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

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL REPRESENTADO POR LA C. ELVIA ASCENCIO MILLÁN EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS Y APODERADA LEGAL, EN ADELANTE "EL INSTITUTO" Y, POR LA OTRA, OPERADORA HOTELERA ROYAL SA DE CV EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR" REPRESENTADA POR EL **C. GERARDO ARMANDO LARRONDO GUTIÉRREZ** EN SU CARÁCTER DE **REPRESENTANTE LEGAL,** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **"EL INSTITUTO"** declara, a través de su Titular de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios y Apoderada Legal, que:

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

1.2. Conforme a lo dispuesto por el artículo 268 A de la Ley de Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número 43,730 de fecha 28 de octubre de 2021, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Franco Varela, Titular de la Notaría Pública Número 150 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-7-10112021-174804, de fecha 10 de noviembre de 2021; 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, la C. ELVIA ASCENCIO MILLÁN en su cargo de TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS Y APODERADA LEGAL, con R.F.C. [redacted] es una servidora pública adscrita a la misma que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

1.3. De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, suscribe el presente instrumento el C. LUIS JAVIER BECERRIL ABASCAL en su carácter de TITULAR DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES con R.F.C. [redacted] facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato.

1.4. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA y medio ELECTRÓNICO de carácter NACIONAL número **LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023,** al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I 26 BIS FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN I Y 47, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, y los correlativos de su Reglamento, de conformidad con el Acta de Fallo de fecha 11 de mayo de 2023, suscrita por el Titular de la División de Servicios Integrales, documento que se agrega en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

1.5. "EL INSTITUTO" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende de 1 Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con cuenta número 42062314 con folio de autorización número 0000117969-2023 de fecha 27 de abril de 2023, emitido por la Titular de la División de Control y Seguimiento al Presupuesto de Operación en Ámbito Central, que se agrega al presente contrato en el **Anexo 1 (uno).**

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

1.6. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° IMS421231I45

1.7. Tiene establecido su domicilio en Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. **"EL PROVEEDOR"** declara que:

2.1. Es una persona moral legalmente constituida según consta en la Escritura Pública número 16,012 de fecha 15 de mayo de 1992, pasada ante la fe del Licenciado Rogelio Magaña Luna, Titular de la Notaría Pública número 156 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma Entidad, en el folio mercantil número 159694, denominada **OPERADORA DE RESTAURANTES ROYAL, S.A. DE C.V.,** actualmente OPERADORA HOTELERA ROYAL SA DE CV cuyo objeto social es, entre otros, el ejercicio de la Industria y el Comercio en el Ramo de Hotelería y demás establecimientos similares o conexos con dicho objeto.

Por Escritura Pública número 31,863 de fecha 17 de junio de 1998, pasada ante la fe del Licenciado Rogelio Magaña Luna, Titular de la Notaría Pública número 156 del Distrito Federal; inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma Entidad, en el folio mercantil número 159694, se hizo constar el cambio de la sociedad para quedar establecida su denominación como **OPERADORA HOTELERA ROYAL, S.A. DE C.V.**

2.2. El C. **Gerardo Armando Larrondo Gutiérrez**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número 4,744 de fecha 24 de noviembre de 2021, pasada ante la fe del Licenciado Miguel Ángel Larregui Hernández, Titular de la Notaría Pública número 172 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Zinacantepec, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

2.3. Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes OHR980618BLA

2.5. Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la **"LAASSP"**.

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 **"LAASSP"**.

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la **"LAASSP"** 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"** y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

2.6. Se señala para todos los efectos legales, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el teléfono: (55) 5278 9950, correo electrónico: general.manager@hinntradecenter.com.mx, y domicilio ubicado en AVENIDA REVOLUCIÓN NÚMERO 583, COLONIA SAN PEDRO DE LOS PINOS, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 03800

3. **De "LAS PARTES":**

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "EL INSTITUTO" la prestación del SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

Anexo 1 (uno) "Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo"
Anexo 2 (dos) "Anexo Técnico y Términos y Condiciones"
Anexo 3 (tres) "Propuesta Técnica y Económica de **"EL PROVEEDOR"** y Acta de Fallo"
Anexo 4 (cuatro) "Documento de Designación de Administrador del Contrato"
Anexo 5 (cinco) "Junta de Aclaraciones, la cual se encuentra disponible para su consulta en CompraNet"

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de $963,586.80 (NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 80/100 M.N.) más impuestos por **$176,413.20 (CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS 20/100 M.N.),** que asciende a **$1,140,000.00 (UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** y un monto máximo de $2,435,301.91 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS UN PESOS 91/100 M.N.) más impuestos por **$414,698.09 (CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 09/100 M.N.),** que asciende a **$2,850,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Los precios unitarios son considerados fijos y en PESO MEXICANO hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los

precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "EL INSTITUTO" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR"

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"EL INSTITUTO"

efectuará el pago a **"EL PROVEEDOR"** una vez prestados los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la **"LAASSP"** de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

El pago se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) en una sola exhibición 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", a los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** presente la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en el Área de Trámite de Erogaciones, conforme a lo establecido en los Términos y Condiciones que se agregan el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

El CFDI deberá presentarse ante la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. En caso de aplicar, dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización del Administrador del Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos inferiores a $2,000.00 (antes de IVA). Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI-Millenium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato, y la indicación de que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante "**EL INSTITUTO**" e INFONAVIT así como de obligaciones fiscales ante el SAT.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI-Millenium, en su caso, se deberá adjuntar acta de entrega-recepción.

El personal de la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a **"EL INSTITUTO"**.

Para los casos en que no se formalice el presente contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los servicios proporcionados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, la División de Contratos deberá informar al administrador del presente contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir los servicios materia del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF), así como las que emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre de **"EL INSTITUTO"**, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476 en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial 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 de **"EL INSTITUTO"** archivo en formato XML. La validez de los mismos, será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, para tal efecto **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar la documentación requerida por la Coordinación de Tesorería, para dar de alta en el Sistema de **"EL INSTITUTO"**, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal a menos que éste acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará a **"EL PROVEEDOR"** en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

El administrador del presente contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Normatividad de pago de las 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" podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo con **"EL INSTITUTO"**.

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 **"LAASSP"**, **"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 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"**.

"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 presente 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 administrador del presente 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 **"LAASSP"**, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la **"LAASSP"**, 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 Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF) y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.

• La solicitud la realizará al administrador del presente 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.

Al notificar a **"EL PROVEEDOR"** la aplicación de una pena convencional, el administrador del presente contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD o en UMAE) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo a **"EL PROVEEDOR"** para que se compense contra los adeudos que tenga **"EL INSTITUTO"** para con **"EL PROVEEDOR"** o, para que en su defecto, éste proceda a pagar a **"EL INSTITUTO"** la pena convencional.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o 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 presente 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 **"LAASSP"**.

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

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el 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, según corresponda.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el administrador del presente contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, 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".

"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 prestación del servicio objeto de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a "EL INSTITUTO"

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

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI deberá ser presentada en forma impresa.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

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

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que "EL INSTITUTO" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "EL INSTITUTO"

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **"LAASSP".**

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "EL INSTITUTO" en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la Convocatoria, Junta de Aclaraciones disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet, Acta de Fallo del procedimiento del cual deriva el presente contrato, Propuestas Técnica y Económica de **"EL PROVEEDOR"**, estas últimas se agregan en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Lugar de la prestación del servicio: El servicio de salones, hospedaje y alimentos se realizará en las instalaciones que **"EL PROVEEDOR"** tenga a su disposición ya sean rentadas y/o propias, dichas instalaciones deberán estar ubicadas en la Ciudad de México.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico y fechas establecidas en los mismos.

Los horarios de las entregas de los montajes, servicios y bienes podrán variar a petición del Administrador del Contrato según las necesidades y serán notificadas a **"EL PROVEEDOR".**

Plazo de la prestación del servicio: Será del 14 de mayo al 19 de mayo de 2023.

Se requiere la contratación de instalaciones, salones, hospedaje y alimentos con capacidad para concentrar a 228 participantes, del domingo 14 de mayo al viernes 19 de mayo del presente año.

Asimismo, se deberá cumplir con los plazos señalados en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

En los casos que, derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" contará con el plazo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "EL INSTITUTO"

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, es decir del 12/05/2023 al 31/12/2023

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que la "EL INSTITUTO" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"EL INSTITUTO" , podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de "EL PROVEEDOR"

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "EL INSTITUTO" , se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES".**

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de "EL INSTITUTO" que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual "EL PROVEEDOR" realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"EL INSTITUTO" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, "EL PROVEEDOR" deberá observar y cumplir con lo solicitado en el Anexo Técnico y en el numeral XIV de los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la **"LAASSP"**; 85, fracción III, 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía la cual podrá ser **divisible**, la cual sólo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal , mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL , por un importe equivalente al 10.0% del monto total del contrato, sin incluir impuestos. Dicha fianza deberá ser entregada a "EL INSTITUTO" , a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Cuando la garantía de cumplimiento se presente a través de una fianza, se deberá observar el "Modelo de póliza de fianza de Cumplimiento", aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en CompraNet.

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

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

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

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 presente Cláusula.

d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, "EL INSTITUTO" podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de "EL PROVEEDOR" , derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "EL INSTITUTO" reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL INSTITUTO" dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por "EL PROVEEDOR" cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a "EL INSTITUTO" a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por "EL INSTITUTO" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR"

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.

b) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.

c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a "EL INSTITUTO" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.

d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP".**

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO"

a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos en la prestación de los servicios objeto del contrato.

b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

c) Extender a "EL PROVEEDOR" , por conducto del Servidor Público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

"EL INSTITUTO" designa como Administrador del presente contrato al C. LUIS JAVIER BECERRIL ABASCAL con R.F.C. [redacted] en su carácter de TITULAR DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

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 PRESENTE CONTRATO la persona que sustituya al servidor público en el cargo, conforme a la designación correspondiente.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"EL INSTITUTO" a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para "EL INSTITUTO" sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"EL INSTITUTO" a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

"EL INSTITUTO" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra "EL PROVEEDOR" conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un 1.0%

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

(uno por ciento) conforme al concepto u obligación, nivel de servicio y unidad de medida señalados en el numeral XII.I. de los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "EL PROVEEDOR" que realice el pago de la deductiva en términos de la legislación aplicable.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

"EL INSTITUTO"

a través del 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 presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, "EL INSTITUTO" por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al 2.5% , (dos punto cinco por ciento) sobre el valor total del concepto o descripción del servicio de lo incumplido, sin considerar impuestos, por concepto de atraso en la prestación del servicio hasta el cumplimiento de su totalidad, de conformidad con lo establecido en el numeral XII. de los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** parte integral 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" personalmente, mediante oficio o por medios de comunicación electrónica.

"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.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Para autorizar el pago de la prestación 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 responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

DÉCIMA QUINTA. NORMAS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

Los servicios, que de acuerdo al objeto del presente contrato se adquieran o contraten, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y con las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad; en su caso, con las normas de referencia o especificaciones técnicas y cumplir con las características y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el numeral IX. de los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA. SEGUROS.

En relación a los servicios de alimentos, **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil vigente durante el plazo de la prestación de los servicios integrales y la vigencia del "presente contrato" para lo cual deberá exhibir al Administrador del Contrato en un plazo de 3 (tres) días naturales siguientes a la firma de este contrato, original y copia de la Póliza debidamente pagada para el expediente, dicha Póliza deberá ser por un monto de $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), la cual cubra los posibles daños causados por sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación derivada del suministro de los alimentos proporcionados. Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **"EL PROVEEDOR".** Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, **"EL PROVEEDOR"** tendrá la obligación de realizar en un plazo máximo de 5 (días) hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"EL INSTITUTO"** y/o terceros implicados, y será **"EL PROVEEDOR"** quien deberá, iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que recupere los pagos generados por el daño causado a **"EL INSTITUTO"** y/o a los terceros implicados. **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el "presente contrato" y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En caso de que **"EL INSTITUTO"** decida prorrogar el plazo por la prestación del suministro, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado. Asimismo, en el supuesto de que "EL PROVEEDOR" tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, este podrá presentar carta original o endoso emitida por la Aseguradora en la que se precise y establezca a **"EL INSTITUTO"** como beneficiaria preferente y que el contrato celebrado con **"EL INSTITUTO"** se encuentra cubierto por el monto requerido bajo esa Póliza, siendo necesario entregar el original de la misma o copia certificada.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, en caso de aplicar.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR" , mismos que no serán repercutidos "EL INSTITUTO"

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "EL INSTITUTO"

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, 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 Federal de Protección a 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 **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, "EL PROVEEDOR" asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato, en caso de aplicar.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, la "EL INSTITUTO" en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PROVEEDOR" , aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la "EL INSTITUTO" así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"EL INSTITUTO" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados 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 total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para "EL INSTITUTO" , ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando "EL INSTITUTO" determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a "EL PROVEEDOR" hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a "EL PROVEEDOR" la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"EL INSTITUTO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.

b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;

c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "EL INSTITUTO"

d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.

e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.

f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;

g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;

h) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;

i) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato y sus anexos o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento

j) Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "EL INSTITUTO"

k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;

l) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;

m) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "EL INSTITUTO" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "EL INSTITUTO" , en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR" , determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL INSTITUTO" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de "EL PROVEEDOR"

Iniciado un procedimiento de conciliación "EL INSTITUTO" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL INSTITUTO" de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo 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 rescindirse el contrato, "EL INSTITUTO" establecerá con "EL PROVEEDOR" , otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP".**

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, "EL INSTITUTO" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a "EL PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP".**

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados 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"

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a "EL INSTITUTO" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por "EL INSTITUTO" , así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "EL INSTITUTO" de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, "EL INSTITUTO" reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de "EL PROVEEDOR" , en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a "EL INSTITUTO" , "EL PROVEEDOR" queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la **"LAASSP".**

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México , renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos 1.2 y 2.2.

Por lo anterior expuesto, "EL INSTITUTO" y "EL PROVEEDOR" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:

"EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C

ELVIA ASCENCIO MILLÁN	TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS	[redacted]
LUIS JAVIER BECERRIL ABASCAL	TITULAR DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	[redacted]

POR:

"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C
OPERADORA HOTELERA ROYAL SA DE CV	OHR980618BLA

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

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

Contrato: 988N01223-001

Cadena original:

a6ba0786b8387d31f6e1664ad6a5d548c5b1f6c66fe4a5a6daf71462bc1a289b4b3c2dee88b8ccbf53820a0025b8070c486eb296912725ab3091142503e5f81e6fd24360e741f4e18fe7915fd88ee1646d94d95967115a63e6bf

Firmante: LUIS JAVIER BECERRIL ABASCAL
RFC: [redacted]
Número de Serie: 00001000000513523079
Fecha de Firma: 26/05/2023 12:50

Certificado:

MIIGQTCCBCmgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDAlMTMlMjMwNzkwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQQDDBdBUVRPUklEQUQgQ0VSVElGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwlU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJTO4gVFJJQlVUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULU1FUyBBdXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuIEhJREFMR08gNzcsIENPTC4gRlVFULJFUk8xDjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNMDESMBAGA1UECAwJQ01VREFEIERFIE1FWE1DTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcwNzAxMk4zMVwwGgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOVFJBTCBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQlVUQUJJTlMgQUwgQ090VFJJQlVZRU5URTAeFw0yMjA2MTcxNzMyMDRaFw0yNjA2MTcxNzMyNDRaMIHdMSUwIwYDVQQDExxMVUlTIEpBVk1FUiBCRUNFULJJTCBBQkFTQ0FMMSUwIwYDVQQKExxMVUlTIEpBVk1FUiBCRUNFULJJTCBBQkFTQ0FMMQswCQYDVQQGEwJNMDEkMCIGCSqGSIb3DQEJARYVbHVpc2phYmFAeWFob28uY29tLm14MRYwFAYDVQQtEwlCRUFMNzEwOTI3U0Q2MRswGQYDVQQFExJCRUFMNzEwOTI3SE1DQ0JTMDMwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQDH8akavb/I01YCA298KuDS7TDJ5BC0ai2ysaHEd05x9shISqblHVxR9LkHP+nbo4oZoFgU4C/6M83RnaRpy30VYkKAy+Daeitlm8dRVHD8NCBg//rSb52KzsX/IbsV8063a2kaAW8Q58DGnKaeRzMBwk5Kr+ah5S32Gbukzst1IGH7mIezhH28HbaGk+S0dnqnGNJI3/VVbUWiS5Ua3EodScwAVKJbhfqUPea4io80yNE9G3DJ3sZ18vBfrJfFAOC2Dgx8o29iTLMWenfEiu0MSkPiqk315c/QzubwOSGqhVyOmXUneTBnfDl04hAcP/FSfdljBNllIgeG4YAGb4O/AgMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMEEGCWOGSAGG+EIBAQQEAwIFoDAdBgNVHSUEFjAUBggrBgEFBQcDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBAKAe88iC/7IQS5YlaQpSTBdZs0mj9qEncI53SP+AhbDDytqEtP/RvXqwB2NFgm3GpeIDxlWbEw+Q7Lvula+sp44G29Ss9QJhu/JmoewpfhYROC+RyZxIEh6yR73b3BG2YxeVHrWoieoHmlwc8ai4AOyf24+xrIjGm8rRRGgHuUTgE94J5XEo3Drmzzlf3qrSnJUYoUmzv38AMny+zYAODyl5adjyq+lvXL3HBkdxxQgBe7d5MRqifnVPddlvWoJjlho2J8oFXMWohxiSjVqExBl6c4r8m8EMJINOCdS7rx0UIT/B/BUAVpblKbtb9z9jlwXwhzdjbtarQ4Cf2rjhat5rgqPaVCpVTDV9pKAWUNvtVpoB0L8l8aYiIAJtRaQB2vFpTFUliMz2lfC5hYYaOoDffqTL7Hta7kQbL4Xr+7kauerVCha3l4a0IMiq556Khr/xWl5rVzIO91S0s1+r7ELDtiBgHf8PEV69n+7awCTt0wKU4zsFO506xx5f+oj9jeT/FTTaI8a9LbhTEBPeRlgSQJVZf2F+7xmcEDoNH6pCupY7lapGEt9F/xHjOD/f3vIfd4FMBSm5rz5ok3oOQlRHHPvPze2vZwdDaq25G5RV4yTM6pv2d7XEenh6ukM4Zcnu2a6IvJxwjUJvzkXcy9QhYlamjABvCghk2eJR09C

