meses, contados a partir de la recepción de dichos productos, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o sus anexos o errores en el desarrollo del SIAES-IMSS. El Administrador del contrato notificará al proveedor por escrito, dirigido al Representante Legal, dentro del periodo de 3 (tres) días hábiles siguientes al momento en que se haya percatado del defecto, el cual deberá realizar dicha reposición en un periodo que no exceda de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación.

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

Todos los gastos que se generen con motivo del canje, reposición, corrección o modificación de cualquiera de los entregables, correrán a cargo del proveedor del servicio.

Las obligaciones derivadas del contrato no son divisibles, por lo que en caso de incumplimiento del proveedor la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

11. Soporte a fallas

La garantía que proporcionará el prestador del servicio a la CES al finalizar el proyecto será de 12 (doce) meses. Lo anterior, para verificar la corrección de errores de programación que pudieran aparecer una vez implementados los cambios en los desarrollos y mantenimientos.

Procedimiento para la atención de fallas, en donde se especificará la información requerida, por ejemplo: registro de fallas [logs], impresiones de pantallas, o la evidencia necesaria del error de forma que el proveedor tenga conocimiento del módulo y localización de la falla.

A continuación, se describe el procedimiento para la atención de fallas:

a) Mediante correo electrónico del Administrador del Proyecto CES o Líder de Proyecto de la CES.

La recepción de incidentes será de 9:00 a.m. a 17:00 horas de lunes a viernes; si se requiere atender incidentes en horarios atípicos, estos deberán ser informados por escrito al prestador del servicio previa solicitud del responsable del Proyecto CES.

La CES al momento de reportar un incidente proporcionará al Prestador los siguientes datos:

- Nombre, teléfono, extensión y correo electrónico del contacto del responsable del reporte por parte de la CES.
- Descripción del problema.
- Impacto del problema (logs, impresiones de pantallas, o la evidencia necesaria del error de forma que el proveedor sepa el módulo y localización de la falla.).

El prestador de servicio realizará el contacto vía telefónica para empezar con el diagnóstico del problema. En caso de no resolverse, se escalará con los desarrolladores del aplicativo hasta lograr la resolución del incidente o proporcionar una recomendación o parche para el arreglo de este, el cual deberá respetar los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, específicamente en la sección de Descripción de los Niveles de Servicio.

b) Seguimiento a Incidentes y Entrega mensual de reportes

El prestador de servicio preparará y entregará mensualmente reportes relativos al comportamiento del proyecto, tomando en cuenta los niveles de servicio definidos por CES. Los reportes que se entregarán serán los siguientes:

- Resumen de incidentes abiertos durante el mes, detallando su ocurrencia por aplicativo y por severidad.
- Reporte de los incidentes que están pendientes por cerrarse al momento de realizar el reporte.

Estos reportes serán evaluados en conjunto por ambas partes para determinar el estatus actual del servicio durante las revisiones que para este efecto sean programadas.

El prestador del servicio, al terminar cada solicitud, presentará una carta compromiso donde garantice:

- Solucionar cualquier defecto en el mantenimiento por un período mínimo de un año contado a partir de la liberación.
- Que las modificaciones al código causadas por un mal entendimiento del análisis o errores en la construcción y fallas de ejecución serán cubiertas por el prestador sin costo adicional para la CES.

12. Tiempos de respuesta de soporte y de servicio

Los tiempos de respuesta de soporte y de servicio deberán cumplirse con base en lo establecido en el numeral 9. Niveles de servicio especificadas en el Anexo Técnico.

13. Niveles de servicio

Despliegues de desarrollo

El licitante ganador realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas del sistema y al calendario propuesto, los despliegues, adecuaciones y cambios a la base de datos en las instalaciones que la CES designe conforme al documento técnico de despliegue.

Cada mantenimiento durante el servicio deberá estar documentado y será responsabilidad del licitante ganador entregar el documento de la realización de cada servicio a la CES para su validación y visto bueno.

Continuidad de la Operación

Durante la vigencia del contrato, el licitante ganador proporcionará el servicio de continuidad de la operación del sistema y de la base de datos, dando el soporte técnico a la CES y corrigiendo las incidencias reportadas cuando éstas se presenten. Las incidencias que no permitan continuar con los servicios del aplicativo informático y sean reportadas al punto de contacto único, serán consideradas como alta prioridad y serán medibles a través de los niveles de servicio descritos en este apartado.

El servicio se realizará conforme a la siguiente relación (no limitativa) para la recuperación de los servicios del aplicativo informático y de la base de datos:

Incidencia:

- Instalación incorrecta del sistema operativo de red y servicios
- Instalación incorrecta del aplicativo informático en su parametrización inicial
- Error en el procesamiento de cálculos debido a una parametrización incorrecta
- Error en la lógica de las reglas de negocio debido a una parametrización incorrecta
- Vicios ocultos de programación detectados en la operación dentro del aplicativo
- Errores de funcionalidad secuenciales y aleatorios detectados en la operación del sistema
- Salida de reportes con datos erróneos
- Configuración incorrecta del manejador de bases de datos y el conjunto de servicios asociados
- Problemas de integridad en la base de datos
- Problemas del modelado de base de datos
- Problemas de configuración
- Vicios ocultos en la programación de procesos almacenados (STORED PROCEDURE)
- Vicios ocultos en la programación del plan de mantenimiento de respaldos
- Problemas de performance de la base de datos
- Problemas de seguridad en el sistema o en la base de datos

Para dar seguimiento al cumplimiento de los niveles de servicio, el equipo operativo de la CES reportará y controlará las incidencias detectadas a través del gestor de incidencias web propio de la Coordinación, este gestor es local y es independiente al que establezca el licitante ganador para el seguimiento y escalamiento de sus servicios. Una vez registrada la incidencia, el proveedor será el responsable del seguimiento y resolución oportuna hasta completar el ciclo de vida correspondiente.

Descripción de los Niveles de Servicio

Misión Crítica	Resolución de incidencias o vicios ocultos del aplicativo informático, base de datos y equipamiento de atención crítica 8 x 5 (5 días a la semana de lunes a viernes) **SLA de respuesta *on site*:** • 2 horas **Resolución de servicio SLA:** • 4 horas • 8 horas –SBD (el mismo día laborable) • 24 horas- NBD (al siguiente día laborable)
Alta Disponibilidad	Resolución de incidencias o vicios ocultos del aplicativo informático, base de datos y

	equipamiento de alta Disponibilidad, atención 9 x 5 (5 días a la semana de lunes a viernes) **SLA de respuesta *on site*:** • 4 horas **Resolución de servicio SLA:** • 4 horas • 8 horas –SBD (el mismo día laborable) • 24 horas- NBD (al siguiente día laborable)
Estándar	Resolución de incidencias o vicios ocultos del aplicativo informático, base de datos y equipamiento de Atención de Estándar NBD (al siguiente día laborable) **SLA de respuesta *on site*:** • 4 a 6 Horas **Resolución de servicio SLA:** • 4 horas • 8 horas –SBD (el mismo día laborable) • 24 horas- NBD (al siguiente día laborable)
Típico	Sistema de atención al aplicativo informático y base de datos no críticos: Atención al reporte en 48 horas máximo
Nota aclaratoria:	Una vez que se tenga el diagnóstico por parte del proveedor, la resolución del SLA se determinará en conjunto con el usuario final y el responsable asignado de la CES y se determinara la categoría de resolución correspondiente.

14.Condiciones de Pago

Se realizarán pagos por sección concluida, en moneda nacional dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción del Comprobante Fiscal Digital por Internet los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, por parte del proveedor a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones dependiente de la Dirección de Finanzas, ubicada en General Tiburcio Montiel No. 15 (esquina con Gómez Pedraza), Col. San Miguel Chapultepec C.P.11850 Alcaldía Miguel Hidalgo, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas. Una vez concluido cada módulo, el CFD se presentará en original reuniendo los requisitos fiscales vigentes, descripción pormenorizada del servicio de acuerdo con lo contratado, precio unitario, subtotal, en su caso I.V.A., importe total, firma del proveedor y del administrador del contrato, número de contrato, número del proveedor, número de la fianza y nombre de la afianzadora. Anexo a éste, el proveedor estará obligado a entregar la documentación que acredite la recepción de los entregables por parte del Instituto, en la cual el personal responsable de la logística del servicio por parte de la CES validará y firmará, indicando nombre, matrícula y firma. El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la DF proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo “Cuentas Contables” del “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”

El Proveedor deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el SAT a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía 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 válidos serán procedentes para pago.

La recepción del CFD será a través del Portal de Servicios de Proveedores, y deberán ser proporcionadas en su formato XML; la validez de estas será determinada durante la carga y

únicamente las facturas fiscalmente válidas serán procedentes para pago. La representación impresa por sí misma no será sustento para pago si no se hace la carga del XML del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.

En caso de que el proveedor presente su CFD con errores o deficiencias, estos se le harán saber por parte del Instituto dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El proveedor podrá consultar esta información en la liga: https://pispdigital.imss.gob.mx/piref/ la cual permanecerá publicada hasta la fecha de vencimiento que tenía programado el contra recibo. Lo anterior, permitirá que el proveedor a las 72 horas posteriores a la expedición del contra recibo cuente con la información sobre la procedencia o improcedencia de su trámite.

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

El proveedor acepta que el Instituto le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto se obliga a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, CLABE, Banco y Sucursal, a nombre del proveedor.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios [SPEI] si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El proveedor, para efectos de transferir los derechos de cobro, deberá contar con el consentimiento del Instituto, para lo cual deberá notificarlo por escrito con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en caso de que el proveedor 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 del Instituto.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar al Instituto por concepto de penas convencionales y/o deducciones por atraso en la entrega o prestación de este.

La programación de pagos se realizará de la siguiente manera:

No. De pago	Porcentaje del monto total del contrato	Fecha de inicio de trámite de cobros
I	30%	1 día hábil posterior a la aceptación de la sección de Residencias médicas entrada directa

II	25%	1 día hábil posterior a la aceptación de la sección de residencias médicas de rama
III	25%	1 día hábil posterior a la aceptación de las secciones restantes del sistema
IV	20%	42 días naturales previos a la conclusión del contrato

15.Penas Convencionales aplicables

La aplicación de penas convencionales también procederá por atraso en la entrega final de las secciones del sistema para navegación convencional y dispositivos móviles. El incumplimiento será por cada día de retraso de 0.5% del valor del contrato, sin considerar el IVA, en función de las fechas establecidas en el cronograma de actividades contenido en el numeral anterior.

16.Deducciones

Con base a los plazos y condiciones de la prestación del servicio se aplicarán deducciones al servicio por día, equivalentes al 0.1% (punto uno por ciento) del valor total del contrato, cuando incurra por segunda ocasión y subsecuentes en cualquiera de los siguientes supuestos:

A) Presente de manera distinta a la solicitada o fuera de los plazos establecidos:

- Plan de Gestión de la Configuración.
- Plan de Gestión del Cambio.
- Plan de Gestión de los Requisitos.
- Plan de Gestión del Cronograma.
- Plan de Gestión de la Calidad.
- Plan de Mejoras del Proceso.
- Plan de Gestión de las Comunicaciones.
- Plan de Gestión de los Riesgos.

B) Presente de manera distinta o fuera del plazo señalado en el cronograma:

- Las secciones y funcionalidades para revisión
- Las correcciones solicitadas por la CES o la DIE

C) Presenten errores o que no cumplan con lo especificado en el ciclo de vida del software (SDC por sus siglas en inglés): análisis, diseño, construcción, pruebas, puesta en producción y despliegue:

- Que no cumplan con la normatividad o documentación de acuerdo con la versión de MAAGTICSI vigente y aplicable al IMSS.
- Análisis: que no refleje de manera clara o con vicios las necesidades de las áreas de negocio
- Diseño: que los planteamientos incumplan con la normatividad estipulada por la DIDT o que no tenga relación directa con los estipulado en la fase de análisis.
- Construcción: que no esté apegado con lo estipulado en las fases de análisis y diseño o las buenas prácticas solicitadas por el instituto.
- Pruebas: que no cumpla con los estándares mínimos de calidad solicitados por el instituto.
- Puesta en producción: que no sea compatible con la infraestructura tecnológica y elementos de seguridad estipulados por el instituto.
- Despliegue: que el performance de los productos no soporte la concurrencia de los procesos de negocio

D) En caso de que alguno de los profesionales que integran el grupo de trabajo del proveedor no acuda a realizar sus funciones de acuerdo con lo establecido en el cronograma y plan de seguimiento o cuando su presencia haya sido debidamente requerida y notificada por el Instituto.

E) Ausencia injustificada del Administrador del Proyecto, cuando deba estar en las instalaciones de la CES.

F) No se presenten a las reuniones que convoque la CES o la División de Innovación Educativa (DIE)

G) Presente a revisión o validación, cualquier producto con errores o fallas no corregidas o modificaciones no efectuadas que previamente se hayan observado y solicitado su aplicación por el personal de la CES.