Firma:

WbaivBTeqWGB8FmEj4kV7b2Sv9CSqu2wk/TkCvoY83Ea4VhUyoMRdDO09Wlzlo5ObYo4U+UNjXCtcX+rCdwo0CRqPlxmR85PEdFnZ6JVefELpnnA/poy89rh4ZGcku5gEW6yM6n75etR8aD8blEVqXPrn/GMZOKgqX//csiJvZCAU59RDqzJVoCSoyxaXgHYJYE8uiTpFIdIjzkym7nDC4dUUhHJkZBLqbCBj2pEzktfK3YedBwOKo2gXX6fRqqXaiQr/UXJr6Ivsrri5/JU2V32uyvnjHlEUl50H+/qAARW4+I0iMismdpnp16uVI8k2KAsJafL9gT7KF0c8y2qPg==

Firmante: ELVIA ASCENCIO MILLAN
RFC: [redacted]
Número de Serie: 00001000000509396243
Fecha de Firma: 26/05/2023 15:11

Certificado:

MIIGMTCCBEmgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDAlMDkzOTYyNDMwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQQDDBdBUVRPUklEQUQgQ0VSVElGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwlU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJTO4gVFJJQlVUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULU1FUyBBdXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuIEhJREFMR08gNzcsIENPTC4gRlVFULJFUk8xDjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNMDESMBAGA1UECAwJQ01VREFEIERFIE1FWE1DTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcwNzAxMk4zMVwwGgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOVFJBTCBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQlVUQUJJTlMgQUwgQ090VFJJQlVZRU5URTAeFw0yMTEwMTMxNDQ1MTRaFw0yNTEwMTMxNDQ1NTRaMIHNMR4wHAYDVQQDExVFTFZJQSBBUONFTkNJTyBNSUxMQU4xHjAcBgNVBCkTFUVMVklBIEFTQ0VOQ01PIE1JTExBTjEeMBwGA1UEChMVRUkWSUEgQUNDRU5DSU8gTU1MTEFOMQswCQYDVQQGEwJNMDEpMCcGCSqGSIb3DQEJARYaZWx2aWEuYXNjZW5jaW9AaWlzcy5nb2IubXgxFjAUBgNVBC0TDUFFTUU20TA5MjRSVTIxGzAZBgNVBAUTEkFFTUU20TA5MjRNTUNTTEwwMDCCASIwDQYJKoZIhvcNAQEBBQADggEPADCCAQoCggEBAJiwKlijIHyP+wVk3GN8v3HJ65UjhsfkaLJ7Bvhwcw7tCCBDlC4pAY9As96VREUauBIPdFlNyg0ELO2YP7XandU2sFwefY0rP0bbVSvXWe6rsl/jFIB5W9QdpsNmgJjkNfnMtIlGFJl+HadHAgRDfFg0CJzV5HNu+zXhSe71W8zx+nBk8+Bynl5tn9ROU593p/NqY988RaIulKkKQ7rjVHpIf/7TeW5jJM+Zr4BTUqwo03qxGIBUjxaxsUCdViBOSyCHSf4926SboS5ttrmvtw6jt+9IOoQat/tn+6H/P1ltBFq0rDnRRi18JcEfWeNJAiqwv7Q/+uQqSTA58Paw5dkCAwEAAaNPME0wDAYDVR0TAQH/BAIwADALBgNVHQ8EBAMCA9gwEQYJYIZIAYb4QgEBBAQDAgWgMB0GA1UdJQQWMBQGCCsGAQUFBwMEBggrBgEFBQcDAjANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAgEAwEdeK6b2mP4vJgMaw8Vrhcv1J+iRdD7C/oFfzDO6hj/J3GAGf3Tntm6Zd8UXS+tuaFRe+mXPTQgZ95ZFLIlatWtx3ln2GM2EkLfT9Shl5+V1XU7qxj84ZqGQmcS30k03rgqYny7nfhThIQDoH1tv+RjhjPhtoyBPaJOqc8c8znnC+0FekGRUI7SBYKxaf5/JJUvGPvGeD/Sq3pToPRdYoqbb0ZKRa2vh6eokqiZsRL0HqmOdgap+WJIySZM2FRL1QTT4b6V9sPNdeSRxa7QpOBn3Xz+7FUgkfVuZkjUyiZ/+2p4D3iIAjAjD42SFkFmvKMSzYln45yyxB4tcKplVK4oJ6My0quPqlv7dnUlglut0uqQejVM8Spedxn0jzeOnIxsycbUvGwYhh4UMYfOcs0t9gsKqla0ChGeetniRvQ5ZFaYPE9bkGSf+0Ue7KtwE8fvNAW1007TAEpKFzD2ZZgiYGV4DGkXRJ9MDp30hSxD/76EGVkZij3/vVREdMgw6a/EroCRLOK+7VYFsBsyOEdizEmHWGwkAllyJKnuiVBCWdWjY67JaKn3nSV+eYXluzqmZlQmHj990GuF4yvhJmquoN/Wb881Qidq//A9Lt/Ax9y7d4y+pI8x7dFjFaVwy//zFy5XXN3crKb/9ZkTsURPrg6BgHC8BP/FFSJToimo=

Firma:

ApXzpzs7ezrr5iGh4x6+PMICIWxN9dqY6LihbVHroEnGhfIFF6lMQrIw3lsOwUaQznQSca0KYwZ7dAjzruSx0sdKEqtrRgNkBlyExldJm2XrWNZLoggBWvaUR9jcYUPeFyEAnUfCw7ufnDeN9aCwQtRlLIjV2xkq+gNytuOwDEroJKNHhUdcBUhIphXxMxy6Zg7vCnjOXUkUfy2JXR/NxJtDOOEoxfaK5e2Io7ihgTmQhm0yH1+fICLKFUGDzuoLQfHRzGZn7QRZe7wPbukpqai4w/208905qc5UNvmoOfRlrvBz0ErpWISkRR9ZPpyYCfKag7MIij3tSjWrr5KXDw==

Firmante: OPERADORA HOTELERA ROYAL SA DE CV
RFC: OHR980618BLA
Número de Serie: 00001000000515742389
Fecha de Firma: 26/05/2023 16:55

Certificado:

MIIGazCCBFOgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDAlMTU3NDIzODkwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGEMSAwHgYDVQQDDBdBUVRPUklEQUQgQ0VSVElGSUNBRE9SQTEuMCwGA1UECgwlU0VSVklDSU8gREUgQURNSU5JU1RSQUNJTO4gVFJJQlVUQVJJQTEaMBgGA1UECwwRU0FULU1FUyBBdXRob3JpdHkxKjAoBgkqhkiG9w0BCQEWG2NvbnRhY3RvLnRlY25pY29Ac2F0LmdvYi5teDEmMCQGA1UECQwdQVYuIEhJREFMR08gNzcsIENPTC4gRlVFULJFUk8xDjAMBgNVBBEMBTA2MzAwMQswCQYDVQQGEwJNMDESMBAGA1UECAwJQ01VREFEIERFIE1FWE1DTzETMBEGA1UEBwwKQ1VBVUhURU1PQzEVMBMGA1UELRMMU0FUOTcwNzAxMk4zMVwwGgYJKoZIhvcNAQkCE01yZXNwb25zYWJsZTogQURNSU5JU1RSQUNJT04gQ0VOVFJBTCBERSBTRVJWSUNJT1MgVFJJQlVUQUJJTlMgQUwgQ090VFJJQlVZRU5URTAeFw0yMjEwMjAxNzMzMjJaFw0yNjEwMjAxNzMzMDJaMIIBBjEqMCgGA1UEAxMhTlBFUkFETlJBIEhPVEVMRVJBIFJPWUFMIFNBIERFIENWMScwKAYDVQQpEyFPUEVSQURPUkEgSE9URUxFUkEgUk9ZQUwgU0EgREUgQlYxKjAoBgNVBAoTIU9QRVJBRE9SQSBITlRFTEVSQSBSTllBTCBTQSBERSBDVjELMAkGA1UEBhMCTVgxLDAqBgkqhkiG9w0BCQEWHW1tcHV1c3Rvc0BoaW5udHJhZW50ZXIuY29tMSUwIwYDVQQtExxPSFI50DA2MThCTEEgLyBMQUdHNzAxMDAzUkoyMR4wHAYDVQQFExUgLyBMQUdHNzAxMDAzSERGUlRSMDgwggEiMA0GCSqGSIb3DQEBAQUAA4IBDwAwggEKAoIBAQCx0lRBys+ZuQTPx57qZGfyQ06BVGQAOgoLlzIaTwRzP42M/qU7YXgsX/9MqqQCRA2FSmCo3onsqvplspks+rBMg/J1EOyYzl7X7fKWxkpa+I9RgDom3WNJ29eBOeT3gAZbXW45hTOezM728dHgdlEpEDgyLSXDfMrCN7yskvFePGKJjwxtf4X1jRCRJv0x8Mt+99UHPQbnhgwvQtksbE/rUuQN2gCFt5l6Jc0AkXaaY+gxEkl3kvZUHxH9D2LlXvIq4Tnv4OQmxexXMvjn+yIgMMxDQ/TDETWCFTHUOXqZdk2CrSge0ljlSBXRp3zIAgeFjmdHeR/02TpLvG8phwtVAgMBAAGjTzBNMAwGA1UdEwEB/wQCMAAwCwYDVR0PBAQDAgPYMEEGCWOGSAGG+EIBAQQEAwIFoDAdBgNVHSUEFjAUBggrBgEFBQcDBAYIKwYBBQUHAwIwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBAGBo2wjmLvu3vCjoXcXVCDGgtfPsAoDRb6xQCCVg7YPnGcpWhspw/BXYgSVIRm8+dwHKHdkqYb0fkuJTggl+YEaVnjON/hPpq2fDxuwvrlgZgBguTQigZJTarHYJRh9fGdiTKvGgWIK/33nxF3rBnj365fNyzd3aJkGR3RU5qyTuyS8CZM0FGOVF3EWeIZOtKC0Vp1H/SlvbhzUVZkh9kFzi5w5qH4+YAoGVYQamGcjDLmpIdhdNekbhhfT5dDWg5oJ30bTnXTKFKBvwraN821/RcLMZKvWlVOimSF2BABHBeuf7yGWBig9uvwIrnkc9znkMIhaMfb12QLJqFuvcxU6rcCXw052QnG6ADqRC4iPH6Efbv4FvSC/sflOWNTcR93Hog6GfFhluDMOQELX0lzKTvoAsVoSAvFDPFmLATv4Qoj64IaHVsSuQvBPJ//tJoeKf6/Awl6lGkgvbvPKBqwjvCMTLwtIbLtlDafnGU7jq40p7dxiBSEvNAZcfLDOlje7VzRvDFW4Dl7U9szmWkaxUG6QOU5FjxGSPjJE0e4S6+SNHpTUp3d4hBlSHrwwCSjCzHW0PdjUa4rRdgEIeaklHnzqCVFGpQqQWpOQK+ZSDrO0biW2ZdVmbj4WDb+VEjiXzKrBm34H1ltL8uRIKbEznz5u/+sjNRUdbkOo0CzAT

Firma:

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

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

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

PMmu/i/szLtDLnm8WKLPwEEQRKER/9JABIiiC84bWdUdul0fB7m0ttmSxrpazZEzkLEClzsTB/OvAMLTAYmcq0CYWT3cuEbSMSlyCi9jVj7ZlHPAC2T+cVeXB2T9Veym+nwfd+UZ88p3mD9LCgQd5Yrg4x6PNPq/QcApGotcCIWig+TRnt9EWMHl9KQk7pqgdmdUfAWsGY5YKjGxiVNEVYeiKr8wslU/hFY+pMell0hDcSef08vPQm7AJXsYlyc7Q4SVgBf2mHfLC09mz3r3hTwm8Nolzy65B8EFZAsqvyX4XKnwY0TARWH+/bQ95KRk6h6tqiWSW/pzOdmTKqemSA==

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

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 988N01223-001

ANEXO 1 (UNO)

"DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACION FINANCIERA
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 0000117969-2023

Dictamen de Inversion

X Dictamen de Gasto

Gerencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Oficinas Centrales

900070 [illegible]

OF 2884 RECIBIDO EL [illegible] INTEGRAL PARA LA REUNION DE CAPACITACION NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I"

Fecha de Solicitud: 27/04/2023

Importe Comprometido (en pesos): $ 2,850,000.00
Cuenta: 42062314 CONGRESOS Y CONVENCIONES Unidad de Informacion: 093801 Centro de Costos: 900000
Partida Presupuestaria SHCP: 38301 Congresos y convenciones

CONFIRMACIÓN MENSUAL (importe en pesos)

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	2,850.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

SUFICIENCIA (importe en pesos)

0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en el numeral 7.5.9.4 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, es responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

[illegible]

Titular Dirección [illegible] Jefe de Oper en Ambito Central

DIA MES ANO
DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No.

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS) $ 00

Clave: 6170-009-001

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 988N01223-001

ANEXO 2 (DOS)

"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I", DEL 14 AL 19 DE MAYO DE 2023 (FECHA REFERENCIAL), DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (ALCANCE):

Se requiere la contratación del **"Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I"**, con fecha referencial del 14 al 19 de mayo de 2023 (tentativa), para lo cual se requiere de los servicios de acuerdo con lo siguiente:

LUGAR: CIUDAD DE MÉXICO	
ASISTENTES A SER CONVOCADOS	**DEL 14 AL 19 DE MAYO DE 2023**
OOADS	168
NIVEL CENTRAL	60
TOTAL DE PARTICIPANTES ESPERADOS	**228**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Alimentos, sede: CIUDAD DE MÉXICO														
DESCRIPCIÓN DE ALIMENTOS	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo		TOTAL DE LOS SERVICIOS	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	0	0	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	810	927
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	10	15	200	228	200	228	200	228	0	0	620	714
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927
Servicio de Café Continuo. Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana:** Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde.** Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates; chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y máximo 250 servicios.	0	0	200	228	0	0	0	0	0	0	0	0	200	228
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	5	10
72 botellas de agua de 600 ml. Para presídium en el inicio y cierre de las actividades.	0	0	30	36	0	0	30	36	0	0	0	0	60	72

Instalaciones, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, cámara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presídium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salón (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepción, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Un salón de trabajo para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.4 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Un salón para oficina de apoyo logístico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Un salón para alimentos en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Mesas de recepción del grupo. A) Se requieren dos mesas con cuatro sillas para la recepción del grupo con instalación eléctrica, en el Lobby del lugar sede, de las 7:00 a las 22:00 hrs. B) Se requieren dos mesas con cuatro sillas en la entrada del salón plenaria durante los días de la capacitación, con instalación eléctrica, de las 7:00 a 22:00 hrs	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	0	12	20
Estacionamientos. Se requieren lugares de estacionamiento, para cada día del evento, de 7:00 a 22:00 hrs.	3	6	10	15	45	50	45	50	45	50	10	15	158	186

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Hospedaje e Internet, sede: CIUDAD DE MÉXICO														
TIPO DE HABITACIONES DÍA DEL SERVICIO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo		TOTAL DE LOS SERVICIOS	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Habitaciones dobles, con aire acondicionado. (como mínimo 250 y máximo 270)	4	6	60	66	60	66	60	66	60	66	0	0	244	270
Habitaciones sencillas con aire acondicionado. (como mínimo 120 y máximo 140)	0	0	30	35	30	35	30	35	30	35	0	0	120	140
Acceso a red alámbrica (un nodo con ancho de banda de 100 Mb o superior, conexión por cable directo a router) y acceso a red inalámbrica en el salón de plenaria y salón de dirección.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Acceso a red inalámbrica de 8 equipos de computo en salón de plenaria, salón para 15 personas, y salón para oficina	5	8	5	8	5	8	5	8	5	8	0	0	25	40

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO														
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo		TOTAL DE LOS SERVICIOS	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Consola y bocinas para salón de plenaria.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de plenarias.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	5
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 6.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB. con windows 11.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logística.	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	60	90
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	6	10
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Tarima movible para presídium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y acciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del Instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

El Área Técnica verificará previamente de manera visual el correcto acomodo de cada una de las salas, así como los alimentos que se servirán y servicios adicionales que se ofrecerán de acuerdo con el siguiente programa:

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS, CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE ALIMENTOS	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	07:00	09:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	13:30	16:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	19:00	22:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Servicio de Café Continuo. Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana:** Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde.** Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates; chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	08:00	20:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y maximo 250 servicios..	12:00	18:00	15 de mayo
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	07:00	23:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
72 botellas de agua de 600 ml. Para presídium en el inicio y cierre de las actividades.	07:00	20:00	15 y 17 de mayo

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SALONES	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, cámara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presidium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salón (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepción, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Un salón de trabajo mínimo y dos salones como máximo, para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.3 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Un salón para oficina como mínimo y dos salones como máximo de apoyo logístico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Un salón para alimentos como mínimo y dos salones como máximo, en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	07:00	23:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

DESCRIPCION PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE EQUIPO AUDIOVISUAL	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Consola y bocinas para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de plenarias.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto. con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE EQUIPO AUDIOVISUAL	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 16.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB, con windows 11.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logística.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Tarima movible para presídium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y acciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	07:30	22:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del Instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

19

Instalaciones:

El licitante deberá acreditar la posesión o propiedad de las instalaciones que oferta en su propuesta, ya sea con un contrato de arrendamiento, una escritura pública, etc.

Adicionalmente, el licitante deberá acreditar documentalmente lo anteriormente descrito mediante tabuladores, croquis, esquemas, planos y/o fotografías de las instalaciones con medidas y dimensiones acotadas con los siguientes requerimientos mínimos:

- Para el área del salón de plenarias, deberá contar con al menos 340 metros cuadrados, y un mínimo de 4.5 metros de altura.
- Deberá contar con área para el servicio de café con al menos 100 metros cuadrados.
- Deberá contar con área para el servicio de alimentos con al menos 220 metros cuadrados.
- Los salones de trabajo y oficina con al menos de 40 metros cuadrados cada uno.

El montaje y pruebas por parte del prestador de servicios, deberán realizarse previo al inicio del evento, todo el equipo deberá estar instalado y funcionando el domingo 14 de mayo de 2023 a las 14:00 horas, previo visto bueno y aceptación de "recibido" por parte de la persona designada por el Área Técnica.