17.Entregables

Para ver el detalle de los entregables se debe consultar el programa de entregas en el apartado 6 del presente documento:

Entregable	Descripción
Residencias médicas de entrada directa	Sección de especialidades médicas que permite la gestión de residencias médicas de entrada directa desde la planeación, ingreso, seguimiento y egreso en cada ciclo anual
Residencias médicas de rama	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de rama desde su planeación hasta el cierre anual
Residencias médicas de servicios rurales	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de servicios rurales desde su planeación hasta el cierre anual
Residencias médicas de difícil cobertura	Debe permitir la gestión de las residencias médicas de difícil cobertura desde su planeación hasta el cierre anual
Maxilofacial	Debe permitir la gestión de la especialidad Maxilofacial desde su planeación hasta el cierre anual
Médicos generales para medicina familiar o urgencias (ECA)	Debe permitir la gestión de las residencias médicas para medicina general, familiar y urgencias ECA desde su planeación hasta el cierre anual
Expediente académico	Debe mostrar toda la información a manera de seguimiento de un alumno, considerando todos los procesos educativos en los que participó, pre-grado, servicio social, licenciatura, posgrado, educación continua o a distancia y como docente
Convenios	Deberá contemplar la gestión y seguimiento de los convenios que realiza el IMSS con las distintas instituciones educativas. Así como la semaforización de la vigencia, es decir, considerar los que están vigentes, por vencer, y caducos, de igual manera deberá considerar la creación y descargar de reportes, de la semaforización. Definición de cuotas por convenios, así como su clasificación
Becas y comisiones	El módulo que permite realizar la gestión de becas y comisiones desde su solicitud hasta su conclusión, además permite realizar un seguimiento puntual a las becas y comisiones otorgadas.
FOFOE	El módulo debe permitir realizar la gestión y seguimiento puntual de las cuotas de recuperación para todos los procesos educativos ofertados por la CES, así como de las cuotas de los convenios con las instituciones educativas, y la creación y descarga correspondiente de dichas actividades
Comunicaciones	El módulo debe permitir la gestión de las notificaciones que serán enviadas vía correo electrónico y todas aquellas que se mostrarán dentro del sistema; permitiendo la administración de plantillas, listas de correo, anuncio de resultados de los concursos mediante correo, envíos masivos y restricciones de envío.
Evaluaciones	El módulo debe permitir la gestión de los instrumentos utilizados en la evaluación, así mismo la administración de la configuración, considerando que hay distintas clasificaciones, periodicidad, y versiones de exámenes, además de la sección donde los usuarios responderán las evaluaciones, la carga de calificaciones masivamente, así mismo debe considerar la emisión de reportes de dichas evaluaciones

Encuestas de satisfacción y desempeño	El módulo debe permitir la gestión de los instrumentos utilizados en la evaluación de la satisfacción y desempeño de los médicos residentes, así como la interfaz donde los usuarios responderán dichas evaluaciones, así mismo deberá permitir la creación y descarga de los reportes que pudiera surgir de las mismas
Constancias y diplomas	El módulo debe permitir la emisión de diplomas y constancias, para alumnos y docentes durante el periodo de seguimiento de cada una de las residencias médicas, deberá considerar, un método de validación para la autenticidad de estas. Así mismo deberá considerar un procedimiento de expedición de constancia para aquellos usuarios que han extraviado su documentación a modo que le acredite ya autentique el grado. Deberá permitir la emisión de reportes en los procesos.
Convocatorias	Módulo que permita la gestión avanzada de convocatorias, tales como permitir la gestión avanzada de convocatorias, la cual comprende la creación, eliminación, modificación, cambio de estado, gestión de restricciones, publicación, periodicidad, programación, filtros y criterios para registros.
Usuarios	El módulo debe permitir gestionar las sesiones dentro del sistema, así como el registro y la administración de usuarios, roles, permisos, accesos y recuperación de contraseñas, mediante un panel de administración el cual le permita la carga y extracción masiva de información.
Roles y permisos	El módulo permitirá la asignación de los roles para los usuarios, así como los módulos a los que cada uno de ellos podrá tener acceso y las acciones que podrá realizar dentro de los mismos.
Gestión de catálogos	Módulo que permite la administración de todos los catálogos utilizados en el sistema, este deberá permitir la creación, eliminación y actualización de los mismos, así como la carga masiva y extracción de información.
Importación y exportación de datos	El módulo permitirá la concentración y extracción de información al SIAES de manera masiva, considerando que también deberá permitir la comunicación con otros sistemas.
Gestión de textos del sistema	El módulo permitirá la administración de textos del sistema; dentro de las acciones que se realizarán encontramos: la creación, edición y eliminación de textos, así como la opción de agregar textos en otros idiomas
Interfaces de comunicación	Se espera contar con un componente genérico de comunicación tipo API/REST para la conectividad con sistemas futuros, considerando datos generales. Se espera contar con comunicación API/REST con servicios internos tales como el Sistema Integral de Administración de Personal Se espera contar con comunicación API/REST con servicios externos tales como: Acta de nacimiento con RENAPO, RFC, CURP, Cédula profesional, CIFHRS, entre otros

18.Condiciones de aceptación

El o los responsables del seguimiento de la producción de los módulos designados por la CES, observarán que se cumplan los plazos establecidos, los cronogramas y Plan de Seguimiento, revisarán los reportes semanales que entregue el proveedor, así como los productos del proceso, de igual manera, verificará que se apeguen a las especificaciones contratadas. Deberán anotar nombre, firma, matrícula y fecha en cada documento en donde conste la entrega de estos.

Para que cualquier entregable sea considerado como aceptado, deberá ser validado de la siguiente manera:

Validación funcional: Cada entregable se deberá validar contra la documentación aprobada por la CES durante la etapa de análisis, tales como, casos de uso, reglas de negocio, entre otros.
Validación de calidad de software: Cada entregable se deberá validar con las especificaciones técnicas aprobadas por la CES durante la etapa de diseño, tales como diagrama de base de datos, modelo arquitectónico, entre otros.
Validación de seguridad: Cada entregable deberá ser auditado y cumplir con los criterios de seguridad establecidos en la normatividad vigente de la DIDT.

Validación de ambiente: Cada entregable deberá ser funcional en la infraestructura determinada como de QA y de producción, tanto por la CES como por la DIDT.

En caso de atrasos, incumplimientos, o prestación del servicio deficiente, se comunicará al proveedor por escrito, firmado por el Administrador del contrato, las inconsistencias presentadas con la finalidad de que se dé cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas, de proceder, informará el monto de las deducciones o penas convencionales que se apliquen.

Concluido el servicio, el Administrador del contrato emitirá un documento dirigido al Representante Legal del proveedor en el que manifieste y relacione el número de módulos completos realizados, así como las deducciones y/o de penas convencionales a las que se ha hecho acreedor.

19. Confidencialidad

El proveedor se obliga a mantener estricta confidencialidad y secreto respecto de la información que sea de su conocimiento, o que se desarrolle con motivo de las actividades propias del contrato que resulte, por lo que se compromete a utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto de este, debiendo mantener la confidencialidad aún después de concluido el servicio.

Asimismo, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información sin autorización previa y por escrito del Instituto.

La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del contrato que se formalice, serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares

20. Propiedad intelectual

Todas las tecnologías que deriven del contrato de servicio serán propiedad del IMSS sin menoscabo de reconocer la participación de los creadores.

El proveedor se obliga a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo del desarrollo de las actividades propias del contrato resultante, por lo que se obliga a utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto mismo.

En consecuencia queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información a que se refiere el párrafo anterior, sin autorización previa y por escrito del titular de la misma.

El proveedor del servicio asume toda la responsabilidad por las violaciones que cause en materia de legítima propiedad, patentes, modelos, diseños, marcas y deberá responder por daños y perjuicios que pudiera causar al Instituto Mexicano del Seguro Social.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor.

21. Método de Evaluación de propuestas

El criterio de evaluación a utilizarse será de puntos y porcentajes, conforme a los rubros y criterios establecidos en el formato “Evaluación por Puntos y Porcentajes” (Anexo).

22. Funcionarios Públicos de la DIDT participantes

Mtra. Teresita de Jesús Miranda Salgado, Titular de la Coordinación Técnica de Servicios Digitales y de Información para la Salud, de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

23. Vigencia del Contrato

Será a partir de la formalización de éste y hasta el 31 de diciembre del 2020.

24. Vigencia del Servicio

A partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

25. Administrador del Contrato

La administración del contrato estará a cargo de la Coordinación de Educación en Salud cuya Titular es la **Dra. Carolina Del Carmen Ortega Franco**

26. Mecanismos de control para la Administración del Contrato

El o los responsables del seguimiento de la construcción del sistema tecnológico modular de la CES, observarán que se cumplan los plazos establecidos los cronogramas y Plan de Seguimiento, revisarán los reportes semanales que entregue el proveedor, así como los desarrollos, de igual manera, verificará que se apeguen a las especificaciones contratadas, deberán anotar nombre, firma, matrícula y fecha en cada documento en donde conste la entrega de estos.

En caso de atrasos, incumplimientos o prestación del servicio deficiente, se comunicará al proveedor, por escrito firmado por el Administrador del contrato, las inconsistencias presentadas con la finalidad de que se dé cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas, de proceder, informará el monto de las deducciones y/o penas convencionales que se apliquen.

Concluido el servicio, el Administrador del contrato emitirá un documento dirigido al Representante Legal del proveedor en el que manifieste y relacione el número de módulos completos realizados, así como las deducciones y/o de penas convencionales a las que se ha hecho acreedor.

Para hacer constar la prestación del servicio, por cada módulo entregado a satisfacción del IMSS, se emitirá un Acta Entrega-Recepción, suscrita por el Administrador del contrato, validada por la DIE.

Anexo 3.- Escrito de acreditación legal y personalidad jurídica del licitante para comprometerse y suscribir propuestas.

Ciudad de México, a _____ de _____de 2020.

_____(Nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con facultades suficientes para ***comprometerme por mí o por mi representada y suscribir las propuestas*** en la presente licitación pública nacional elerctrónica número _____, a nombre y representación de.__(Persona Física o Moral)___.

Datos Personas Morales y Físicas.

Registro Federal de Contribuyentes.	
Domicilio.	
Calle y Número.	
Colonia.	Demarcación territorial o Municipio.
Código Postal.	Entidad Federativa.
Teléfono Fijo.	Teléfono Móvil.
Correo Electrónico.	
Apoderado Legal o Representante. (Nombre, Domicilio, Teléfonos y Correo Electrónico)	
Documento para Acreditar Personalidad y Facultades. (Escritura Pública y Modificaciones, Fecha, y Datos del Notario Público)	

Datos Personas Morales.

Número de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva.		Fecha.
Nombre, Número y Domicilio del Notario Público (ante el cual se dio fe de la misma).		
Fecha y Datos de su Inscripción en el Registro Público de Comercio.		
Descripción del Objeto Social.		
Relación de Accionistas.		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Reformas al Acta Constitutiva que incidan con el objeto del procedimiento (Señalar Nombre, Número y Circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó, así como la Fecha y los datos de su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad).		

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con el Instituto, deberán ser comunicados a éste, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

Anexo 4.- Escrito de nacionalidad mexicana.

Ciudad de México, a _____ de _____de 2020.

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
Presente

Me refiero al procedimiento _____(*licitación pública o invitación a cuando menos tres personas*)_____ No._____(*Número de Procedimiento*)____ en el que mi representada, la empresa _____(*nombre o razón social del licitante*)_____participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en numeral 4.1.3, documentación legal-administrativa, de las bases de la convocatoria de la licitación citada en el párrafo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Conforme al artículo 35 del Reglamento de la Ley, que mi representada es de nacionalidad mexicana, para participar en el procedimiento.

- Conforme al artículo 39, fracción VIII del Reglamento de la Ley que el origen de los servicios que oferto, serán de origen nacional.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

Anexo 5.- Escrito de cumplimiento de normas.

Ciudad de México, a _____ de _____de 2020.

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
Presente

Me refiero al procedimiento _____(*licitación pública o invitación a cuando menos tres personas*)_____ No._____(*Número de Procedimiento*)____ en el que mi representada, la empresa _____(*nombre o razón social del licitante*)_____participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en numeral 4.1.3, Documentación legal-administrativa, de las bases de la convocatoria de la invitación a cuando menos tres personas citada en el párrafo anterior, manifiesto lo siguiente:

Que en caso de resultar adjudicado, los servicios propuestos cumplirán con las normas solicitadas en la presente Convocatoria, de acuerdo con el Anexo [***] que se adjunta para tal efecto.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

Anexo 6.- Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Ciudad de México, a ___ de _____de 2020.

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
Presente

_____Nombre _____ en mi carácter de representante legal de la_(Persona Física o Moral)_. Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente.

Que el suscrito (Solo Personas Morales. Y las personas que forman parte de la sociedad y) de la propia empresa que represento, no se encuentra(n) en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la licitación pública nacional electrónica número. _____.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

Nota. En caso de que el licitante sea persona física, adecuar el formato

Anexo 7.- Declaración de integridad.

Ciudad de México, a _____ de _____de 2020.

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
Presente

_____Nombre _____ en mi carácter de representante legal de la_(Persona Física o Moral), y en términos de la convocatoria de la licitación pública nacional electrónica número. _____. Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente.

Que mi representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Que en caso de resultar adjudicado, me obligo a liberar al Instituto de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

Anexo 8.- Escrito de estratificación de MIPYME.

Ciudad de México, a_____ de _____ de _____ (1)

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
Presente

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ Núm. _____(4) _____ en el que mí representada, la empresa_____(5)_____, participa a través de la presente propuesta.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(8)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

Anexo 8 Bis.- Instructivo de llenado para el escrito de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

Descripción.

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como MIPYMES, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las MIPYMES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado.

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.

2. Anotar el nombre de la convocante.

3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).

4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.

5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.

6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.