En el caso de lo solicitado en cada uno de los requerimientos, estos podrían variar para adecuarse al montaje que se defina para dicho servicio, sin que dicha variación sea significativa o implique una variación sustantiva de las características de los bienes y servicios requeridos originalmente.

Los horarios de las entregas de los montajes, servicios y bienes podrán variar a petición del administrador del contrato según las necesidades y serán notificadas a "El Licitante" adjudicado.

Alimentos:

Durante la impartición de los alimentos el proveedor deberá proporcionar personal y/o insumos para realizar un filtro sanitario a la entrada y salida de la zona de alimentos; que constará de medición de temperatura y gel antibacterial.

Cuenta:

La solicitud de contratación está incluida en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal correspondiente al año 2023 con Clave CUCOP 38301-0001, Congresos y convenciones con la partida de gasto especifica correspondiente a la fuente de financiamiento del bien y servicio 38301. Cuenta contable 42062314 "Congresos y Convenciones" del sistema PREI Millenium.

Pruebas:

"El Licitante" adjudicado deberá permitir a "El Instituto", durante el día previo al desarrollo del evento, verificar y, en su caso, realizar pruebas con respecto al funcionamiento óptimo de todos los elementos requeridos para asegurar la calidad del servicio contratado.

En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas, si se requiere verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de acuerdo con la LIC, cuando ésta resulte aplicable, dicha comprobación será elaborada por el Área Técnica. **(NO APLICA)**

Únicamente se podrá solicitar la presentación de muestras cuando se cuente con el personal técnico capacitado y certificado para realizar las pruebas, mismas que deberán realizarse conforme la LIC a las Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes Mexicana), Internacional, de Referencia, o Especificación Técnica. **(NO APLICA)**

Normas aplicables:

Para el servicio de alimentos "El Licitante" deberá cumplir con las siguientes normas:

- NMX-F-605-NORMEX-2018 "Alimentos – Manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del Distintivo 'H'".

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

"El Licitante" adjudicado llevará a cabo los trámites para la obtención de los permisos, licencias, avisos y cualquier otra autorización que se requiera para la prestación del servicio en la realización del evento, salvo que el trámite sólo pueda efectuarlo "El Instituto", en cuyo caso, se compartirá la información corresponde con "El Licitante" adjudicado.

Misceláneos:

Cualquier petición o cambio siempre deberán ser informadas a "El Licitante" adjudicado a través del administrador del contrato o, en su ausencia, con la siguiente anticipación:

- Cuando menos 6 horas de anticipación, notificación vía correo electrónico o por teléfono, para cumplir con obligaciones propias de las instituciones o con sus objetivos (evento Institucional);

Atención por parte del prestador de servicios para brindar primeros auxilios y/o canalización en caso de accidente o enfermedad de personal usuario del IMSS dentro de las instalaciones contratadas, así como traslados al hospital en caso de emergencias.

El licitante deberá acreditar documentalmente su Programa Interno de Protección Civil de acuerdo a los lineamientos vigentes del Sistema Nacional de Protección Civil de la Secretaria de Gobernación y/o el aplicable en la Ciudad de México, con el objetivo de garantizar la seguridad de los asistentes dentro de las instalaciones ofertadas por el licitante.

Finalmente, por cuestiones de apoyo logístico y atención al personal convocado al evento en la ciudad sede, se requiere que las instalaciones que ofrezca el licitante se encuentren a una distancia no mayor a los 5 kilómetros a la redonda de las oficinas centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Cancelaciones:

El Instituto, podrá modificar o cancelar a solicitud del evento, bajo su estricta responsabilidad, las fechas programadas para las reuniones de trabajo, de acuerdo con sus necesidades. En caso de existir gastos no recuperables que hubiere efectuado "El Licitante" adjudicado, éstos se pagarán previa

solicitud de "El Licitante" adjudicado, siempre que los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la reunión de trabajo que fue objeto de modificación o cancelación.

Verificación del Servicio:

Al final de los eventos, el Administrador del Contrato, se encargará de levantar un acta mediante la cual se hará constar el correcto cumplimiento de los servicios prestados por el proveedor, de conformidad con lo establecido en este anexo técnico.

ÁREA TÉCNICA

Mtro. Víctor Javier Montes Cruz
Titular de la División de Desarrollo Humano

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Mtro. Luis Javier Becerril Abascal
Titular de la División de Recursos Financieros,
Materiales y Servicios Generales

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I", CON LA PARTICIPACIÓN DE 168 PERSONAS DE LOS OOADS Y 60 PERSONAS DE NIVEL CENTRAL, DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

I. FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículos 26, 42 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

II. INTRODUCCIÓN

El objeto del presente es el de **contratar instalaciones, salones, alimentos y hospedaje**, para llevar a cabo el "**Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I**", del 14 al 19 de mayo de 2023.

Dentro de los propósitos que tiene la Dirección de Incorporación y Recaudación (DIR) para el año 2023, está la integración de los procesos torales de las Unidades de Fiscalización y Cobranza, Servicios Estratégicos y de Incorporación al Seguro Social, para mejorar la calidad de los actos administrativos que se dictan dentro de los procesos de cobranza y fiscalización, la implementación del Modelo Integral de Fiscalización, el cual busca consolidar el marco de referencia para el ejercicio de las facultades de los OOADS y los órganos operativos del IMSS, en materia de auditoría a patrones, así como la estandarización de sus fases en los procesos de verificación del cumplimiento de obligaciones obrero patronales, en materia de seguridad social, con lo que se refuerza la capacidad de generación de ingresos del Instituto y se promueve la formalización del empleo y la equidad en el financiamiento de la seguridad social.

Asimismo, la DIR tiene el propósito de fortalecer el conocimiento de las áreas de afiliación vigencia sobre las Personas Trabajadoras del Hogar y las Personas Trabajadoras Independientes en los términos que establece la Ley de Seguro Social y sus Reglamentos, en beneficio de las personas trabajadoras del hogar y de los trabajadores en industrias familiares y los independientes, como profesionales, comerciantes en pequeño, artesanos y demás trabajadores no asalariados con el fin de hacer más eficiente la Incorporación y Recaudación del Instituto, en sus niveles operativos, permitiendo que el personal a capacitarse reafirme los conocimientos contables, fiscales y jurídicos para coadyuvar al logro del cumplimiento de los objetivos de las Unidades referidas.

III. SITUACIÓN ACTUAL Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Dentro del Programa de trabajo de la Dirección de Incorporación y Recaudación, está el llevar a cabo el "**Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I**", para lo cual se requiere de la contratación de instalaciones, salones, hospedaje y alimentos, con capacidad para concentrar a 228 participantes, durante los días 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo de 2023.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Es indispensable contar con las instalaciones adecuadas para llevar a cabo en tiempo y forma el citado servicio integral. Lo anterior, a fin de contar con los servicios integrales para poder realizar simultáneamente diversas actividades en un entorno de negocios confortable y confiable, que cuente con un Centro de Negocios de alto nivel, un sistema multimodal para conexiones cliente-servidor, además que cuente con el personal capacitado para atender cualquier requerimiento solicitado por el IMSS; en este orden de ideas, todas las instalaciones más importantes, se encuentran situadas en un mismo lugar que es el recinto principal y los espacios necesarios.

IV. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación de Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

V. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El plazo de la prestación del servicio será del 14 de mayo al 19 de mayo de 2023).

V.I. TIPO DE CONTRATO: El presente contrato será abierto.

V.II. LUGAR: El servicio de salones, hospedaje y alimentos se realizará en las instalaciones que el licitante adjudicado tenga a su disposición ya sea rentadas y/o propias, dichas instalaciones deberán estar ubicadas en la Ciudad de México.

V.III. FECHA: Se requiere la contratación de instalaciones, salones, hospedaje y alimentos, con capacidad para concentrar a 228 participantes, del domingo 14 de mayo al viernes 19 de mayo del presente año.

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

VI.I INSTALACIONES:

El licitante deberá contar con los requerimientos mínimos de acuerdo a la descripción del concepto con las características que se especifican.

El licitante deberá acreditar como parte de la propuesta técnica y de manera documental lo anteriormente descrito mediante tabuladores, croquis, esquemas o planos de las instalaciones con medidas y dimensiones acotadas y/o fotografías con los siguientes requerimientos mínimos:

- Para el área del salón de plenarias, deberá contar con al menos 340 metros cuadrados y un mínimo de 4.5 metros de altura.
- Deberá contar con área para el servicio de café con al menos 100 metros cuadrados.
- Y los salones de trabajo y oficina con al menos 40 metros cuadrados cada uno.

Instalaciones, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, camara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presidium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salon (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepcion, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Un salón de trabajo para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.4 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Un salón para oficina de apoyo logístico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Un salón para alimentos en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Mesas de recepción del grupo. A) Se requieren dos mesas con cuatro sillas para la recepción del grupo con instalación eléctrica, en el Lobby del lugar sede, de las 7:00 a las 22:00 hrs. B) Se requieren dos mesas con cuatro sillas en la entrada del salón plenaria durante los días de la capacitación, con instalación eléctrica, de las 7:00 a 22:00 hrs	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	0	12	20
Estacionamientos. Se requieren lugares de estacionamiento, para cada día del evento, de 7:00 a 22:00 hrs.	3	6	10	15	45	50	45	50	45	50	10	15	158	186

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

VI.II HOSPEDAJE E INTERNET

Hospedaje e internet, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
TIPO DE HABITACIONES DÍA DEL SERVICIO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Habitaciones dobles, con aire acondicionado. (como mínimo 250 y máximo 270)	4	6	60	66	60	66	60	66	60	66	0	0	244	270
Habitaciones sencillas con aire acondicionado. (como mínimo 120 y máximo 140)	0	0	30	35	30	35	30	35	30	35	0	0	120	140
Acceso a red alámbrica (un nodo con ancho de banda de 100 Mb o superior, conexión por cable directo a router) y acceso a red inalámbrica en el salón de plenaria y salón de dirección.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Acceso a red inalámbrica de 8 equipos de computo en salón de plenaria, salón para 15 personas, y salon para oficina	5	8	5	8	5	8	5	8	5	8	0	0	25	40

VI.III EQUIPO

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Consola y bocinas para salón de plenaria.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de plenarias.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	5
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 16.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB, con windows 11.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logística.	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	60	90
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	6	10
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Tarima movible para presídium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y ciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del Instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5

VI.IV ALIMENTOS

Alimentos, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DE ALIMENTOS	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	0	0	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	810	927
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	10	15	200	228	200	228	200	228	0	0	620	714
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927
Servicio de Café Continuo Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana**: Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde**. Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates, chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y máximo 250 servicios.	0	0	200	228	0	0	0	0	0	0	0	0	200	228
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	5	10
72 botellas de agua de 600 ml. Para presidium en el inicio y cierre de las actividades.	0	0	30	36	0	0	30	36	0	0	0	0	60	72

VI.V VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SALONES	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, cámara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presídium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salón (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepción, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Un salón de trabajo mínimo y dos salones como máximo, para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.3 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Un salón para oficina como mínimo y dos salones como máximo de apoyo logístico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Un salón para alimentos como mínimo y dos salones como máximo, en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	07:00	23:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE EQUIPO AUDIOVISUAL	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Consola y bocinas para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de plenarias.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 16.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB, con windows 11.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logistica	07:00	22:00	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Tarima movible para presidium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y acciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	07:30	22:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE ALIMENTOS	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	07:00	09:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	13:30	16:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	19:00	22:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Servicio de Café Continuo. Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana:** Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde.** Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates, chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	08:00	20:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y maximo 250 servicios..	12:00	18:00	15 de mayo
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	07:00	23:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
72 botellas de agua de 600 ml. Para presídium en el inicio y cierre de las actividades.	07:00	20:00	15 y 17 de mayo

VII. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

En relación a los servicios de alimentos, "EL PROVEEDOR" deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil vigente durante el plazo de la prestación de los servicios integrales y la vigencia del instrumento contractual para lo cual deberá exhibir al administrador del contrato en un plazo de 3 días naturales siguientes a la firma del contrato original y copia de la póliza debidamente pagada para el expediente, dicha póliza deberá ser por un monto de $1,000,000.00 (Un millón de Pesos 00/100 M.N), la cual cubra los posibles daños causados sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación derivada del suministro de los alimentos proporcionados. Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de "EL PROVEEDOR". Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, "EL PROVEEDOR" tendrá la obligación de realizar un plazo

máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a "EL INSTITUTO" y/o terceros implicados, y será "EL PROVEEDOR" quien deberá; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que recupere los pagos generados por el daño causado a "EL INSTITUTO" y/o a los terceros implicados. "EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En caso de que "EL INSTITUTO" decida prorrogar el plazo por la prestación del suministro, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado. Asimismo, en el supuesto de que "EL PROVEEDOR" tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste podrá presentar Carta original o endoso emitida por la Aseguradora en la que se precise y establezca a "EL INSTITUTO" como beneficiaria preferente y que el contrato celebrado con "EL INSTITUTO" se encuentra cubierto por el monto requerido bajo esa póliza, siendo necesario entregar el original de la misma, o copia certificada.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los participantes deberán cumplir exacta y cabalmente con los requisitos y características solicitadas por el Instituto, toda vez que las condiciones para la prestación del servicio, fueron establecidas tomando en cuenta los fines y objetivos para la correcta realización del multicitado servicio integral, además de la seguridad del personal institucional, así como las actividades relacionadas con el desempeño de sus funciones, motivo por el cual, de cubrir parcialmente los requisitos establecidos se pondrían en riesgo los mismos.

Para llevar a cabo la evaluación de licitantes, la cual se hará a través de una evaluación por puntos conforme lo siguiente:

1. Capacidad del licitante: Hace referencia a la suficiencia de los recursos humanos en experiencia, formación académica y capacitación para desempeñar sus funciones, para tal fin se solicita un coordinador general del evento debiendo comprobar a través de un currículum que cuenta con estudios de nivel superior como mínimo, contar con experiencia de 1 a 3 años como coordinador general de eventos, manejo de grupos de trabajo de más de 100 participantes, tener 2 constancias de capacitación en atención al cliente y de habilidades de supervisión y liderazgo, además de un operador de equipo audiovisual el cual deberá comprobar a través de un currículum que cuenta con estudios de nivel técnico, de 1 a 2 años de experiencia como operador de equipo audiovisual y 2 constancias de capacitación relacionadas con las tecnologías de la información

Además deberá comprobar su capacidad económica con la última declaración fiscal anual normal y/o complementaria del ISR y la última declaración fiscal provisional del ISR, con las que acredite que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total de la propuesta económica presentada por el licitante, asimismo deberá contar con los acuses de recibo correspondientes que emite el Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las declaraciones señaladas anteriormente deberán contener el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Adicionalmente, el licitante deberá comprobar su capacidad de equipamiento con fotografías, adjuntando el contrato de arrendamiento, facturas con la que acredita que el licitante cuenta con la propiedad o derecho de uso o posesión del bien, en el que acredite que cuenta con las herramientas, equipos e infraestructura que utilizará en la prestación del servicio.

Tratándose de si el licitante cuenta con personal con discapacidad, deberá presentar carta firmada por el representante legal, en el que manifieste que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% de la totalidad de la plantilla de empleados, para esto adjuntará: Relación del personal con capacidades diferentes, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses. La antigüedad comprobada anexando el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, computada hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones.

Además el licitante debe comprobar si tiene alguna innovación tecnológica como MIPYMES en la que deberá presentar el documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Finalmente el licitante deberá señalar si ha aplicado políticas y prácticas de igualdad de género conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2. Experiencia y especialidad:

Experiencia: El Licitante deberá presentar currículum en papel membretado, firmado por su representante o apoderado legal, donde describa su experiencia en la prestación de servicios de iguales características al que se oferta en el presente proceso, en el cual se deberá de incluir la relación vigente de sus principales clientes, con domicilio, teléfonos y nombre o razón social (datos que podrán ser corroborados por la convocante), para lo cual se verificará la experiencia mencionada en el currículum con los contratos que presentó en el rubro de especialidad de servicios

Asimismo, el licitante deberá acreditar que cuenta con experiencia comprobable de al menos 1 (uno) año y máximo 5 (cinco) años. El licitante acreditará el mayor tiempo prestando servicios similares a los requerimos en el procedimiento de contratación, mediante la presentación de mínimo 1 a máximo 5 contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo, con los que se acredite que ha realizado servicios iguales o similares a la naturaleza del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas.

Adicionalmente cuando se trate de contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo celebrados con particulares, se deberá exhibir la última factura de pago, validada y vigente, a fin de evitar que los documentos puedan ser alterados.

Especialidad: Para acreditar su especialidad el Licitante deberá presentar copia de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo formalizados que sean de la misma

naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas.

En este sentido, se considerará como mínimo 1 y como máximo 5 contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo.

3. Propuesta de trabajo: El licitante deberá acreditar mediante documento membretado y firmado por el representante legal, donde se explique la metodología y estrategias que implementará para asegurar la exitosa prestación del servicio.

Además de presentar mediante un documento membretado y firmado por el representante legal, donde se exponga el plan de trabajo que implementará para asegurar la exitosa prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.

Finalmente el licitante deberá presentar en documento membretado y firmado por el representante legal, la propuesta de organigrama que describa las actividades, funciones y cantidad de personal que estará asignado para la prestación de los servicios de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.

4. Cumplimiento del contrato: El licitante deberá presentar copia de los contratos y/o pedidos formalizados que sean de la misma naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, junto con el documento en el que conste la cancelación de la fianza o el acta de cierre de servicio.

Adicionalmente cuando se trate de contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo celebrados con particulares, se deberá exhibir la última factura de pago, validada y vigente, a fin de evitar que los documentos puedan ser alterados.