7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión. Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x 10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYMES disponible en la página http.//www.comprasdegobierNúm.gob.mx/calculadora
Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

Anexo 9.- FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA

NOMBRE DEL SERVICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO ANTES DE IVA	IVA	MONTO TOTAL
SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD DEL IMSS (SIAES-IMSS)	SERVICIO	1			

- Precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- La propuesta económica se presenta en pesos mexicanos.
- Esta propuesta económica considera dos decimales sin redondear y sin fórmulas.

Ciudad de México a __ de _____ del 2020

Representante Legal del "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Nombre y Firma

Anexo 10.- Relación de documentos a presentar

Fecha
Licitación Pública Nacional Electrónica (Número y Carácter)
Razón Social y Dirección Completa
Teléfonos y Correo Electrónico
Nombre del Representante

Referencia	Documento legal-administrativo	Presentado	
		Si	No
Anexo 3	4.1.3.1 Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, de acuerdo con el Anexo 3. Acompañándose de copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar ó cédula profesional), tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta.		
Anexo 4	4.1.3.2 Escrito bajo protesta de decir verdad, que el licitante es de nacionalidad mexicana, de acuerdo con el Anexo 4.		
Anexo 5	4.1.3.3 Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, los servicios propuestos cumplirán con las normas solicitadas en la presente convocatoria, de acuerdo con el Anexo 5.		
Anexo 6	4.1.3.4 Escrito bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP, de acuerdo con el Anexo 6.		
Anexo 7	4.1.3.5 Declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, por si o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos del IMSS induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de acuerdo con el Anexo 7.		
Anexo 8	4.1.3.6 En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad que el licitante cuenta con estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo con el Anexo 8.		
Escrito CompraNet	4.1.3.7 Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet”.		
Anexo 11	Escrito para solicitar la clasificación de la información entregada por el licitante.		

Anexo 15	Convenio de Participación Conjunta		
Anexo 16	Escrito de No Conflcito de Interés		
Referencia	Documento de la propuesta técnica	Presentado	
		Si	No
Anexo 1	Propuesta Técnica en la cual se contemplará los requisitos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 1 y Anexo 2		
Referencia	Documento de la propuesta económica	Presentado	
		Si	No
Anexo 9	Formato de propuesta Económica.		

Anexo 11.- Formato información reservada y confidencial.

Ciudad de México, a __ de _____ de 2020.

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
Presente

___(Nombre) , en mi carácter de _____, de la ___(Persona Física o Moral)___, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la licitación pública nacional electrónica número _____que contiene a su vez información de carácter Confidencial y Comercial Reservada con fundamento en los artículos 97, 98, 110 fracción XIII, 111 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Relación de documentos:

1.- ...

2.- ...

Protesto lo necesario

_____

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

Anexo 12.- Interés en participar en la licitación pública y solicitud de aclaraciones.

Ciudad de México, a _____ de _____de 2020

____(Nombre)_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que se tiene interés en participar en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. _____ y en su caso *solicitar aclaraciones* a los aspectos contenidos en la convocatoria, por si o a nombre y representación de.__(Persona Física o Moral)__.

El firmante debera manifestar, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por si o por su representada.

Datos Personas Morales y Físicas.

Registro Federal de Contribuyentes.	
Domicilio.	
Calle y Número.	
Colonia.	Alcaldía o Municipio.
Código Postal.	Entidad Federativa.
Teléfono Fijo.	Teléfono Móvil.
Correo Electrónico.	
Apoderado Legal o Representante. (Nombre, Domicilio, Teléfonos y Correo Electrónico)	
Documento para Acreditar Personalidad y Facultades. (Escritura Pública y Modificaciones, Fecha Datos del Notario Público)	

Datos Personas Morales.

Número de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva.		cha.
Nombre, Número y Domicilio del Notario Público (ante el cual se dio fe de la misma).		
Fecha y Datos de su Inscripción en el Registro Público de Comercio.		
Descripción del Objeto Social.		
Relación de Accionistas.		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Reformas al Acta Constitutiva que incidan con el objeto del procedimiento (Señalar Nombr Número y Circunscripción del Notario o Fedatario Públicos que las protocolizó, así como la Fecha los datos de su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad)		

Protesto lo necesario

_____

(Nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante)

Anexo 13.- Formato de "Solicitud de Aclaraciones"

Procedimiento:		Fecha:	
Nombre o Razón Social del Licitante			
Domicilio			
R.F.C.			
Teléfono			
Correo Electrónico			

1.- Numerales de la convocatoria

(1) Numeral de la convocatoria	(2) No. de pregunta y/o aclaración	(3) Pregunta y/o aclaración	Respuesta IMSS
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

Instructivo de llenado

Concepto	Descripción
(1) Numeral de la convocatoria.	Los licitantes deberán indicar el numeral específico de la convocatoria sobre el cual deseen formular preguntas o solicitar aclaraciones. En caso de requerir más renglones, deberán copiar la celda que contiene la "Lista Desplegable" y pegarla en la correspondiente celda.
(2) No. de pregunta y/o aclaración.	Se refiere al número consecutivo de la pregunta o aclaración formulada por el licitante.
(3) Pregunta y/o aclaración	Las preguntas o solicitudes de aclaración versarán exclusivamente sobre el contenido de la convocatoria

Representante Legal del Licitante

_____

Nombre y Firma

Anexo 14.- Modelo de contrato.

Contrato (indicar en su caso, si se trata de un contrato Abierto o Plurianual) para la prestación del servicio de _____, que celebran, por una parte, el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, que en lo sucesivo se denominará **"EL INSTITUTO"**, representado en este acto por el/la **C.** _____, en su carácter de Apoderado (a) Legal, y, por la otra parte, la empresa denominada _____, a quien en lo sucesivo se le denominará **"EL PROVEEDOR"**, representada por _____, 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:

(en caso de participación conjunta, de deberá cambiar la redacción a: y, por la otra, _____ representada por el/la C._____ en su carácter de Representante Legal, en participación conjunta con _____, representada por el/la C. _____, en su carácter de Representante Legal, a quienes en forma conjunta o individualmente de les denominará en lo sucesivo **"EL PROVEEDOR"** y en forma conjunta con **"EL INSTITUTO"** se les denominará **"LAS PARTES"**, al tenor de las Declaraciones y Cláusulas siguientes:)

D E C L A R A C I O N E S

I.- "EL INSTITUTO" declara, a través de su Apoderado (a) 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 4° y 5° 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.- El/La C. _____, en su carácter de Titular de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico en su calidad de Apoderado Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 268 A de la Ley de Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número ___ de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Titular de la Notaría Pública Número ___ del _____, e inscrita en el Registro Público de

Organismos Descentralizados bajo el folio número _____, de fecha _____; manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna en cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

NOTA: *En tratándose de contratos plurianuales que deba suscribir el Director General del Instituto, deberá insertarse, en sustitución del párrafo que antecede, el texto siguiente:*

El _____, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de ***"EL INSTITUTO"*** *con fundamento en los artículos 268, fracción III, y 277 F, cuarto párrafo, de la Ley del Seguro Social y 66, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____ de _____de _____, pasada ante la fe del _____, titular de la Notaría Pública número __ de la _____, en la que consta la protocolización de su nombramiento como Director General de "****EL INSTITUTO****", para celebrar en forma indelegable, contratos plurianuales, cuya prestación genere una obligación de pago para "****EL INSTITUTO****", igual o mayor a 190,150 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA), en alguno de sus años de vigencia 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.*

El *Nombramiento,* se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados *bajo el folio número _____, de fecha _____, 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.- El/La C. _____, Titular de _____ de **"EL INSTITUTO"**, funge como Administrador del presente contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOTA: En contratos plurianuales en los que su administración se ejerza en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, se insertará la siguiente declaración del IMSS[1]:

[1] Adecuar en UMAES.