Conforme a la siguiente Matriz de puntos:

No. RUBRO	RUBRO	VALOR EN PUNTOS
I	Capacidad del licitante	20.00 puntos
II	Experiencia y Especialidad del Licitante	16.00 puntos
III	Propuesta de Trabajo	12.00 puntos
IV	Cumplimiento de los contratos	12.00 puntos
	Total máximo de puntos	**60.00 puntos**

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES	PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL RUBRO
RUBRO I. CAPACIDAD DEL LICITANTE Consiste en comprobar la suficiencia de los recursos humanos en experiencia, formación académica y capacitación para desempeñar sus funciones, además de comprobar su capacidad económica y de equipamiento, si cuenta con personal con discapacidad o tiene alguna innovación tecnológica como MIPYMES y finalmente si cuenta con políticas o prácticas de equidad de género.	20.00

SUBRUBRO IA. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS **IA1. Experiencia del personal**		**Total de puntos del subrubro**	**8.00**
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que su personal cuenta con la siguiente experiencia. **a) Coordinador general:** Requisitos: 1. Debe tener estudios de nivel superior como mínimo. 2. Contar de 1 a 3 años de experiencia como coordinador general de eventos, manejo de grupos de trabajo de más de 100 participantes, 3. Tener 2 constancias de capacitación en atención al cliente y de habilidades de supervisión y liderazgo.	**a) Coordinador general:** Presenta currículum vitae en donde se detalla sus años de experiencia y estudios académicos, mismos que deberá comprobar con copia de la Cédula o Título profesional. Adicionalmente, deberá acreditar su capacitación mediante 2 constancias de participación en las mismas.	**a) Coordinador general:** Acredita los tres requisitos solicitados, que son: 3 años de experiencia, estudios de nivel superior y 2 constancias de capacitación. Acredita dos de los tres requisitos solicitados, que son: de 2 años de experiencia, estudios de nivel superior y 2 constancias de capacitación. Cuenta con uno de los tres requisitos solicitados, que son: 1 año de experiencia, estudios de nivel superior y 2 constancias de capacitación. No cuenta con ninguno de los tres requisitos solicitados	4.00 3.00 1.00 0.00
b) Operador de equipo audiovisual: Requisitos: 1. Debe tener estudios de nivel técnico como mínimo. 2. Contar con de 1 a 2 años de experiencia como operador de equipo audiovisual. 3. Contar con 2 constancias de capacitación relacionadas con las tecnologías de la información.	**b) Operador de equipo audiovisual:** Presenta currículum vitae en donde se detalla sus años de experiencia y estudios académicos, mismos que deberá comprobar con copia del Certificado de estudios. Adicionalmente, deberá acreditar su capacitación mediante 2 constancias de participación en las mismas.	**b) Operador de equipo audiovisual:** Acredita los tres requisitos solicitados, que son: 2 años de experiencia, estudios de nivel técnico y 2 constancias de capacitación. Acredita dos de los tres requisitos solicitados, que son: 1 año de experiencia, estudios de nivel técnico y 2 constancias de capacitación. Acredita uno de los tres requisitos solicitados, que son: de 6 a 11 meses de experiencia, estudios de nivel técnico y 2 constancias de capacitación. No cuenta con ninguno de los tres requisitos solicitados	4.00 3.00 1.00 0.00

SUBRUBRO IB. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO IB1. Capacidad de los recursos económicos		Total de puntos del subrubro	8.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se derivan del contrato. **Capacidad de recursos económicos:** Deberá tener la última declaración fiscal anual normal y/o complementaria del ISR y la última declaración fiscal provisional del ISR, con las que acredite que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total de la propuesta económica presentada por el licitante, asimismo deberá contar con los acuses de recibo correspondientes que emite el Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	**Capacidad de recursos económicos:** El licitante presenta copia simple, completa y legible de la última declaración fiscal anual normal y/o complementaria del ISR y copia simple, completa y legible de la última declaración fiscal provisional del ISR, con las que acredite que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total de la propuesta económica presentada por el licitante, asimismo deberá agregar la fotocopia de los acuses de recibo correspondientes que emite el Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las declaraciones señaladas anteriormente deberán contener el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT).	**Capacidad de recursos económicos:** El licitante acredita que sus ingresos son equivalentes al 20 % a través de la presentación de la copia simple, completa y legible de la última declaración fiscal anual normal y/o complementaria del ISR y copia simple, completa y legible de la última declaración fiscal provisional del ISR, así como la fotocopia de los acuses de recibo correspondientes que emite el Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	4.00
		El licitante acredita que sus ingresos son equivalentes al 15 % a través de la presentación de la copia simple, completa y legible de la última declaración fiscal anual normal y/o complementaria del ISR y copia simple, completa y legible de la última declaración fiscal provisional del ISR, así como la fotocopia de los acuses de recibo correspondientes que emite el Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2.00
		El licitante NO presenta las copias simples, completas y legibles de las declaraciones fiscales y los recibos que se solicitan.	0.00

IB2. Capacidad de equipamiento	Forma de acreditamiento	Puntos a otorgar	
Capacidad de equipamiento: Para la obtención de puntos el licitante debe presentar evidencia de la disponibilidad de los salones de trabajo con las acotaciones necesarias considerando las características de capacidad, amplitud, longitud y demás elementos que se indican en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico". Es importante precisar que no es necesario que dichos espacios sean propiedad del licitante y por tanto también se aceptarán para acreditar este requisito (además de las fotografías), adjuntando el contrato de arrendamiento, facturas con la que acredita que el licitante cuenta con la propiedad o derecho de uso o posesión del bien, en el que acredite que cuenta con las herramientas, equipos e infraestructura que utilizará en la prestación del servicio.	**Capacidad de equipamiento:** El licitante deberá comprobar su capacidad de equipamiento (además de las fotografías), adjuntando el contrato de arrendamiento, facturas con la que acredita que el licitante cuenta con la propiedad o derecho de uso o posesión del bien, en el que acredite que cuenta con las herramientas, equipos e infraestructura que utilizará en la prestación del servicio, es decir, de los salones de trabajo con las acotaciones necesarias con las características de capacidad, amplitud, longitud y demás elementos que se indican en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico".	**Capacidad de equipamiento:** El licitante acredita que cumple con todas las características señaladas en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico" El licitante no acredita que cumple con todas las características señaladas en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico". El licitante no presenta ningún tipo de evidencia	4.00 2.00 0.00

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SUBRUBRO IC. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD		Total de puntos del subrubro	1.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá presentar carta firmada por el representante legal, en el que manifieste que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% de la totalidad de la plantilla de empleados, para esto adjuntará: Relación del personal con capacidades diferentes, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses. La antigüedad comprobada anexando el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, computada hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones.	El licitante deberá presentar carta firmada por el representante legal, en el que manifieste que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% de la totalidad de la plantilla de empleados, para esto adjuntará: Relación del personal con capacidades diferentes, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses. La antigüedad comprobada anexando el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, computada hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones..	El licitante presenta deberá presentar carta firmada por el representante legal, en el que manifieste que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% de la totalidad de la plantilla de empleados, para esto adjuntará: Relación del personal con capacidades diferentes, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses. La antigüedad comprobada anexando el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, computada hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones.	1.00
		El licitante no presenta carta firmada por el representante legal, en el que manifieste que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad en una proporción de al menos 5% de la totalidad de la plantilla de empleados, para esto adjuntará: Relación del personal con capacidades diferentes, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses. La antigüedad comprobada anexando el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, computada hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones	0.00

SUBRUBRO ID. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES		Total de puntos del subrubro	1.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante debe acreditar su participación en MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica directamente relacionados con la prestación del servicio objeto de este procedimiento.	El licitante deberá presentar documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el cual se otorgó la patente, registro o autorización correspondiente de los bienes producidos que se relacionen directamente con la prestación del servicio; dicho documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a 5 años.	El licitante presenta documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, que acredite el presente rubro. El licitante NO presenta documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, que acredite el presente rubro.	1.00 0.00
SUBRUBRO IE. EQUIDAD DE GÉNERO		**Total de puntos del subrubro**	**2.00**
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante debe acreditar que lleva a cabo prácticas de igualdad y género.	El licitante deberá señalar si ha aplicado políticas y prácticas de igualdad de género conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	El licitante presenta la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El licitante NO presenta la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	2.00 0.00

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES	PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL RUBRO
RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD El licitante deberá presentar de 1 a 5 contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo con los que se acredite que ha realizado servicios iguales o similares a la naturaleza del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas.	16.00 puntos

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SUBRUBRO IIA. EXPERIENCIA		Total de puntos del subrubro	8.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá acreditar su experiencia en proyectos de igual o de similar naturaleza.	El Licitante deberá presentar currículum en papel membretado, firmado por su representante o apoderado legal, donde describa su experiencia en la prestación de servicios de iguales características al que se oferta en el presente proceso, en el cual se deberá de incluir la relación vigente de sus principales clientes, con domicilio, teléfonos y nombre o razón social (datos que podrán ser corroborados por la convocante), para lo cual se verificará la experiencia mencionada en el currículum con los contratos que presentó en el rubro de especialidad de servicios Asimismo, el licitante deberá acreditar que cuenta con experiencia comprobable de al menos 1 (uno) año y máximo 5 (cinco) años. El licitante acreditará el mayor tiempo prestando servicios similares a los requerimos en el procedimiento de contratación, mediante la presentación de mínimo presentar de 1 a máximo 5 contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo, con los que se acredite que ha realizado servicios iguales o similares a la naturaleza del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas. Adicionalmente cuando se trate de contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo celebrados con particulares, se deberá exhibir la última factura de pago, validada y vigente, a fin de evitar que los documentos puedan ser alterados. Los contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo que se presenten deberán estar relacionados en un escrito libre en donde se deberá detallar la vigencia y tiempo devengado. Solo se evaluarán los primeros cinco contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo presentados en su proposición técnica considerando el folio de estos. Pueden ser contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo vigentes o concluidos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Se aceptan contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo plurianuales vigentes o concluidos.	El licitante acredita 5 (cinco) años de experiencia. El licitante acredita 4 (cuatro) años de experiencia. El licitante acredita 3 (tres) años de experiencia. El licitante acredita 2 (dos) años de experiencia. El licitante acredita 1 (uno) años de experiencia. En licitante no presenta ningún documento con el cual acredite su experiencia	8.00 7.00 6.00 4.00 2.00 0.00

SUBRUBRO IIB. ESPECIALIDAD		Total de puntos del subrubro	8.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá acreditar su especialidad a través de proyectos de igual o de similar naturaleza.	Para acreditar su especialidad el licitante deberá presentar copia de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo formalizados que sean de la misma naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas. En este sentido, se considerará como mínimo uno y como máximo cinco contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo. En caso de que el licitante presente más de cinco contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo solo se evaluarán los primeros cinco documentos presentados en su proposición técnica considerando el folio de estos. Pueden ser contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo vigentes o concluidos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Se aceptan contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo plurianuales vigentes o concluidos, considerando el tiempo efectivamente transcurrido. Adicionalmente cuando se trate de contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo celebrados con particulares, se deberá exhibir la última factura de pago, validada y vigente, a fin de evitar que los documentos puedan ser alterados.	El licitante presenta 5 contratos con los que acredita su especialidad. El licitante presenta 4 contratos con los que acredita su especialidad. El licitante presenta 3 contratos con los que acredita su especialidad. El licitante presenta 2 contratos con los que acredita su especialidad. El licitante presenta 1 contrato con el que acredita su especialidad. En licitante no presenta ningún documento con el cual acredite su especialidad	8.00 7.00 6.00 4.00 2.00 0.00

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES	PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL RUBRO
RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO Consiste en evaluar la metodología, el plan de trabajo y el esquema estructural que proponga o pretenda aplicar el licitante para la prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.	12.00 puntos

SUBRUBRO IIIA. METODOLOGÍA		Total de puntos del subrubro	4.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá presentar la metodología que utilizará para garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante deberá presentar en documento membretado y firmado por el representante legal en un máximo de 4 hojas tamaño carta, escrita en fuente de tamaño 11, a espacio simple, donde se explique la metodología y estrategias que implementará para asegurar la exitosa prestación del servicio y disminuir los riesgos, de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante presenta el documento completo de la metodología con las especificaciones indicadas.	4.00
		El licitante NO presenta el documento completo de la metodología con las especificaciones indicadas.	0.00

SUBRUBRO IIIB. PLAN DE TRABAJO		Total de puntos del subrubro	4.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá presentar el plan de trabajo que utilizará para garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante deberá presentar en documento membretado y firmado por el representante legal en un máximo de 4 hojas tamaño carta, escrita en fuente de tamaño 11, a espacio simple, donde se exponga el plan de trabajo que implementará para asegurar la exitosa prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico, el cual deberá contener los siguientes puntos: 1. Nombre y objetivos. 2. Descripción de los servicios a prestar. 3. Cronograma de trabajo. 4. Requerimientos específicos considerados para la prestación del servicio 5. Personal requerido para prestar el servicio. 6. Recursos materiales para la prestación del servicio. 7. Supervisión de la prestación del servicio. 8. Mecanismo de comprobación para prestar el servicio de manera exitosa.	El licitante presenta el documento que describe el plan de trabajo con todos los puntos requeridos, los cuales son: 1. Nombre y objetivos. 2. Descripción de los servicios a prestar. 3. Cronograma de trabajo. 4. Requerimientos específicos considerados para la prestación del servicio 5. Personal requerido para prestar el servicio. 6. Recursos materiales para la prestación del servicio. 7. Supervisión de la prestación del servicio. 8. Mecanismo de comprobación para prestar el servicio de manera exitosa.	4.00
		El licitante presenta el documento que describe el plan de trabajo, pero no contiene todos los puntos requeridos, los cuales son: 1. Nombre y objetivos. 2. Descripción de los servicios a prestar. 3. Cronograma de trabajo. 4. Requerimientos específicos considerados para la prestación del servicio 5. Personal requerido para prestar el servicio. 6. Recursos materiales para la prestación del servicio. 7. Supervisión de la prestación del servicio. 8. Mecanismo de comprobación para prestar el servicio de manera exitosa.	2.00
		El licitante no presenta el documento describe el plan de trabajo.	0.00

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SUBRUBRO IIIC. ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN		Total de puntos del subrubro	4.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá presentar el esquema estructural (organigrama) que utilizará para garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante deberá presentar en documento membretado y firmado por el representante legal la propuesta de organigrama que describa las actividades, funciones y cantidad de personal que estará asignado para la prestación de los servicios de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante presenta el documento con el esquema estructural de la organización con las especificaciones indicadas.	4.00
		El licitante NO presenta el documento con el esquema estructural de la organización con las especificaciones indicadas.	0.00

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES	PUNTUACIÓN MÁXIMA
RUBRO IV. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Consiste en medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación.	12.00 puntos

IV. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		Total de puntos del subrubro	12.00
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá comprobar el cumplimiento de contratos	El licitante deberá presentar copia de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo formalizados que sean de la misma naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, junto con el documento que acredite y conste la cancelación de la fianza o el acta de cierre de servicio o el consentimiento del administrador del contrato en el que se señale el cumplimiento satisfactorio. Adicionalmente cuando se trate de contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo celebrados con particulares, se deberá exhibir la última factura de pago, validada y vigente, a fin de evitar que los documentos puedan ser alterados.	El licitante acredita con copia de 5 documentos con las características solicitadas.	12.00
		El licitante acredita con copia de 4 documentos con las características solicitadas.	9.00
		El licitante acredita con copia de 3 documentos con las características solicitadas.	7.00
		El licitante acredita con copia de 2 documentos con las características solicitadas.	4.00
		El licitante acredita con copia de 1 documento con las características solicitadas.	2.00
		El licitante no entrega ninguna documentación.	0.00

IX. LICENCIAS Y PERMISOS

El licitante deberá acreditar, como parte de su propuesta técnica, documentalmente su Programa Interno de Protección Civil, así como la constancia del registro del Programa Interno de Protección Civil que corresponda, emitida por la autoridad competente, misma que deberá estar vigente de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Protección Civil de la Secretaria de Gobernación y/o el aplicable en la Ciudad de México que estén vigentes, con el objetivo de garantizar la seguridad de los asistentes dentro de las instalaciones ofertadas por el licitante.

X. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El licitante deberá acreditar como parte de la propuesta técnica y de manera documental lo anteriormente descrito mediante tabuladores, croquis, esquemas o planos de las instalaciones con medidas y dimensiones acotadas y/o fotografías.

El licitante deberá presentar evidencia documental que acredite por lo menos un año de experiencia y especialidad para brindar los servicios solicitados, como son copias de contratos, hojas de servicios o actas de adjudicación.

Documentación que deberá presentar "El Licitante" en su propuesta técnica:

a) Currículum empresarial:
"El Licitante" deberá presentar el Currículum en papel preferentemente membretado y firmado por su Representante Legal en el que refiera que tiene la experiencia, capacidad técnica y organización administrativa para prestar el servicio, anexando organigrama de la empresa que incluya relación de empleados y cargos.

b) Relación de servicios similares prestados:
"El Licitante" deberá entregar en papel preferentemente membretado, firmado por su Representante Legal, relación de servicios similares prestados, la cual contendrá de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos: nombre y/o razón social del contratante, objeto del contrato, número de contrato, dirección, teléfonos, importes totales y fecha de terminación.

c) Documentación de acreditación:
"El Licitante" para acreditar su experiencia y capacidad técnica, deberá anexar copia de contrato (s) de características y magnitudes similares, agregando el nombre y número telefónico de la persona que recibió los trabajos, los cuales podrán ser verificados por "EL INSTITUTO".

d) Personal capacitado.
"El Licitante" deberá designar por escrito en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal, como mínimo 2 encargados de supervisar el montaje y logística del evento, desglosando dentro de su propuesta técnica el curriculum vitae del personal profesional especialista en el montaje y organización de eventos de este tipo, con una experiencia mínima de 1 año en servicios de montaje y organización similares.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

e) Herramienta y equipo:

"El Licitante" deberá presentar por escrito en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal donde manifieste que cuenta con las herramientas y equipos de su propiedad necesarios para la correcta prestación del servicio y rutinas de mantenimiento. De igual forma deberá de entregar escrito mediante el cual señale que en el caso de ser adjudicado, deberá de dotar a su personal de vestuario adecuado para las actividades a desarrollar y proporcionar gafetes que los identifiquen como parte de la empresa, así mismo el personal designado para el servicio.

f) Programas de trabajo:

"El Licitante", deberá incluir de manera obligada en la propuesta técnica los siguientes programas:

Programa de trabajo:

- "El Licitante" deberá acompañar a su propuesta técnica el programa de trabajo del evento, dicho programa, deberá realizarse conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

g) Números telefónicos para reportes:

"El Licitante", deberá anexar en su propuesta técnica escrito en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal mediante el cual señale como mínimo 3 (tres) números telefónicos para reportes, dos fijos y uno móvil, con la finalidad de llevar acabo los reportes de servicio correspondiente así como dirección de correo electrónico a efecto de hacer constar los plazos para la atención de los reportes y los de respuesta.