El C. _____, en su calidad de Titular de la Delegación (Estatal o Regional) del IMSS en _____ y como superior jerárquico de los servidores públicos encargados de administrar el presente instrumento jurídico suscrito dentro de la circunscripción territorial de dicha Delegación, suscribe el presente instrumento jurídico con las facultades que le confieren los artículos 2, fracción IV, inciso a), 8, 139, 141, 144 fracciones I y XXIII, y 155 fracción___, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y de acuerdo con el poder que le fue conferido en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado_____, Notario Público número _____, de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, con el número de folio _____, de fecha _____, en cumplimiento a los artículos 24 y 25, fracción IV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

I.5.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, se requiere de la prestación del servicio de _____, solicitado por _____.

I.6.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la cuenta número _____ de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio_____, emitido por la Titular de la_____ de fecha _____, mismo que se agrega al presente contrato como **Anexo _ (__)**.

NOTA: En aquellos contratos que sean suscritos en un ejercicio presupuestario anterior al del inicio de su vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, segundo párrafo de la LAASSP, deberá agregarse el siguiente párrafo:

Los recursos presupuestarios a ejercer con motivo del presente instrumento jurídico, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuente **"EL INSTITUTO"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**.

NOTA: En tratándose de aquellos contratos que rebasen las asignaciones del ejercicio presupuestario correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277 F, de la Ley del Seguro Social, se deberá insertar el texto siguiente:

Los compromisos excedentes no cubiertos durante el presente ejercicio, quedan sujetos para fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria con que cuente **"EL INSTITUTO"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que

apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**.

NOTA: Incluir como **declaración** opcional del IMSS, los datos de autorización del Consejo Técnico, tratándose de contratos plurianuales, conforme a lo siguiente:

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 277 F, primer párrafo, de la Ley del Seguro Social, el Consejo Técnico de **"EL INSTITUTO"**, autorizó la celebración del presente contrato plurianual, y el presupuesto a ejercer en el mismo, conforme al Acuerdo _____, emitido por el citado Órgano de Gobierno, el día ___ de _____ de ____.*

I.7.- Con fecha _____, la Coordinación Técnica de _____, a través de la División de _____, mediante (acta de _____ u oficio de _____), notificó a **"EL PROVEEDOR"** la adjudicación del procedimiento de _____ número _____, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos _____ 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 _ (__)**, del presente instrumento jurídico.

I.8.- 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 en la _____ y el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en la _____ y, en su caso, la junta de aclaraciones respectiva. (En su caso).

I.9.- Señala como su domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en Calle Durango número 291, piso PH, 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:

EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA:

II.1.- Acredita su personalidad para la firma de este contrato, mediante copia certificada de su _____ (Acta de nacimiento, carta de naturalización), folio número _____, expedida por _____ de fecha _____ e identificación oficial consistente en el documento _____ expedido por _____, con número _____, de fecha o año de registro _____.

II.2.- Se encuentra Inscrita en el Régimen de _____, y su actividad económica consiste en _____ (actividades vinculantes al objeto del contrato).

EN CASO DE PERSONA MORAL.

II.1.- Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, Titular de la Notaría Pública número ___ de ___, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, con el folio mercantil número _____.

II.2.- _____, acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número ___ de fecha _____, pasada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, Titular de la Notaría Pública número ____ de _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, con el folio mercantil número _____, 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: _____.

II.4.- Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes número: _____.
- Registro Patronal ante **"EL INSTITUTO"** y **EL INFONAVIT** número: _____.

EN CASO DE QUE EL MONTO DEL CONTRATO SEA MAYOR A $300,000.00 SIN I.V.A., SE DEBEN SEÑALAR LAS DECLARACIÓNES CORRESPONDIENTES A LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA FISCAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL (SAT E IMSS).

II.5.- Cuenta, al igual que su subcontratante, con el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, así como a lo dispuesto por las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de

la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada el 29 de abril de 2019, del cual (de los cuales) presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente contrato.

(Lo resaltado en amarillo solo se debe incluir cuando exista subcontratación).

II.6.- Sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales 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. (En caso de aplicar)

II.7.- Cuenta, al igual que su subcontratante, 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 (de los cuales) presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente contrato.

(Lo resaltado en amarillo solo se debe incluir cuando exista subcontratación).

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".** (En caso de aplicar)

II.8.- Cuenta, al igual que su subcontratante, 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 (de los cuales) presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente contrato.

(Lo resaltado en amarillo solo se debe incluir cuando exista subcontratación).

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 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 relacionados con el presente contrato señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Demarcación Territorial_____, Código Postal _____, Ciudad de México, teléfonos _____, correo electrónico: _____.

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

EN CASO DE QUE SE HAYA ADJUDICADO A UN PROVEEDOR EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA, SE INCLUIRÁ EL SIGUIENTE TEXTO:

III.- "EL PROVEEDOR", declara conjuntamente que:

III.1.- Han celebrado convenio de participación conjunta, cuyas obligaciones deberán cumplirse en términos del mismo, el cual se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo __ (__)**.

III.2.- Conocen el contenido y los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Convocatoria y sus Anexos.

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el servicio de _____, cuyas características, cantidades, alcances y especificaciones se describen en los **Anexos _ (__)** y **__ (__)** del presente instrumento jurídico, así como a las condiciones de la Convocatoria, Junta de Aclaraciones y Acta de _____del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales Compranet.

REDACCIÓN PARA CONTRATO CERRADO

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- El importe del presente contrato es por la cantidad de **$_____.00 (_____ 00/100 M.N.)**, (en caso de aplicar) más/incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) o en su defecto (la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) es 0%), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo _ (___)** 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.