XI. VISITAS A INSTALACIONES

Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso. **(NO APLICA)**

Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria. **(NO APLICA)**

XII. PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO

En caso de que el proveedor no preste el servicio que le fue requerido dentro del plazo estipulado, el Instituto procederá conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los numerales 5.5.8 y 5.5.8.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes, a la aplicación de una pena convencional a cargo del proveedor del 2.5% (dos punto cinco por ciento), sobre el valor total del concepto o descripción del servicio de lo incumplido conforme al modelo de propuesta económica sin incluir el IVA y el I.S.H., por conceptos de atraso en la prestación de los servicios hasta el cumplimiento de su totalidad y de conformidad con la siguiente fórmula:

Pena Convencional por Atraso Aplicable por Concepto de Partida:

$$Pca = \%d \times nda \times vspa$$

Dónde:

- Pca = pena convencional aplicable.
- %d = porcentaje determinado en la convocatoria, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.
- vspa= valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.
- nda = número de días de atraso.

Las penas convencionales deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado.

La pena convencional aplicable no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento solicitada, en caso de que se llegara a rebasar el límite máximo de la suma de penas convencionales aplicadas citada anteriormente el Administrador del Contrato notificará al Área Contratante la solicitud de recisión del contrato.

El Administrador del Contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar al licitante adjudicado las penas convencionales, así como vigilar el registro, captura y validación en el Sistema PREI Millenium, asimismo el Instituto descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deberá cubrir el proveedor.

XII.I. DEDUCTIVAS

Si "El Licitante" adjudicado presta los servicios con las características, especificaciones y calidad diferentes a las señaladas en el "Anexo Técnico", "El instituto" le impondrá una deducción equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe total de los servicios que no cumplan con las características y especificaciones requeridas por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

En los términos de los artículos 53 BIS de la LAAASSP y 97 de RLAASSP, políticas 4.24.4, inciso h), lineamientos 5.3.15 y 5.5.8 de los POBALINES, el Administrador del Contrato será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico contractual que se formalice, así como del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones al pago de la prestación del servicio, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que se pudiera incurrir el licitante adjudicado respecto a la(s) partida(s) o concepto(s) que integran el instrumento jurídico contractual, así como de notificarlas al licitante para que éste realice el pago correspondiente.

a) Dichas deductivas, así como las convencionales se aplicarán bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no será aplicada a la totalidad del monto total de la prestación del servicio.
b) En ningún caso, se autoriza el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado al licitante las penas convencionales y deductivas aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.
c) El importe máximo de las deductivas no será mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Concepto u obligación	Nivel de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Servicio de alimentos	La prestación del servicio de desayuno, comida y cena tipo buffet, así como el servicio de café deberá ser cubierto durante los días del 14 al 19 de mayo de 2023, considerando todos y cada uno de los elementos en cantidad, variedad y características que se indican en el apartado de alimentos del "Anexo Técnico"	Por la prestación del servicio de alimentos parcial o deficiente en cantidad y características de los alimentos, al no cumplir con los elementos y especificaciones requeridos en el apartado de alimentos del "Anexo Técnico" o fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 1.0% sobre el monto de garantía, por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio de alimentos.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.
Salones de trabajo	La prestación del servicio de salones de trabajo deberá ser cubierto durante los días del 14 al 19 de mayo de 2023, considerando las características de capacidad, amplitud, longitud y demás elementos que se indican en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico"	Por la prestación del servicio de salones de trabajo parcial o deficiente que no cumplan con las especificaciones de capacidad, amplitud, longitud y al no cumplir con los demás elementos que se indican en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico" o fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 1.0% sobre el monto de garantía, por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio de salones de trabajo.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.
Equipo audiovisual y montajes	La prestación del servicio de equipo audiovisual y montajes deberá ser cubierto durante los días del 14 al 19 de mayo de 2023, considerando todos y cada uno de los elementos en cantidad, así como sus especificaciones y características técnicas tal como se indican en el apartado de equipo del "Anexo Técnico"	Por la prestación del servicio de equipo audiovisual y montajes de manera parcial, deficiente o diferente en cuanto a cantidad y características técnicas, al no cumplir con los elementos y especificaciones requeridos en el apartado de equipo del "Anexo Técnico" o fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 1.0% sobre el monto de garantía, por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio de equipo audiovisual y montajes.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.
Hospedaje e internet	La prestación del servicio de hospedaje deberá ser cubierto durante los días del 14 al 19 de mayo de 2023, considerando las características de cantidad y capacidad de las habitaciones (doble o sencilla), así como las características técnicas, de ancho de banda y cobertura para el caso del servicio de internet, así como las especificaciones que se indican en el apartado de hospedaje e internet del "Anexo Técnico"	Por la prestación del servicio de hospedaje e internet de manera parcial o deficiente en cuanto a cantidad y capacidad de las habitaciones, así como las características técnicas, de ancho de banda y cobertura del servicio de internet, al no cumplir con los elementos que se indican en el apartado de hospedaje e internet del "Anexo Técnico" o fuera del plazo establecido	Se aplicará el 1.0% sobre el monto de garantía, por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio de hospedaje e internet.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.

XIII. GARANTÍA DEL CONTRATO

El proveedor deberá considerar que este contrato es divisible y para garantizar todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el I.V.A. y el I.S.H. aplicable a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

La garantía deberá presentarse dentro de los términos establecidos en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público (LAASSP):

Devolución de la garantía:

- La liberación de la garantía relativa al cumplimiento del contrato podrá realizarse una vez que haya transcurrido el plazo de garantía indicado, a solicitud expresa por escrito en papel membretado del proveedor a la División de Contratos, de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos, quien autorizará la devolución o cancelación de la póliza de fianza correspondiente, dicha autorización se entregará al proveedor, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato.
- La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato, únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito por parte del Instituto.

Ejecución de la garantía:

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato:

- Cuando el proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que se celebre.
- Cuando se rescinda el contrato.
- La ejecución de la garantía será con independencia de la aplicación de las penas convencionales que procedan y de la rescisión administrativa del contrato.
- Además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las que establezcan las disposiciones legales vigentes en la materia.
- La ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato, será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

XIV. MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El proveedor deberá precisar en una carta garantía que se obliga a responder por su cuenta los riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros, así como contra vicios ocultos en los siguientes rubros:

Alimentos
El proveedor deberá contar con un 10% adicional de los servicios de alimentos requeridos, adicionalmente deberá garantizar el manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados por medio del "Distintivo H".

Hospedaje
El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de habitaciones o en su defecto, contar con hospedaje alterno cerca del mismo, que tengan las mismas características solicitadas y que pueda comprobar con contrato de arrendamiento o título de propiedad, asimismo, garantizar el traslado del personal a la sede alterna en todo momento.

Instalaciones
El proveedor deberá garantizar que los salones de trabajo tengas las características de capacidad, amplitud, longitud y demás elementos que se indican "Anexo Técnico" y deberá comprobarlas por medio de croquis, planos, esquemas o fotografías

Equipo
El proveedor deberá garantizar que cuenta con inventario adicional, para reemplazar de manera inmediata cualquier equipo que presente algún problema y/o falla durante la vigencia del servicio.

Finalmente el proveedor deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil vigente durante el plazo de la prestación del servicio integral y la vigencia del instrumento contractual, dicha póliza deberá ser por un monto de $1,000,000.00 (Un millón de Pesos 00/100 M.N), la cual cubra los posibles daños causados a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen a causa de cualquier daño o accidente

XV. FORMA DE PAGO

El pago será en moneda nacional, es decir, pesos mexicanos, se realizará en una sola exhibición sin que haya otorgamiento de anticipos.

XV.I. PRECIOS

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

XVI. VERIFICACIÓN DEL SERVICIO.

Al final de los eventos, el Administrador del Contrato, levantará un acta donde constará el correcto cumplimiento de los servicios prestados por el proveedor.

XVII. ANTICIPOS

En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo. **(NO APLICA)**

RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: el Mtro. Luis Javier Becerril Abascal, titular de la División de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales, de la Coordinación de Servicios Administrativos y de Mejora Continua de Procesos de Incorporación y Recaudación.

ÁREA TÉCNICA	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
Mtro. Víctor Javier Montes Cruz	**Mtro. Luis Javier Becerril Abascal**
Titular de la División de Desarrollo Humano	Titular de la División de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 988N01223-001

ANEXO 3 (TRES)

"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE "EL PROVEEDOR" Y ACTA DE FALLO"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I", DEL 14 AL 19 DE MAYO DE 2023 (FECHA REFERENCIAL), DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (ALCANCE):

Se requiere la contratación del **"Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I",** con fecha referencial del 14 al 19 de mayo de 2023 (tentativa), para lo cual se requiere de los servicios de acuerdo con lo siguiente:

LUGAR: CIUDAD DE MÉXICO	
ASISTENTES A SER CONVOCADOS	**DEL 14 AL 19 DE MAYO DE 2023**
OOADS	168
NIVEL CENTRAL	60
TOTAL DE PARTICIPANTES ESPERADOS	**228**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Alimentos, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DE ALIMENTOS	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	0	0	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	810	927
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	10	15	200	228	200	228	200	228	0	0	620	714
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927
Servicio de Café Continuo. Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana**: Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde**. Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates; chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y maximo 250 servicios..	0	0	200	228	0	0	0	0	0	0	0	0	200	228
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	5	10
72 botellas de agua de 600 ml. Para presídium en el inicio y cierre de las actividades.	0	0	30	36	0	0	30	36	0	0	0	0	60	72

Instalaciones, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, cámara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presídium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salón (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepción, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Un salón de trabajo para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.4 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Un salón para oficina de apoyo logístico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Un salón para alimentos en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Mesas de recepción del grupo. A) Se requieren dos mesas con cuatro sillas para la recepción del grupo con instalación eléctrica, en el Lobby del lugar sede, de las 7:00 a las 22:00 hrs. B) Se requieren dos mesas con cuatro sillas en la entrada del salón plenaria durante los días de la capacitación, con instalación eléctrica, de las 7:00 a 22:00 hrs	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	0	12	20
Estacionamientos. Se requieren lugares de estacionamiento, para cada día del evento, de 7:00 a 22:00 hrs.	3	6	10	15	45	50	45	50	45	50	10	15	158	186

Hospedaje e internet, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
TIPO DE HABITACIONES DÍA DEL SERVICIO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Habitaciones dobles, con aire acondicionado. (como mínimo 250 y máximo 270)	4	6	60	66	60	66	60	66	60	66	0	0	244	270
Habitaciones sencillas con aire acondicionado. (como mínimo 120 y máximo 140)	0	0	30	35	30	35	30	35	30	35	0	0	120	140
Acceso a red alámbrica (un nodo con ancho de banda de 100 Mb o superior, conexión por cable directo a router) y acceso a red inalámbrica en el salón de plenaria y salón de dirección.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Acceso a red inalámbrica de 8 equipos de computo en salón de plenaria, salón para 15 personas, y salón para oficina	5	8	5	8	5	8	5	8	5	8	0	0	25	40

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Consola y bocinas para salón de plenaria.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de plenarias.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	5
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 16.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB, con windows 11.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logística.	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	60	90
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	6	10
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Tarima movible para presídium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y acciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del Instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5

El Área Técnica verificará previamente de manera visual el correcto acomodo de cada una de las salas, así como los alimentos que se servirán y servicios adicionales que se ofrecerán de acuerdo con el siguiente programa:

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE ALIMENTOS	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	07:00	09:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	13:30	16:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	19:00	22:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Servicio de Café Continuo. Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana:** Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde.** Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates; chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	08:00	20:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y maximo 250 servicios..	12:00	18:00	15 de mayo
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	07:00	23:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
72 botellas de agua de 600 ml. Para presídium en el inicio y cierre de las actividades.	07:00	20:00	15 y 17 de mayo

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SALONES	**HORARIO**		**DIAS**
	INICIO	**TERMINO**	
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, cámara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presídium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salón (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepción, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Un salón de trabajo mínimo y dos salones como máximo, para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.3 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Un salón para oficina como mínimo y dos salones como máximo de apoyo logístico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Un salón para alimentos como mínimo y dos salones como máximo, en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	07:00	23:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE EQUIPO AUDIOVISUAL	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Consola y bocinas para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de plenarias.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE EQUIPO AUDIOVISUAL	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 16.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB, con windows 11.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logística.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Tarima movible para presídium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y acciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	07:30	22:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del Instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Instalaciones:

El licitante deberá acreditar la posición o propiedad de las instalaciones que oferta en su propuesta, ya sea con un contrato de arrendamiento, una escritura pública, etc.

Adicionalmente, el licitante deberá acreditar documentalmente lo anteriormente descrito mediante tabuladores, croquis, esquemas, planos y/o fotografías de las instalaciones con medidas y dimensiones acotadas con los siguientes requerimientos mínimos:

- Para el área del salón de plenarias, deberá contar con al menos 340 metros cuadrados, y un mínimo de 4.5 metros de altura.
- Deberá contar con área para el servicio de café con al menos 100 metros cuadrados.
- Deberá contar con área para el servicio de alimentos con al menos 220 metros cuadrados.
- Los salones de trabajo y oficina con al menos de 40 metros cuadrados cada uno.

El montaje y pruebas por parte del prestador de servicios, deberán realizarse previo al inicio del evento, todo el equipo deberá estar instalado y funcionando el domingo 14 de mayo de 2023 a las 14:00 horas, previo visto bueno y aceptación de "recibido" por parte de la persona designada por el Área Técnica.

En el caso de lo solicitado en cada uno de los requerimientos, estos podrían variar para adecuarse al montaje que se defina para dicho servicio, sin que dicha variación sea significativa o implique una variación sustantiva de las características de los bienes y servicios requeridos originalmente.

Los horarios de las entregas de los montajes, servicios y bienes podrán variar a petición del administrador del contrato según las necesidades y serán notificadas a "El Licitante" adjudicado.

Alimentos:

Durante la impartición de los alimentos el proveedor deberá proporcionar personal y/o insumos para realizar un filtro sanitario a la entrada y salida de la zona de alimentos; que constará de medición de temperatura y gel antibacterial.

Cuenta:

La solicitud de contratación está incluida en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal correspondiente al año 2023 con Clave CUCOP 38301-0001, Congresos y convenciones con la partida de gasto especifica correspondiente a la fuente de financiamiento del bien y servicio 38301. Cuenta contable 42062314 "Congresos y Convenciones" del sistema PREI Millenium.

Pruebas:

"El Licitante" adjudicado deberá permitir a "El Instituto", durante el día previo al desarrollo del evento, verificar y, en su caso, realizar pruebas con respecto al funcionamiento óptimo de todos los elementos requeridos para asegurar la calidad del servicio contratado.

En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas, si se requiere verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de acuerdo con la LIC, cuando ésta resulte aplicable, dicha comprobación será elaborada por el Área Técnica. **(NO APLICA)**

Únicamente se podrá solicitar la presentación de muestras cuando se cuente con el personal técnico capacitado y certificado para realizar las pruebas, mismas que deberán realizarse conforme la LIC a las Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes Mexicana), Internacional, de Referencia, o Especificación Técnica. **(NO APLICA)**

Normas aplicables:

Para el servicio de alimentos "El Licitante" deberá cumplir con las siguientes normas:

- NMX-F-605-NORMEX-2018 "Alimentos – Manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del Distintivo 'H'".

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

"El Licitante" adjudicado llevará a cabo los trámites para la obtención de los permisos, licencias, avisos y cualquier otra autorización que se requiera para la prestación del servicio en la realización del evento, salvo que el trámite sólo pueda efectuarlo "El Instituto", en cuyo caso, se compartirá la información corresponde con "El Licitante" adjudicado.

Misceláneos:

Cualquier petición o cambio siempre deberán ser informadas a "El Licitante" adjudicado a través del administrador del contrato o, en su ausencia, con la siguiente anticipación:

- Cuando menos 6 horas de anticipación, notificación vía correo electrónico o por teléfono, para cumplir con obligaciones propias de las instituciones o con sus objetivos (evento Institucional);

Atención por parte del prestador de servicios para brindar primeros auxilios y/o canalización en caso de accidente o enfermedad de personal usuario del IMSS dentro de las instalaciones contratadas, así como traslados al hospital en caso de emergencias.

El licitante deberá acreditar documentalmente su Programa Interno de Protección Civil de acuerdo a los lineamientos vigentes del Sistema Nacional de Protección Civil de la Secretaria de Gobernación y/o el aplicable en la Ciudad de México, con el objetivo de garantizar la seguridad de los asistentes dentro de las instalaciones ofertadas por el licitante.

Finalmente, por cuestiones de apoyo logístico y atención al personal convocado al evento en la ciudad sede, se requiere que las instalaciones que ofrezca el licitante se encuentren a una distancia no mayor a los 5 kilómetros a la redonda de las oficinas centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Cancelaciones:

El Instituto, podrá modificar o cancelar a solicitud del evento, bajo su estricta responsabilidad, las fechas programadas para las reuniones de trabajo, de acuerdo con sus necesidades. En caso de existir gastos no recuperables que hubiere efectuado "El Licitante" adjudicado, éstos se pagarán previa

solicitud de "El Licitante" adjudicado, siempre que los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la reunión de trabajo que fue objeto de modificación o cancelación.

Verificación del Servicio:

Al final de los eventos, el Administrador del Contrato, se encargará de levantar un acta mediante la cual se hará constar el correcto cumplimiento de los servicios prestados por el proveedor, de conformidad con lo establecido en este anexo técnico.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I", CON LA PARTICIPACIÓN DE 168 PERSONAS DE LOS OOADS Y 60 PERSONAS DE NIVEL CENTRAL, DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

I. FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículos 26, 42 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

II. INTRODUCCIÓN

El objeto del presente es el de **contratar instalaciones, salones, alimentos y hospedaje**, para llevar a cabo el "**Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I**", del 14 al 19 de mayo de 2023 (fecha referencial).

Dentro de los propósitos que tiene la Dirección de Incorporación y Recaudación (DIR) para el año 2023, está la integración de los procesos torales de las Unidades de Fiscalización y Cobranza, Servicios Estratégicos y de Incorporación al Seguro Social, para mejorar la calidad de los actos administrativos que se dictan dentro de los procesos de cobranza y fiscalización, la implementación del Modelo Integral de Fiscalización, el cual busca consolidar el marco de referencia para el ejercicio de las facultades de los OOADS y los órganos operativos del IMSS, en materia de auditoría a patrones, así como la estandarización de sus fases en los procesos de verificación del cumplimiento de obligaciones obrero patronales, en materia de seguridad social, con lo que se refuerza la capacidad de generación de ingresos del Instituto y se promueve la formalización del empleo y la equidad en el financiamiento de la seguridad social.

Asimismo, la DIR tiene el propósito de fortalecer el conocimiento de las áreas de afiliación vigencia sobre las Personas Trabajadoras del Hogar y las Personas Trabajadoras Independientes en los términos que establece la Ley de Seguro Social y sus Reglamentos, en beneficio de las personas trabajadoras del hogar y de los trabajadores en industrias familiares y los independientes, como profesionales, comerciantes en pequeño, artesanos y demás trabajadores no asalariados con el fin de hacer más eficiente la Incorporación y Recaudación del Instituto, en sus niveles operativos, permitiendo que el personal a capacitarse reafirme los conocimientos contables, fiscales y jurídicos para coadyuvar al logro del cumplimiento de los objetivos de las Unidades referidas.

III. SITUACIÓN ACTUAL Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Dentro del Programa de trabajo de la Dirección de Incorporación y Recaudación, está el llevar a cabo el "**Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I**", para lo cual se requiere de la contratación de instalaciones, salones, hospedaje y alimentos, con capacidad para concentrar a 228 participantes, durante los días 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo de 2023 (fecha referencial).

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Es indispensable contar con las instalaciones adecuadas para llevar a cabo en tiempo y forma el citado servicio integral. Lo anterior, a fin de contar con los servicios integrales para poder realizar simultáneamente diversas actividades en un entorno de negocios confortable y confiable, que cuente con un Centro de Negocios de alto nivel, un sistema multimodal para conexiones cliente-servidor, además que cuente con el personal capacitado para atender cualquier requerimiento solicitado por el IMSS; en este orden de ideas, todas las instalaciones más importantes, se encuentran situadas en un mismo lugar que es el recinto principal y los espacios necesarios.

IV. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación de Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

V. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El plazo de la prestación del servicio será del 14 de mayo al 19 de mayo de 2023 (fecha referencial).

V.I. TIPO DE CONTRATO: El presente contrato será abierto.

V.II. LUGAR: El servicio de salones, hospedaje y alimentos se realizará en las instalaciones que el licitante adjudicado tenga a su disposición ya sea rentadas y/o propias, dichas instalaciones deberán estar ubicadas en la Ciudad de México.

V.III. FECHA: Se requiere la contratación de instalaciones, salones, hospedaje y alimentos, con capacidad para concentrar a 228 participantes, del domingo 14 de mayo al viernes 19 de mayo del presente año.

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

VI.I INSTALACIONES:

El licitante deberá contar con los requerimientos mínimos de acuerdo a la descripción del concepto con las características que se especifican.

El licitante deberá acreditar como parte de la propuesta técnica y de manera documental lo anteriormente descrito mediante tabuladores, croquis, esquemas o planos de las instalaciones con medidas y dimensiones acotadas y/o fotografías con los siguientes requerimientos mínimos:

- Para el área del salón de plenarias, deberá contar con al menos 340 metros cuadrados y un mínimo de 4.5 metros de altura.
- Deberá contar con área para el servicio de café con al menos 100 metros cuadrados.
- Y los salones de trabajo y oficina con al menos 40 metros cuadrados cada uno.

Instalaciones sede: CIUDAD DE MEXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, cámara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presídium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salón (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepción, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Un salón de trabajo para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.4 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Un salón para oficina de apoyo logistico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Un salón para alimentos en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
Mesas de recepción del grupo. A) Se requieren dos mesas con cuatro sillas para la recepción del grupo con instalación eléctrica, en el Lobby del lugar sede, de las 7:00 a las 22:00 hrs. B) Se requieren dos mesas con cuatro sillas en la entrada del salón plenaria durante los días de la capacitación, con instalación eléctrica, de las 7:00 a 22:00 hrs	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	0	12	20
Estacionamientos. Se requieren lugares de estacionamiento, para cada día del evento, de 7:00 a 22:00 hrs.	3	6	10	15	45	50	45	50	45	50	10	15	158	186

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

VI.II HOSPEDAJE E INTERNET

Hospedaje e internet, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
TIPO DE HABITACIONES DÍA DEL SERVICIO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Habitaciones dobles, con aire acondicionado. (como mínimo 250 y máximo 270)	4	6	60	66	60	66	60	66	60	66	0	0	244	270
Habitaciones sencillas con aire acondicionado. (como mínimo 120 y máximo 140)	0	0	30	35	30	35	30	35	30	35	0	0	120	140
Acceso a red alámbrica (un nodo con ancho de banda de 100 Mb o superior, conexión por cable directo a router) y acceso a red inalámbrica en el salón de plenaria y salón de dirección.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Acceso a red inalámbrica de 8 equipos de computo en salón de plenaria, salón para 15 personas, y salón para oficina	5	8	5	8	5	8	5	8	5	8	0	0	25	40

VI.III EQUIPO

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Consola y bocinas para salón de plenaria.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de plenarias.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	5
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 16.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB, con windows 11.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logística.	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	60	90
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	6	10
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Tarima movible para presídium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y acciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

VI.IV ALIMENTOS

Alimentos, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN DE ALIMENTOS	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	0	0	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	810	927
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	10	15	200	228	200	228	200	228	0	0	620	714
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927
Servicio de Café Continuo. Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana:** Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde.** Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates; chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y maximo 250 servicios..	0	0	200	228	0	0	0	0	0	0	0	0	200	228
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	5	10
72 botellas de agua de 600 ml. Para presídium en el inicio y cierre de las actividades.	0	0	30	36	0	0	30	36	0	0	0	0	60	72

VI.V VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SALONES	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, cámara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presídium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salón (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepción, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Un salón de trabajo mínimo y dos salones como máximo, para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.3 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Un salón para oficina como mínimo y dos salones como máximo de apoyo logístico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Un salón para alimentos como mínimo y dos salones como máximo, en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	07:00	23:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE ALIMENTOS	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	07:00	09:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	13:30	16:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	19:00	22:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Servicio de Café Continuo. Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana:** Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde.** Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates; chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	08:00	20:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y maximo 250 servicios..	12:00	18:00	15 de mayo
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	07:00	23:30	15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
72 botellas de agua de 600 ml. Para presídium en el inicio y cierre de las actividades.	07:00	20:00	15 y 17 de mayo

DESCRIPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO			
SERVICIO DE EQUIPO AUDIOVISUAL	HORARIO		DIAS
	INICIO	TERMINO	
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Consola y bocinas para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de plenarias.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 16.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB, con windows 11.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logística.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17, 18 y 19 de mayo
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Tarima movible para presídium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	07:00	23:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y acciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	07:30	22:30	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del Instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	07:00	22:00	14, 15, 16, 17 y 18 de mayo

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

VII. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

En relación a los servicios de alimentos, "EL PROVEEDOR" deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil vigente durante el plazo de la prestación de los servicios integrales y la vigencia del instrumento contractual para lo cual deberá exhibir al administrador del contrato en un plazo de 3 días naturales siguientes a la firma del contrato original y copia de la póliza debidamente pagada para el expediente, dicha póliza deberá ser por un monto de $1,000,000.00 (Un millón de Pesos 00/100 M.N), la cual cubra los posibles daños causados sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación derivada del suministro de los alimentos proporcionados. Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de "EL PROVEEDOR". Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, "EL PROVEEDOR" tendrá la obligación de realizar un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a "EL INSTITUTO" y/o terceros implicados, y será "EL PROVEEDOR" quien deberá; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que recupere los pagos generados por el daño causado a "EL INSTITUTO" y/o a los terceros implicados. "EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En caso de que "EL INSTITUTO" decida prorrogar el plazo por la prestación del suministro, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado. Asimismo, en el supuesto de que "EL PROVEEDOR" tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste podrá presentar Carta original o endoso emitida por la Aseguradora en la que se precise y establezca a "EL INSTITUTO" como beneficiaria preferente y que el contrato celebrado con "EL INSTITUTO" se encuentra cubierto por el monto requerido bajo esa póliza, siendo necesario entregar el original de la misma, o copia certificada.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los participantes deberán cumplir exacta y cabalmente con los requisitos y características solicitadas por el Instituto, toda vez que las condiciones para la prestación del servicio, fueron establecidas tomando en cuenta los fines y objetivos para la correcta realización del multicitado servicio integral, además de la seguridad del personal institucional, así como las actividades relacionadas con el desempeño de sus funciones, motivo por el cual, de cubrir parcialmente los requisitos establecidos se pondrían en riesgo los mismos.

Para llevar a cabo la evaluación de licitantes, la cual se hará a través de una evaluación por puntos conforme lo siguiente:

1. Capacidad del licitante: Hace referencia a la suficiencia de los recursos humanos en experiencia, formación académica y capacitación para desempeñar sus funciones, para tal fin se solicita un coordinador general del evento debiendo comprobar que cuenta con estudios de nivel superior como mínimo, contar con experiencia mínima de 1 a 3 años como coordinador general de eventos, manejo de grupos de trabajo de más de 100 participantes, tener capacitación en atención al cliente y de habilidades de supervisión y liderazgo, además de un operador de equipo audiovisual el cual deberá contar con estudios de nivel

técnico, al menos 2 años de experiencia como operador de equipo audiovisual y con capacitaciones relacionadas con las tecnologías de la información

Además deberá comprobar su capacidad económica con la última declaración fiscal anual normal y/o complementaria del ISR y la última declaración fiscal provisional del ISR, con las que acredite que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total de la propuesta económica presentada por el licitante, asimismo deberá contar con los acuses de recibo correspondientes que emite el Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Adicionalmente, el licitante deberá comprobar su capacidad de equipamiento con fotografías, facturas o contratos de arrendamiento, así como si cuenta con personal con discapacidad del cual deberá presentar copia simple, completa y legible del alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud.

Además el licitante debe comprobar si tiene alguna innovación tecnológica como MIPYMES en la que deberá presentar el documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Finalmente si cuenta con políticas o prácticas de equidad de género conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

2. Experiencia y especialidad: La experiencia hace referencia al número de años en qué el licitante ha prestado a cualquier persona física o moral, servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del presente procedimiento de contratación, para lo cual se deberá contar el número de años con base en la presentación de 1 a 3 contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo, los cuales deberán adjuntarse.

Por su parte, en la especialidad se tomará en cuenta el número de contratos con los que se acredite que el licitante ha realizado servicios iguales o similares a la naturaleza, característicos, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a los que se están solicitando en el presente procedimiento.

3. Propuesta de trabajo: El licitante deberá acreditar mediante documento membretado y firmado por el representante legal, donde se explique la metodología y estrategias que implementará para asegurar la exitosa prestación del servicio.

Además de presentar mediante un documento membretado y firmado por el representante legal, donde se exponga el plan de trabajo que implementará para asegurar la exitosa prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.

Finalmente el licitante deberá presentar en documento membretado y firmado por el representante legal, la propuesta de organigrama que describa las actividades, funciones y cantidad de personal que estará asignado para la prestación de los servicios de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

4. Cumplimiento del contrato: El licitante deberá presentar copia de los contratos y/o pedidos formalizados que sean de la misma naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, junto con el documento en el que conste la cancelación de la fianza o el acta de cierre de servicio.

Conforme a la siguiente Matriz de puntos:

TABLA DE PUNTOS			PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL RUBRO
RUBRO I. CAPACIDAD DEL LICITANTE Consiste en comprobar la suficiencia de los recursos humanos en experiencia, formación académica y capacitación para desempeñar sus funciones, además de comprobar su capacidad económica y de equipamiento, si cuenta con personal con discapacidad o tiene alguna innovación tecnológica como MIPYMES y finalmente si cuenta con políticas o prácticas de equidad de género.			
SUBRUBRO IA. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS **IA1. Experiencia del personal**		**Total de puntos del subrubro**	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que su personal cuenta con la siguiente experiencia. **a) Coordinador general:** Debe tener estudios de nivel superior como mínimo, contar de 1 a 3 años de experiencia como coordinador general de eventos, manejo de grupos de trabajo de mas de 100 participantes, tener capacitación en atención al cliente y de habilidades de supervisión y liderazgo.	**a) Coordinador general:** Presenta currículum vitae en donde se detalla sus años de experiencia y estudios académicos, mismos que deberá comprobar con copia de la Cédula o Título profesional. Adicionalmente, deberá acreditar su capacitación mediante constancias de participación en las mismas.	**a) Coordinador general:** Cuenta con los tres requisitos solicitados, que son: de 1 a 3 años de experiencia, estudios de nivel superior y constancias de capacitación. Cuenta con dos de los tres requisitos solicitados, que son: de 1 a 3 años de experiencia, estudios de nivel superior y constancias de capacitación. Cuenta solo uno de los tres requisitos solicitados, que son: de 1 a 3 años de experiencia, estudios de nivel superior y constancias de capacitación. No cuenta con ninguno de los tres requisitos solicitados	
b) Operador de equipo audiovisual: Debe tener estudios de nivel técnico como mínimo, contar con de 1 a 2 años de experiencia como operador de equipo audiovisual, contar con capacitaciones relacionadas con las tecnologías de la información	**b) Operador de equipo audiovisual:** Presenta currículum vitae en donde se detalla sus años de experiencia y estudios académicos, mismos que deberá comprobar con copia del Certificado de estudios. Adicionalmente, deberá acreditar su capacitación mediante constancias de participación en las mismas.	**b) Operador de equipo audiovisual:** Cuenta con los tres requisitos solicitados, que son: de 1 a 2 años de experiencia, estudios de nivel técnico y constancias de capacitación. Cuenta con dos de los tres requisitos solicitados, que son: de 1 a 2 años de experiencia, estudios de nivel técnico y constancias de capacitación. Cuenta solo uno de los tres requisitos solicitados, que son: de 1 a 2 años de experiencia, estudios de nivel técnico y constancias de capacitación. No cuenta con ninguno de los tres requisitos solicitados	

SUBRUBRO IB. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO **IB1. Capacidad de los recursos económicos**		**Total de puntos del subrubro**	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se derivan del contrato. **Capacidad de recursos económicos:** Deberá tener la última declaración fiscal anual normal y/o complementaria del ISR y la última declaración fiscal provisional del ISR, con las que acredite que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total de la propuesta económica presentada por el licitante, asimismo deberá contar con los acuses de recibo correspondientes que emite el Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	**Capacidad de recursos económicos:** El licitante presenta copia simple, completa y legible de la última declaración fiscal anual normal y/o complementaria del ISR y copia simple, completa y legible de la última declaración fiscal provisional del ISR, con las que acredite que sus ingresos son equivalentes hasta el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total de la propuesta económica presentada por el licitante, asimismo deberá agregar la fotocopia de los acuses de recibo correspondientes que emite el Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	**Capacidad de recursos económicos:** El licitante presenta las copias simples, completas y legibles de las declaraciones fiscales y los recibos que se solicitan. El licitante NO presenta las copias simples, completas y legibles de las declaraciones fiscales y los recibos que se solicitan.	
IB2. Capacidad de equipamiento	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Capacidad de equipamiento: Para la obtención de puntos el licitante debe presentar evidencia de la disponibilidad de los salones de trabajo con las acotaciones necesarias considerando las características de capacidad, amplitud, longitud y demás elementos que se indican en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico". Es importante precisar que no es necesario que dichos espacios sean propiedad del licitante y por tanto también se aceptarán para acreditar este requisito (además de las fotografías) facturas donde se demuestre que el licitante ha rentado dichos espacios	**Capacidad de equipamiento:** El licitante presenta (documentos, fotografías y/o facturas) de los salones de trabajo con las acotaciones necesarias con las características de capacidad, amplitud, longitud y demás elementos que se indican en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico".	**Capacidad de equipamiento:** El licitante presenta (documentos, fotografías y/o facturas) que demuestran que cumple con todas las características señaladas en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico". El licitante presenta (documentos, fotografías y/o facturas), pero no demuestran que cumple con todas las características señaladas en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico". El licitante no presenta ningún tipo de evidencia	

SUBRUBRO IC. PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD		**Total de puntos del subrubro**	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante debe contar con personal con alguna discapacidad en una proporción de cuando menos 5% de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, en términos del segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP y comprobarlo con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o con certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud.	El licitante presenta copia simple, completa y legible del alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social o del certificado de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud, de los empleados con discapacidad que forman parte de sus trabajadores.	El licitante presenta copia simple, completa y legible del alta al régimen obligatorio del IMSS o certificado expedido por la Secretaría de Salud de su personal con discapacidad y es al menos el 5% de la totalidad de su planta. El licitante no presenta ninguna alta o certificado de su personal con discapacidad o los que presenta representan menos del 5% de la totalidad de su planta.	

SUBRUBRO ID. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES		Total de puntos del subrubro	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante debe acreditar su participación en MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica directamente relacionados con la prestación del servicio objeto de este procedimiento.	El licitante deberá presentar documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el cual se otorgó la patente, registro o autorización correspondiente de los bienes producidos que se relacionen directamente con la prestación del servicio; dicho documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a 5 años.	El licitante presenta documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, que acredite el presente rubro. El licitante NO presenta documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, que acredite el presente rubro.	

SUBRUBRO IE. EQUIDAD DE GÉNERO		Total de puntos del subrubro	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante debe acreditar que lleva a cabo prácticas de igualdad y género.	El licitante deberá acreditar haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.	El licitante presenta documentación donde acredita haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género emitido por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. El licitante NO presenta documentación donde acredita haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género emitido por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.	

TABLA DE PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL RUBRO
RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD La experiencia hace referencia al número de años en qué el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del presente procedimiento de contratación. En la especialidad se tomará en cuenta el número de contratos con los que se acredite que el licitante ha realizado servicios iguales o similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a los que se están solicitando en el presente procedimiento.	