REDACCIÓN PARA CONTRATO ABIERTO

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- El importe del presente contrato es por la cantidad mínima de **$_____.00 (_____PESOS 00/100 M.N.)**, (en caso de aplicar) más/incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) o en su defecto (la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) es 0%), y por la cantidad máxima de **$_____.00 (_____PESOS 00/100 M.N.)** (en caso de aplicar) más/incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) o en su defecto (la tasa aplicable correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) es 0%), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo _ (__)** 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.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE TENDRÁN QUE SEÑALAR LOS IMPORTES A EJERCER POR CADA EJERCICIO FISCAL.

TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.- Se efectuarán pagos _____ a **"EL PROVEEDOR"** una vez proporcionado los servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

del Sector Público y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo _ (_)**.

El pago del servicio se realizará en _____de **"EL INSTITUTO"**, cuyos domicilios se relacionan en el **Anexo _ (__)** del presente contrato, una vez que el servicio haya sido proporcionado conforme a _____:

(Agregar párrafos correspondientes a pago conforme a cada caso en particular)

El pago se realizará en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos", sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, y se indique en dicha documentación los servicios proporcionados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI, en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

"EL PROVEEDOR", para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **"EL INSTITUTO"**, el "CFDI con complemento para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"**.

Para la 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, 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.

El administrador del contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, 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 de los servicios, sí 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 constancia positiva y vigente emitida por el INFONAVIT y 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"**. (En caso de aplicar)

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 (en caso de aplicar).

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 Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de realizar el proceso, conforme al "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".

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 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.

El administrador 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 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa solicitud por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, 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, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la UMAE correspondiente. (Eliminar lo marcado cuando el pago se efectúe a Nivel Central o ante los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada).

El pago de los servicios 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 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PÁRRAFO PARA EN CASO DE QUE EXISTA PARTICIPACIÓN CONJUNTA.

Para efectos del cobro de sus CFDI, deberá presentarse por **"EL PROVEEDOR"** que se haya establecido en el convenio de participación conjunta, el cual se agrega al presente instrumento jurídico como **Anexo __ (___)**, en el entendido de que **"EL INSTITUTO"** no será responsable de la manera en que hayan acordado la distribución del pago.

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 __ (___)** de contrato, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la Convocatoria, Junta de Aclaraciones (en su caso) y Acta de _____del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet, y de acuerdo con lo siguiente:

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio iniciará a partir del _____ al _____.

EN CASO DE APLICAR Lo anterior de conformidad con los artículos 46 de la LAASSP y 84 de su Reglamento.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" se obliga expresamente a prestar el servicio en _____.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" se obliga con **"EL INSTITUTO"** a cumplir con las condiciones del servicio, de acuerdo a lo establecido en los Términos y Condiciones que se integran en el presente contrato como **Anexo _ (__)**, así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica que se agregan en el **Anexo __ (__)**.

EN CASO DE EXISTA PARTICIPACIÓN CONJUNTA

"EL PROVEEDOR" convino en conjuntar sus recursos técnicos, legales, administrativos, económicos y financieros por lo que se obliga a proporcionar los servicios objeto del presente contrato en términos del convenio de participación conjunta, integrado en el **Anexo __ (___)**, del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" conviene que en el supuesto de que cualquiera se declare en quiebra o suspensión de pagos, no los libera de cumplir con sus obligaciones, por lo que cualquiera de ellas que subsista, acepta y se obliga expresamente a responder solidariamente de las obligaciones contractuales a que hubiere lugar.

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 contrato.

QUINTA.- VIGENCIA.- "LAS PARTES" convienen que la vigencia del presente contrato será a partir de _____ y hasta el _____.

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 de los derechos de cobro, debiendo, en este caso, solicitar por escrito el consentimiento de **"EL INSTITUTO"** a través del administrador 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.- Conforme a lo previsto en el artículo 53 de la LAASSP, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros. Asimismo, se obliga a cumplir cabalmente el objeto del presente contrato y a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**; por lo que responderá de los defectos y vicios ocultos que afecten la calidad de los servicios entregados, tanto durante el tiempo de vigencia de este contrato como durante la vida útil del bien, así como a responder de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el Código Civil Federal.

Lo anterior, de acuerdo a la Garantía del Servicio descrita en la Cláusula _____, inciso ___ del presente contrato. (En caso de aplicar).

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. (EN CASO DE APLICAR).

"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.- PROPIEDAD INTELECTUAL, 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.

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.

(SÓLO EN CASO DE APLICAR)

Asimismo, **"LAS PARTES"** se obligan a lo señalado en el numeral __ de los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo __ (__)** del presente contrato.

DÉCIMA.- GARANTÍAS.- "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO"** las garantías que a continuación se indican:

a) **DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar al Administrador del Contrato, escrito preferentemente en papel membretado, en el cual garantice _____, firmado por su representante legal. (ADECUAR CONFORME PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)

b) **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 (VERIFICAR PLAZO DE ENTREGA SEÑALADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN), en términos de la fracción II 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 ó máximo que se indica en la Cláusula Segunda del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en Moneda Nacional.

EN CASO DE CONTRATOS PLURIANUALES:

La garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el 10% del monto total (o máximo si fuese contrato abierto) a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y que deberá ser renovada cada ejercicio por el monto que se ejercerá en el mismo, entregándose dentro de los primeros 10 días naturales del ejercicio que corresponda conforme lo prevé el artículo 87 del Reglamento de la LAASSP.

"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, 10° piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, apegándose al formato que para tal efecto se entregará en la referida División.

VERIFICAR VIGENCIA DE LA GARANTÍA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

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 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.

(EN EL CASO DE APLICAR DE ACUERDO AL MONTO)

No obstante lo anterior, y toda vez que el monto del presente contrato es menor a 900 (novecientos) días de Unidad de Medida y Actualización (UMA), **"EL PROVEEDOR"** podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas, mediante cheque certificado, por un importe

equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, en favor de **"EL INSTITUTO",** siendo necesario considerar lo siguiente:

a) El cheque debe expedirse a nombre del "Instituto Mexicano del Seguro Social".

b) Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía, por **"EL INSTITUTO"** en la _____.

c) El cheque será devuelto a solicitud, por escrito de **"EL PROVEEDOR"** el segundo día hábil posterior a que **"EL INSTITUTO"** constate el cumplimiento del presente instrumento, previa validación del Administrador del Contrato.

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 ____, inciso __).(VERIFICAR)

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 _____

de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas o

por el monto total de las obligaciones garantizadas. (Dependiendo del caso concreto)

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, la pena convencional aplicable a **"EL PROVEEDOR"**, por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio será del ___% (_____ por ciento) por cada día de atraso, sin considerar el I.V.A., hasta el cumplimiento de su totalidad se calculará, conforme a lo señalado en el numeral ___ de los Términos y Condiciones incluidos en el **Anexo _ (___)** del presente contrato.