SUBRUBRO IIA. EXPERIENCIA		Total de puntos del subrubro	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá acreditar el tiempo de experiencia (en meses) en proyectos similares.	Para acreditar el tiempo de experiencia (en meses), el licitante deberá presentar contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo, los cuales deberán adjuntarse. Los contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo que se presenten deberán estar relacionados en un escrito libre en donde se deberá detallar la vigencia y tiempo devengado. Solo se evaluarán los primeros cinco contratos presentados en su proposición técnica considerando el folio de estos. Nota: No se contabilizarán los meses que se traslapen en dos contratos, convenios, pedidos u órdenes de trabajo diferentes. Pueden ser contratos vigentes o concluidos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. En caso de estar vigentes solo se considerarán los meses efectivamente transcurridos. Se aceptan contratos plurianuales vigentes o concluidos, considerando el tiempo efectivamente transcurrido.	El licitante presenta documentos con los cuales acredita mas de 60 meses de experiencia. El licitante presenta documentos con los cuales acredita de 49 a 60 meses de experiencia. El licitante presenta documentos con los cuales acredita de 37 a 48 meses de experiencia. El licitante presenta documentos con los cuales acredita de 25 a 36 meses de experiencia. El licitante presenta documentos con los cuales acredita de 13 a 24 meses de experiencia. El licitante presenta documentos con los cuales acredita menos de 13 meses de experiencia.	

SUBRUBRO IIB. ESPECIALIDAD		Total de puntos del subrubro	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá acreditar su especialidad a través de contratos de servicios de igual o de similar naturaleza.	Para acreditar su especialidad el licitante deberá presentar copia legible de contratos de servicios con las características y condiciones similares a los servicios objeto del presente contrato, en los cuales se valorará el número de contratos. En este sentido, se considerará como mínimo un contrato y como máximo cinco contratos. En caso de que el licitante presente más de cinco contratos solo se evaluarán los primeros cinco contratos presentados en su proposición técnica considerando el folio de estos. Pueden ser contratos vigentes o concluidos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Se aceptan contratos plurianuales vigentes o concluidos, considerando el tiempo efectivamente transcurrido.	El licitante presenta 5 contratos con los que acredita su especialidad. El licitante presenta 4 contratos con los que acredita su especialidad. El licitante presenta 3 contratos con los que acredita su especialidad. El licitante presenta 2 contratos con los que acredita su especialidad. El licitante presenta 1 contrato con los que acredita su especialidad. En licitante no presenta ningún contrato con el cual acredite su especialidad	

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

TABLA DE PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL RUBRO
RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO Consiste en evaluar la metodología, el plan de trabajo y el esquema estructural que proponga o pretenda aplicar el licitante para la prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.	

SUBRUBRO IIIA. METODOLOGÍA		**Total de puntos del subrubro**	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá presentar la metodología que utilizará para garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante deberá presentar en documento membretado y firmado por el representante legal en un máximo de 4 hojas tamaño carta, escrita en fuente de tamaño 11, a espacio simple, donde se explique la metodología y estrategias que implementará para asegurar la exitosa prestación del servicio y disminuir los riesgos, de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante presenta el documento completo de la metodología con las especificaciones indicadas. El licitante NO presenta el documento completo de la metodología con las especificaciones indicadas.	

SUBRUBRO IIIB. PLAN DE TRABAJO		**Total de puntos del subrubro**	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá presentar el plan de trabajo que utilizará para garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante deberá presentar en documento membretado y firmado por el representante legal en un máximo de 4 hojas tamaño carta, escrita en fuente de tamaño 11, a espacio simple, donde se exponga el plan de trabajo que implementará para asegurar la exitosa prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico, el cual deberá contener los siguientes puntos: 1. Nombre y objetivos. 2. Descripción de los servicios a prestar. 3. Cronograma de trabajo. 4. Requerimientos específicos considerados para la prestación del servicio 5. Personal requerido para prestar el servicio. 6. Recursos materiales para la prestación del servicio. 7. Supervisión de la prestación del servicio. 8. Mecanismo de comprobación para prestar el servicio de manera exitosa.	El licitante presenta el documento que describe el plan de trabajo con todos los puntos requeridos. El licitante presenta el documento que describe el plan de trabajo, pero no contiene todos los puntos requeridos. El licitante no presenta el documento describe el plan de trabajo.	

SUBRUBRO IIIC. ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN		**Total de puntos del subrubro**	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá presentar el esquema estructural (organigrama) que utilizará para garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante deberá presentar en documento membretado y firmado por el representante legal la propuesta de organigrama que describa las actividades, funciones y cantidad de personal que estará asignado para la prestación de los servicios de acuerdo con los requerimientos del Anexo Técnico.	El licitante presenta el documento con el esquema estructural de la organización con las especificaciones indicadas. El licitante NO presenta el documento con el esquema estructural de la organización con las especificaciones indicadas.	

TABLA DE PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL RUBRO
RUBRO IV. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Consiste en medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación.	

IV. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		Total de puntos del subrubro	
Elemento a evaluar	**Forma de acreditamiento**	**Puntos a otorgar**	
Para la obtención de puntos, el licitante deberá comprobar el cumplimiento de contratos	El licitante deberá presentar copia de los contratos y/o pedidos formalizados que sean de la misma naturaleza que el del objeto del presente procedimiento de contratación, que hayan sido celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, junto con el documento en el que conste la cancelación de la fianza o el acta de cierre de servicio.	El licitante presenta copia de 10 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 9 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 8 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 7 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 6 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 5 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 4 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 3 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 2 contratos con las características solicitadas. El licitante presenta copia de 1 contrato con las características solicitadas. El licitante no entrega ninguna documentación.	

IX. LICENCIAS Y PERMISOS

El licitante deberá acreditar, como parte de su propuesta técnica, documentalmente su Programa Interno de Protección Civil, así como la constancia del registro del Programa Interno de Protección Civil que corresponda, emitida por la autoridad competente, misma que deberá estar vigente de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Protección Civil de la Secretaria de Gobernación y/o el aplicable en la Ciudad de México que estén vigentes, con el objetivo de garantizar la seguridad de los asistentes dentro de las instalaciones ofertadas por el licitante.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

X. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El licitante deberá acreditar como parte de la propuesta técnica y de manera documental lo anteriormente descrito mediante tabuladores, croquis, esquemas o planos de las instalaciones con medidas y dimensiones acotadas y/o fotografías.

El licitante deberá presentar evidencia documental que acredite por lo menos un año de experiencia y especialidad para brindar los servicios solicitados, como son copias de contratos, hojas de servicios o actas de adjudicación.

Documentación que deberá presentar "El Licitante" en su propuesta técnica:

a) Currículum empresarial:
"El Licitante" deberá presentar el Currículum en papel preferentemente membretado y firmado por su Representante Legal en el que refiera que tiene la experiencia, capacidad técnica y organización administrativa para prestar el servicio, anexando organigrama de la empresa que incluya relación de empleados y cargos.

b) Relación de servicios similares prestados:
"El Licitante" deberá entregar en papel preferentemente membretado, firmado por su Representante Legal, relación de servicios similares prestados, la cual contendrá de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos: nombre y/o razón social del contratante, objeto del contrato, número de contrato, dirección, teléfonos, importes totales y fecha de terminación.

c) Documentación de acreditación:
"El Licitante" para acreditar su experiencia y capacidad técnica, deberá anexar copia de contrato (s) de características y magnitudes similares, agregando el nombre y número telefónico de la persona que recibió los trabajos, los cuales podrán ser verificados por "EL INSTITUTO".

d) Personal capacitado.
"El Licitante" deberá designar por escrito en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal, como mínimo 2 encargados de supervisar el montaje y logística del evento, desglosando dentro de su propuesta técnica el curriculum vitae del personal profesional especialista en el montaje y organización de eventos de este tipo, con una experiencia mínima de 1 año en servicios de montaje y organización similares.

e) Herramienta y equipo:
"El Licitante" deberá presentar por escrito en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal donde manifieste que cuenta con las herramientas y equipos de su propiedad necesarios para la correcta prestación del servicio y rutinas de mantenimiento. De igual forma deberá de entregar escrito mediante el cual señale que en el caso de ser adjudicado, deberá de dotar a su personal de vestuario adecuado para las actividades a desarrollar y proporcionar gafetes que los identifiquen como parte de la empresa, así mismo el personal designado para el servicio.

f) Programas de trabajo:
"El Licitante", deberá incluir de manera obligada en la propuesta técnica los siguientes programas:

Programa de trabajo:

- "El Licitante" deberá acompañar a su propuesta técnica el programa de trabajo del evento, dicho programa, deberá realizarse conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

g) Números telefónicos para reportes:

"El Licitante", deberá anexar en su propuesta técnica escrito en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal mediante el cual señale como mínimo 3 (tres) números telefónicos para reportes, dos fijos y uno móvil, con la finalidad de llevar acabo los reportes de servicio correspondiente así como dirección de correo electrónico a efecto de hacer constar los plazos para la atención de los reportes y los de respuesta.

XI. VISITAS A INSTALACIONES

Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso. **(NO APLICA)**

Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria. **(NO APLICA)**

XII. PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO

En caso de que el proveedor no preste el servicio que le fue requerido dentro del plazo estipulado, el Instituto procederá conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el numeral 79 de las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes, a la aplicación de una pena convencional a cargo del proveedor del 2.5% (dos punto cinco por ciento), sobre el valor total de lo incumplido sin incluir el IVA y el I.S.H., por conceptos de atraso en la prestación de los servicios hasta el cumplimiento de su totalidad y de conformidad con la siguiente fórmula:

Pena Convencional por Atraso Aplicable por Concepto de Partida:

$$Pca = \%d \times nda \times vspa$$

Donde:

- Pca = pena convencional aplicable.
- %d = porcentaje determinado en la convocatoria, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.
- vspa= valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.
- nda = número de días de atraso.

Las penas convencionales deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado.

La pena convencional aplicable no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento solicitada, en caso de que se llegara a rebasar el límite máximo de la suma de penas

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

convencionales aplicadas citada anteriormente el Administrador del Contrato notificará al Área Contratante la solicitud de recisión del contrato.

El Administrador del Contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar al licitante adjudicado las penas convencionales, así como vigilar el registro, captura y validación en el Sistema PREI Millenium, asimismo el Instituto descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deberá cubrir el proveedor.

XII.I. DEDUCTIVAS

Si "El Licitante" adjudicado presta los servicios con las características, especificaciones y calidad diferentes a las señaladas en el "Anexo Técnico", "El instituto" le impondrá una deducción equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe total de los servicios que no cumplan con las características y especificaciones requeridas por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

En los términos de los artículos 53 BIS de la LAAASSP y 97 de RLAASSP, políticas 4.24.4, inciso h), lineamientos 5.3.15 y 5.5.8 de los POBALINES, el Administrador del Contrato será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico contractual que se formalice, así como del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones al pago de la prestación del servicio, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que se pudiera incurrir el licitante adjudicado respecto a la(s) partida(s) o concepto(s) que integran el instrumento jurídico contractual, así como de notificarlas al licitante para que éste realice el pago correspondiente.

a) Dichas deductivas, así como las convencionales se aplicarán bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no será aplicada a la totalidad del monto total de la prestación del servicio.

b) En ningún caso, se autoriza el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado al licitante las penas convencionales y deductivas aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

c) El importe máximo de las deductivas no será mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

Concepto u obligación	Nivel de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Servicio de alimentos	La prestación del servicio de desayuno, comida y cena tipo buffet, así como el servicio de café deberá ser cubierto durante los días del 14 al 19 de mayo de 2023, considerando todos y cada uno de los elementos en cantidad, variedad y características que se indican en el apartado de alimentos del "Anexo Técnico"	Por la prestación del servicio de alimentos parcial o deficiente en cantidad y características de los alimentos, al no cumplir con los elementos y especificaciones requeridos en el apartado de alimentos del "Anexo Técnico" o fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 1.0% sobre el monto de garantía, por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio de alimentos.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.
Salones de trabajo	La prestación del servicio de salones de trabajo deberá ser cubierto durante los días del 14 al 19 de mayo de 2023, considerando las características de capacidad, amplitud, longitud y demás elementos que se indican en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico"	Por la prestación del servicio de salones de trabajo parcial o deficiente que no cumplan con las especificaciones de capacidad, amplitud, longitud y al no cumplir con los demás elementos que se indican en el apartado de instalaciones del "Anexo Técnico" o fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 1.0% sobre el monto de garantía, por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio de salones de trabajo.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.
Equipo audiovisual y montajes	La prestación del servicio de equipo audiovisual y montajes deberá ser cubierto durante los días del 14 al 19 de mayo de 2023, considerando todos y cada uno de los elementos en cantidad, así como sus especificaciones y características técnicas tal como se indican en el apartado de equipo del "Anexo Técnico"	Por la prestación del servicio de equipo audiovisual y montajes de manera parcial, deficiente o diferente en cuanto a cantidad y características técnicas, al no cumplir con los elementos y especificaciones requeridos en el apartado de equipo del "Anexo Técnico" o fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 1.0% sobre el monto de garantía, por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio de equipo audiovisual y montajes.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.
Hospedaje e internet	La prestación del servicio de hospedaje deberá ser cubierto durante los días del 14 al 19 de mayo de 2023, considerando las características de cantidad y capacidad de las habitaciones (doble o sencilla), así como las características técnicas, de ancho de banda y cobertura para el caso del servicio de internet, así como las especificaciones que se indican en el apartado de hospedaje e internet del "Anexo Técnico"	Por la prestación del servicio de hospedaje e internet de manera parcial o deficiente en cuanto a cantidad y capacidad de las habitaciones, así como las características técnicas, de ancho de banda y cobertura del servicio de internet, al no cumplir con los elementos que se indican en el apartado de hospedaje e internet del "Anexo Técnico" o fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 1.0% sobre el monto de garantía, por el incumplimiento parcial o deficiente del servicio de hospedaje e internet.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.

XIII. GARANTÍA DEL CONTRATO

El proveedor deberá considerar que este contrato es divisible y para garantizar todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

contrato, sin considerar el I.V.A. y el I.S.H. aplicable a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

La garantía deberá presentarse dentro de los términos establecidos en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público (LAASSP):

Devolución de la garantía:

- La liberación de la garantía relativa al cumplimiento del contrato podrá realizarse una vez que haya transcurrido el plazo de garantía indicado, a solicitud expresa por escrito en papel membretado del proveedor a la División de Contratos, de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos, quien autorizará la devolución o cancelación de la póliza de fianza correspondiente, dicha autorización se entregará al proveedor, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato.

- La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato, únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito por parte del Instituto.

Ejecución de la garantía:

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato:

- Cuando el proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que se celebre.
- Cuando se rescinda el contrato.
- La ejecución de la garantía será con independencia de la aplicación de las penas convencionales que procedan y de la rescisión administrativa del contrato.
- Además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las que establezcan las disposiciones legales vigentes en la materia.
- La ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato, será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

XIV. MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El proveedor deberá precisar en una carta garantía que se obliga a responder por su cuenta los riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros, así como contra vicios ocultos en los siguientes rubros:

Alimentos
El proveedor deberá contar con un 10% adicional de los servicios de alimentos requeridos, adicionalmente deberá garantizar el manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados por medio del "Distintivo H".

Hospedaje
El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de habitaciones o en su defecto, contar con hospedaje alterno cerca del mismo, que tengan las mismas características solicitadas y que pueda comprobar con contrato de arrendamiento o título de propiedad, asimismo, garantizar el traslado del personal a la sede alterna en todo momento.

Instalaciones
El proveedor deberá garantizar que los salones de trabajo tengas las características de capacidad, amplitud, longitud y demás elementos que se indican "Anexo Técnico" y deberá comprobarlas por medio de croquis, planos, esquemas o fotografías

Equipo
El proveedor deberá garantizar que cuenta con inventario adicional, para reemplazar de manera inmediata cualquier equipo que presente algún problema y/o falla durante la vigencia del servicio.

Finalmente el proveedor deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil vigente durante el plazo de la prestación del servicio integral y la vigencia del instrumento contractual, dicha póliza deberá ser por un monto de $1,000,000.00 (Un millón de Pesos 00/100 M.N), la cual cubra los posibles daños causados a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen a causa de cualquier daño o accidente

XV. FORMA DE PAGO

Se efectuaran pagos a "EL PROVEEDOR" una vez proporcionado los servicios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 93 de su Reglamento, así como lo establecido en los Términos y Condiciones que se agreguen al contrato.

El pago del servicio se realizara en el INSTITUTO, en la División de Trámite y Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, sita en la calle de Gob. Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11850 de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas, una vez que el servicio haya sido proporcionado conforme al anexo técnico.

El pago se realizara 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 pagos y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos", sin que estos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que "EL PROVEEDOR" presente en las áreas de trámite de erogaciones la presentación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestaria, así como 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 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 Contribuyente IMS421231I45, domicilio en Av. Paseo de la Reforma, No. 476, Col. 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

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

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 servicio 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 XLM, la valides de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se realizara mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónica 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 depositara 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 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, si no se ha determinado, calculado y notificado a "EL PROVEEDOR" las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el sistema PREI-Milenio.

"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 este 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 URG deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI-Milenium, para el trámite de pago correspondiente.

"EL PROVEEDOR", durante la vigencia del contrato se obliga a presentar al "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 generen alta a través del SAI ni realice al PREI-Milenio de manera electrónica, deberán contener la forma 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 con 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 "ELPROVEEDOR" presente un 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 llevara a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables con forme 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 parrado 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 realizara el 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 Tramite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la UMAE

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

correspondiente. (Eliminar lo marcado cuando el pago se efectué a Nivel Central o ante los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada).

El pago de los servicios quedara 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 presenta para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá al 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 dela Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XV.I. PRECIOS

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

XVI. VERIFICACIÓN DEL SERVICIO.

Al final de los eventos, el Administrador del Contrato, levantará un acta donde constará el correcto cumplimiento de los servicios prestados por el proveedor.

XVII. ANTICIPOS

En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo. **(NO APLICA)**

RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: el Mtro. Luis Javier Becerril Abascal, titular de la División de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales, de la Coordinación de Servicios Administrativos y de Mejora Continua de Procesos de Incorporación y Recaudación.