PARA EL CASO DE QUE EXISTAN VARIOS PORCENTAJES DE PENAS CONVENCIONALES, SE DEBERÁ USAR LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, la pena convencional aplicable a **"EL PROVEEDOR"**, por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio será conforme a los conceptos y porcentajes señalados en el numeral ___ de los Términos y Condiciones incluidos en el **Anexo _ (__)** del presente contrato.

El Administrador del presente contrato será el responsable de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registro o captura y validación en el sistema PREI Millenium, así como de notificarlas a **"EL PROVEEDOR"** por escrito, por medios electrónicos u ópticos.

"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.

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. El administrador 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, **"EL PROVEEDOR"**, por la entrega parcial o deficiente del servicio, se hará acreedor a una sanción equivalente al __% (___ por ciento) del valor de lo incumplido, conforme a lo señalado en el numeral ____ de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo __ (___)** del presente contrato.

PARA EL CASO DE QUE EXISTAN VARIOS PORCENTAJES DE PENAS CONVENCIONALES, SE DEBERÁ USAR LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

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, **"EL PROVEEDOR"**, por la entrega parcial o deficiente del servicio, se hará acreedor a una sanción conforme los conceptos y porcentajes señalados en el numeral ____ de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo __ (__)** del presente contrato.

El administrador 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 concurran 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 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 del administrador 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 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.

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 de los servicios que proporciona, o por ubicarse en los límites de incumplimientos previstos en la cláusula de penas convencionales y/o deducciones del presente instrumento.

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. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifique a **"EL INSTITUTO"** la sanción impuesta a

"EL PROVEEDOR" con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento de contratación, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (En caso de aplicar)

10. Si **"EL PROVEEDOR"** no permite a **"EL INSTITUTO"** la administración y verificación a que se refiere la cláusula correspondiente del presente contrato.

11. EN CASO DE TRATARSE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ MENCIONAR COMO CAUSAL, LA NO ENTREGA DE LA RENOVACIÓN DE LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE EN EL PLAZO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA DE GARANTÍAS.

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.

"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 substituto, 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.

EN CASO DE APLICAR, CONFORME A TÉRMINOS Y CONDICIONES AGREGAR

DÉCIMA _____.- CONFIDENCIALIDAD.-

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.

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.- El/La C. _____, Titular de _____, funge como administrador del contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el mismo, de conformidad con lo establecido en el documento de designación de administrador del contrato que se agrega al presente como **Anexo __ (__)** y el artículo 84 penúltimo párrafo 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, conforme a la designación correspondiente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En cualquier momento durante la vigencia del presente Contrato, **"EL PROVEEDOR"** o **"EL INSTITUTO"**

podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"** solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 128 de su Reglamento.

EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE CLÁUSULA:

VIGÉSIMA XXXXXX.- OBLIGACIÓN SOLIDARIA O MANCOMUNADA.- "LAS PARTES" que suscriben el presente contrato en su carácter de **"EL PROVEEDOR"**, asumen las obligaciones materia de este instrumento jurídico en forma *mancomunada o solidaria* conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta, que se agrega al presente contrato en el **Anexo __ (__)**.

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

Anexo 1 (uno) _____

Anexo 2 (dos) _____

Anexo 3 (tres) _____

Anexo 4 (cuatro) _____

(ADECUAR LOS ANEXOS CONFORME A LA DOCUMENTACIÓN DE CADA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)

VIGÉSIMA TERCERA.- 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 CUARTA.- 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.

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 quintuplicado, en la Ciudad de México, el _____, quedando un ejemplar en poder de **"EL PROVEEDOR"** y los restantes en poder de **"EL INSTITUTO"**.

Anexo 15.- Modelo de convenio de participación conjunta.

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

1. **"EL PARTICIPANTE A"**, DECLARA QUE:

1.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL ____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ ***(SI/NO)*** HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.2. TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.3. SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ _NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

1.4. SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.5. SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2. **"EL PARTICIPANTE B"**, DECLARA QUE:

2.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO ***(PÓLIZA)*** DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ___, DE FECHA ___, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ___, DEL __, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD __ ***(SI/NO)*** HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ____.

2.2. TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.3. SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"** QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.4. SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.5. SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN **DE PROPOSICIONES).**

3. **"LAS PARTES"** DECLARAN QUE:

3.1. CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____.

3.2. MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 31 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PROPOSICIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A": *(DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR)*.

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE "EL PARTICIPANTE_____ (LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR

EL COBRO), PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SE PRESTE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____.

CUARTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____ EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE _____ DE 20___.

"**EL PARTICIPANTE A"**	**"EL PARTICIPANTE B"**
NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO LEGAL	**NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO LEGAL**

Anexo 16.- Escrito de No Conflicto de interés

ESCRITO DE MANIFIESTACIÓN 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.

(ESCRITO, PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL)

Ciudad de México, a _____ de _____de 2020.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de _____
División de _____
P r e s e n t e

PROCEDIMIENTO No. _____

PARA PERSONAS MORALES:

_____, en mi carácter de _____, de la ___(Persona Moral)___, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que los siguientes socios o accionistas

1.
2.

No desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(En caso de algún socio o accionista desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público, se deberá indicar el nombre del socio o accionista)

1.
2.

Independientemente de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés.

PARA PERSONA FÍSICAS:

_____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

O

_____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que a pesar de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(Nombre y firma del licitante o representante legal de la persona moral)

Anexo 17.- Glosario.

Para efectos de ésta convocatoria, se entenderá por:

Administrador del contrato: Servidor(es) público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

ALSC: Administración Local de Servicios al Contribuyente.

Área contratante: La facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;

Área requirente: La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;

Área técnica: La responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de coadyuvar en la evaluación de las proposiciones.

CABCS: Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

CECOBAN: Centro de Compensación Bancaria.

COMPRANET: El Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con dirección electrónica en Internet: http//compranet.hacienda.gob.mx.

Contrato: Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación de la adquisición o la prestación de los servicios.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

EMA (Entidad Mexicana de Acreditación): Entidad de gestión privada en nuestro país, que tiene como objetivo acreditar a los Organismos de la Evaluación de la Conformidad que son los laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorios clínicos, unidades de verificación (organismos de inspección) y organismos de certificación.

IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Investigación de mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

LPN: Licitación Pública Nacional.

Medio de Identificación Electrónica: Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la LAASSP.

Medios remotos de comunicación electrónica: Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

Normas: Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley citada.

OIC: Órgano Interno de Control en el IMSS.

Partida o concepto.- La división o desglose de los bienes a adquirir y/o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

POBALINES.- Las políticas, bases y lineamientos a que se refieren el párrafo sexto del artículo 1 de la
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Resolución miscelánea: Publicación anual en el DOF que agrupa disposiciones de carácter general, aplicables a impuestos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y derechos federales, excepto a los relacionados con el comercio exterior.

RFC.- Registro Federal de Contribuyentes.

SAT: El Servicio de Administración Tributaria.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Sobre cerrado: Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la Ley.

SSA: Secretaría de Salud.