ANEXO XVIII
PROPUESTA ECONÓMICA

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PRESENTE:

LICITACIÓN PUBLICA No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
No. DE PREI IMSS: _____[3]_____
NOMBRE DEL LICITANTE: OPERADORA HOTELERA ROYAL, S.A. DE C.V.
ESTRATIFICACION MIPYME: MICRO ([6]) PEQUENA ([6]) MEDIANA ([6])

FECHA: 28 DE ABRIL DEL 2023

NACIONALIDAD DEL LICITANTE: MEXICANA

Holiday Inn
CIUDAD DE MÉXICO
TRADE CENTER

PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I", DEL 14 AL 19 DE MAYO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

DEL 14 AL 19 DE MAYO 2023.

Alimentos, sede: CIUDAD DE MÉXICO

DESCRIPCIÓN DE ALIMENTOS	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo		TOTAL DE LOS SERVICIOS		COSTO UNITARIO	SUBTOTAL MÍNIMO	SUBTOTAL MÁXIMO
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo			
Desayuno Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barra de postres, pan dulce, pan de sal, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	0	0	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	810	927	$ 222.00	$ 179,820.00	$ 205,794.00
Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (6 diferentes), café, pan de sal, tortillas de maíz, y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	10	15	200	228	200	228	200	228	0	0	620	714	$ 293.00	$ 181,660.00	$ 209,202.00
Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce variado, pan de sal, leche, café y complementos (salsa verde, salsa roja, crema, queso, limones y aderezos).	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927	$ 293.00	$ 237,330.00	$ 271,611.00
Servicio de Café Continuo. Se requiere loza para el servicio de café (sin desechables). **Por la mañana**: Café, té, refrescos, agua natural, pan, pastas, granola, yogurt y fruta picada. **Por la tarde**. Café, té, refrescos, agua natural, pastas, crudités (zanahoria, jícama y pepino) y botana salada (cacahuates; chicharrones y papas chips). El área para el servicio de café deberá contar con al menos 100 metros cuadrados.	10	15	200	228	200	228	200	228	200	228	0	0	810	927	$ 293.00	$ 237,330.00	$ 271,611.00
Agua de sabor y agua natural para el área registro mínimo 200 y maximo 250 servicios..	0	0	200	228	0	0	0	0	0	0	0	0	200	228	$ -	$ -	$ -
Para el despacho de alimentos tipo buffet, se requiere que haya al menos 2 líneas de despacho de alimentos, además de una línea de complementos (salsas, crema, queso, limones, aderezos, jugos, leche, pan, entre otros).	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	5	10	$ -	$ -	$ -
72 botellas de agua de 600 ml. Para presidium en el inicio y cierre de las actividades.	0	0	30	36	0	0	30	36	0	0	0	0	60	72	$ 38.50	$ 2,310.00	$ 2,772.00
													SUBTOTAL			$838,450.00	$ 960,990.00
													IMPUESTOS			$134,152.00	$ 153,758.40
													TOTAL			**$972,602.00**	**$ 1,114,748.40**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I", DEL 14 AL 19 DE MAYO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

DEL 14 AL 19 DE MAYO 2023.																	
Instalaciones, sede: CIUDAD DE MEXICO																	
DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo		TOTAL DE LOS SERVICIOS		COSTO UNITARIO	SUBTOTAL	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo
Un salón como mínimo para plenarias o dos como máximo: En montaje tipo escuela, con una altura de salón mínima de 4.5 metros, con horario de uso de 7:00 a 22:00 hrs; instalación eléctrica para conectar 2 cañones de proyección, pantalla LED de 55 pulgadas, 3 laptops, cámara de videograbación; acceso a internet para al menos 8 laptops, deberá contar con presídium para 7 personas durante todo el evento, un pódium para el maestro de ceremonias, aire acondicionado independiente para el salón (sistema de aire acondicionado sin ruidos) y dimer o atenuador de iluminación del salón (al menos 4 intensidades). Deberá contar con una superficie mínima de entre 340 a 400 metros cuadrados para salón de plenaria), sin diferencias de alturas. El salón, deberá contar con una recepción, que tenga el espacio suficiente para albergar a los participantes y el servicio de café continuo. El espacio mínimo para el servicio de café, deberá ser de 100 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10	$ -	$ -	$ -
Un salón de trabajo para 15 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 22:00 hrs y pantalla de tripie de 2.4 metros cuadrados. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12	$ -	$ -	$ -
Un salón para oficina de apoyo logístico (Staff) para 8 personas montaje tipo herradura, con instalación eléctrica para conectar 3 computadoras e impresora, con acceso a internet para tres computadoras. De 7:00 a 23:30 hrs. Deberá contar con una superficie de al menos 40 metros cuadrados.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12	$ -	$ -	$ -
Un salón para alimentos en montaje tipo banquete y al menos dos barras de servicio de alimentos. Deberá contar con una superficie mínima entre 220 metros cuadrados y 250 metros cuadrados para salón de alimentos, sin diferencias de alturas.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12	$ -	$ -	$ -
Mesas de recepción del grupo. A) Se requieren dos mesas con cuatro sillas para la recepción del grupo con instalación eléctrica, en el Lobby del lugar sede, de las 7:00 a las 22:00 hrs. B) Se requieren dos mesas con cuatro sillas en la entrada del salón plenaria durante los días de la capacitación, con instalación eléctrica, de las 7:00 a 22:00 hrs	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	0	12	20	$ -	$ -	$ -
Estacionamientos. Se requieren lugares de estacionamiento, para cada día del evento, de 7:00 a 22:00 hrs.	3	6	10	15	45	50	45	50	45	50	10	15	158	186	$ 86.00	$ 13,588.00	$ 15,996.00
													SUBTOTAL			$ 13,588.00	$ 15,996.00
													IMPUESTOS			$2,174.08	$ 2,559.36
													TOTAL			**$15,762.08**	**$ 18,555.36**

PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I", DEL 14 AL 19 DE MAYO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

DEL 14 AL 19 DE MAYO 2023.

Equipo, sede: CIUDAD DE MÉXICO

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo		TOTAL DE LOS SERVICIOS		COSTO UNITARIO	SUBTOTAL	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo		Mínimo	Máximo
Micrófono inalámbrico para salón de plenaria.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30	$1,030.00	$ 20,600.00	$ 30,900.00
Micrófono alámbrico para Pódium para salón de plenaria.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	$ 674.00	$ -	$ 3,370.00
Consola y bocinas para salón de plenaria.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5	$2,873.60	$ 14,368.00	$ 14,368.00
Cable de audio de consola a Laptop (salida de Laptop de 3.5) para salón de	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	6	5	$ 723.61	$ 4,341.66	$ 3,618.05
Cuatro pantallas de al menos 4 x 4 metros, para salón de plenaria.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20	$1,849.50	$ 18,495.00	$ 36,990.00
Una pantalla de al menos 2.4 x 2.4 metros, para salón de trabajo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5	$1,849.50	$ 9,247.50	$ 9,247.50
Cuatro cañones de proyección para plenaria, con al menos 5,000 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	0	0	10	20	$ 6,740.71	$ 67,407.10	$ 134,814.20
Un cañón de proyección para salón de trabajo, con al menos 3,500 lúmenes de luminosidad, tiro de proyección de al menos 3.5 metros cuadrados, tiro corto, con una entrada y dos salidas VGA o HDMI.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	5	5	$1,996.96	$ 9,984.80	$ 9,984.80
Seis cables VGA o HDMI, de al menos 20 metros de largo para la conexión de los cuatro cañones y pantalla de LED en el salón de plenarias, o los necesarios, considerando una salida de laptop a los cuatro proyectores y pantalla de LED.	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	0	0	20	30	$ 716.30	$ 14,326.00	$ 21,489.00
Pantalla LED de 55 pulgadas o superior con entradas VGA y/o HDMI para salón de plenarias (pantalla de back).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	$ 2,180.45	$ -	$ 10,902.25
Computadora para plenaria con las siguientes características: Display de 16.6", 144 Hz FHD, procesador AMD Rayzen 7, tarjeta gráfica envideo NVIDIA Geforce RTX3050, 32GB RAM, SSD 1 TB, con windows 11.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10	$ 2,301.51	$ 11,507.55	$ 23,015.10
Video Switcher multiformato de 4 entradas o superior y 3 salidas (Roland V8 hd).	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	$ 3,603.81	$ -	$ 18,019.05
Candados de seguridad para lap top y equipo de proyección, para salón de la plenaria, salón para 15 personas y salón de logistica.	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	10	15	60	90	$ 200.00	$ 12,000.00	$ 18,000.00
Pizarrón blanco. Se requiere pizarrones blancos (pintarrones), para salón de plenaria, y salón alterno.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	0	6	10	$ 270.69	$ 1,624.14	$ 2,706.90
Rodapié para escenario portátil de 122 cm de largo X 61 cm de alto, con cortinaje negro para salón de plenarias.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	$1,000.00	$ -	$ 5,000.00
Tarima movible para presídium de 7 personas, de 6 x 3 mts, con una altura de 40 a 60 cmts, con superficie antiderrapante y escalones.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	$2,000.00	$ -	$ 10,000.00
Disposición de al menos dos operadores del equipo de audio y video de 7:30 hrs. a 22:30 hrs. Apoyo de operación de los equipos de sonido, de video, montajes y acciones preventivas y correctivas para el correcto funcionamiento del equipo de audio y video.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10	$ 2,017.80	$ 10,089.00	$ 20,178.00
Montaje y pruebas de todo el equipo de audio y video después del montaje y puesta a punto en los arranques de cada día de la capacitación, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). Durante la capacitación, se deberá apoyar al personal del Instituto que maneje las presentaciones desde el lugar donde se disponga la consola de audio, para todos los salones donde se lleven a cabo actividades (salón plenaria, salón de trabajo y salón para oficina). El personal de la empresa proveedora del equipo de audio y video, deberá estar al tanto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el evento, así como del resguardo del mismo durante todo el evento.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	5	10	$ 2,017.80	$ 10,089.00	$ 20,178.00
Pódium para apertura y clausura durante todo el evento.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	$1,000.00	$ -	$ 5,000.00
													SUBTOTAL			$ 204,079.75	$ 397,780.85
													IMPUESTO (IVA)			$32,652.76	$ 63,644.94
													TOTAL			$236,732.51	$ 461,425.79

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I", DEL 14 AL 19 DE MAYO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN.

DEL 14 AL 19 DE MAYO 2023.																		
Hospedaje e Internet, sede: CIUDAD DE MÉXICO													TOTAL DE LOS SERVICIOS		COSTO UNITARIO	SUBTOTAL		
TIPO DE HABITACIONES DÍA DEL SERVICIO	DOMINGO 14/Mayo		LUNES 15/Mayo		MARTES 16/Mayo		MIERCOLES 17/Mayo		JUEVES 18/Mayo		VIERNES 19/Mayo							
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Maximo		Mínimo		Máximo
Habitaciones dobles, con aire acondicionado. (como mínimo 250 y máximo 270)	4	6	60	66	60	66	60	66	60	66	0	0	244	270	$ 1,745.63	$425,933.72	$	471,320.10
Habitaciones sencillas con aire acondicionado. (como mínimo 120 y máximo 140)	0	0	30	35	30	35	30	35	30	35	0	0	120	140	$ 1,745.63	$209,475.60	$	244,388.20
Acceso a red alámbrica (un nodo con ancho de banda de 100 Mb o superior, conexión por cable directo a router) y acceso a red inalámbrica en el salón de plenaria y salón de dirección.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	$ -	$ -	$	-
Acceso a red inalámbrica de 8 equipos de computo en salón de plenaria, salón para 15 personas, y salón para oficina	5	8	5	8	5	8	5	8	5	8	0	0	25	40	$ -	$ -	$	-
													SUBTOTAL			$ 635,409.32	$	715,708.30
													IMPUESTOS (ISH)			$22,239.33	$	25,049.79
													IMPUESTO (IVA)			$101,665.49	$	114,513.33
													TOTAL			**$759,314.14**	**$**	**855,271.42**

GRAN TOTAL	MONTOS MÍNIMOS	MONTOS MÁXIMOS
ALIMENTOS	$838,450.00	$ 960,990.00
INSTALACIONES	$13,588.00	$ 15,996.00
HABITACIONES	$ 635,409.32	$ 715,707.49
EQUIPO	$204,079.75	$ 397,760.85
SUBTOTAL	$ 1,691,527.07	$ 2,090,474.34
IMPUESTO (ISH)	$22,239.33	$ 25,049.76
IMPUESTO (IVA)	$ 270,644.33	$ 334,475.89
GRAN TOTAL	**$ 1,984,410.73**	**$ 2,449,999.99**

IMPORTE CON LETRA DE LA COTIZACIÓN TOTAL DE LOS MONTOS MÍNIMOS
UN MILLON NOVECIENTOSOCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS 73/100 M.N.

DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.N.

(Los precios serán fijos durante la vigencia de la contratación)

*MANIFIESTO QUE CONOZCO Y ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y LOS HAGO PARTE DE MI PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS QUE PROPONE MI REPRESENTADA Y QUE ENTRE OTROS CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO DENOMINADO REQUERIMIENTO DE ESTA CONVOCATORIA.

*LA PRESENTE SERÁ VIGENTE DURANTE TODO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, Y EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO QUE CORRESPONDA.

*EN CASO DE QUE EXISTA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD O ALGÚN OTRO MEDIO DE IMPUGNACIÓN, ESTA PROPUESTA ECONÓMICA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LOS MISMOS SE RESUELVAN Y 60 DÍAS ADICIONALES.

*LOS PRECIOS UNITARIOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Lic. Gerardo Armando Larrondo Gutierrez
Representante Legal

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

En la Ciudad de México, siendo las **17:00** horas del **11 de mayo de 2023**, en la Sala 1, del edificio ubicado en Calle Durango número 291, del Piso 8, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, se reunieron los servidores públicos y demás personas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con el objeto de llevar a cabo el Acto de Fallo de la licitación indicada al rubro, para la contratación del **"Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I"**, de acuerdo a lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, la Ley o LAASSP) así como lo previsto en el numeral 3.10 "Acto de Fallo" de la Convocatoria.

Este acto es presidido por el licenciado **Moisés Octavio Limón Ortega**, Titular de la División de Servicios Integrales, como lo establece el numeral 5.3.8 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (en adelante, POBALINES) del Instituto Mexicano del Seguro Social (en adelante, IMSS o Instituto), en correlación con el numeral 7.1.3.1.1.1 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, servidor público facultado para presidir el presente evento.

Se hace constar que se encuentra presente el representante de la Coordinación de Servicios Administrativos y de Mejora Continua de Procesos de Incorporación y Recaudación, en su calidad de Área Requirente y el Representante de la División de Desarrollo Humano en su calidad de Área Técnica, cuyos nombres y firmas aparecen al final del acta.

De conformidad con lo previsto en los artículos **26** penúltimo párrafo de la Ley y **45** del Reglamento de la Ley (en adelante, el Reglamento o RLAASSP), a este acto no asistió persona alguna que manifestara su interés en participar como observador.

Acto seguido, en presencia de los asistentes se da lectura al Fallo contenido en la presente acta, al tenor de lo siguiente:

PROPOSICIONES RECIBIDAS.

El día **08 de mayo de 2023** en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se recibieron a través del Sistema CompraNet para efectos de su revisión, análisis detallado y elaboración del dictamen que fundamenta y motiva el Fallo de la presente Licitación, conforme a lo establecido en los artículos 36, 36 Bis fracción I y 37 de la Ley, 51 primer párrafo y 52 del Reglamento, las proposiciones de los siguientes licitantes:

No.	Licitantes
1	Glosin Trading, S.A. de C.V.
2	Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V.
3	Viajes Arboledas, S.A. de C.V.

2023 Francisco VILLA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Se comunica a los licitantes que se verificó el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados disponible en https://directoriosancionados.apps.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm, con fecha de consulta **del 11 de mayo de 2023,** así como el listado de las personas impedidas para contratar con el IMSS conforme a lo dispuesto en los artículos **50** de la Ley y **88** del Reglamento, con corte al **26 de abril de 2023** y fecha de consulta del **11 de mayo de 2023**. De dicha verificación se constató que los licitantes participantes en el presente procedimiento no se encuentran en dichos listados, constancias que se anexan al expediente de la presente licitación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

Con apego en lo dispuesto por los artículos 36 y 36 Bis fracción I de la Ley, 51 párrafo primero y 52 del Reglamento; el Capítulo Segundo, Sección Cuarta en su Décimo Lineamiento, del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas, publicado en el DOF el 09 de septiembre de 2010; el Criterio TU-01/2012, emitido por la Secretaría de la Función Pública el 09 de enero de 2012, así como el apartado 2. Objeto y Alcance de la Licitación Pública, numeral 2.9 Forma de Adjudicación y apartado 5. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones, todos de la Convocatoria, la evaluación de las proposiciones se realizó utilizando el criterio de **Puntos**, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos y el resultado de la Junta de Aclaraciones, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme el siguiente procedimiento:

I. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

A. FIRMA ELECTRÓNICA.

En primer término, se verificó si las proposiciones fueron debidamente firmadas electrónicamente por los licitantes que participan en este procedimiento, tal como se exigió en el numeral 3.5 "Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones"; párrafos primero, segundo y tercero del apartado 4 "Requisitos que los licitantes deben cumplir", de la Convocatoria y de conformidad con los artículos 26 Bis, fracción II y 27 de la Ley, que disponen que en el caso de Licitaciones Públicas Electrónicas, en las cuales se permite exclusivamente la participación de los licitantes a través del Sistema CompraNet, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorguen a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, lo anterior vinculado con el primer párrafo del artículo 50 del Reglamento, el cual establece lo siguiente:

> *"[...] En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública. [...]"*

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Al respecto, la Secretaría de la Función Pública, mediante el *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, dispuso en sus numerales 14 y 16 lo siguiente:

> *"14. [...] El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.*
>
> *16. Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.*

Ahora bien, el apartado 4 REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR primer y segundo párrafos de la convocatoria, establece lo siguiente:

> *Con fundamento en los artículos **26 Bis** fracción **II** y **34** de la LAASSP, los licitantes deberán remitir a través del Sistema CompraNet, la documentación legal, su propuesta técnica y económica firmadas con la firma electrónica avanzada que emite el SAT al licitante (ya sea persona moral o física) para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.*
>
> *En caso de persona moral, no se aceptará la firma electrónica del Representante Legal toda vez que esa firma es única y exclusivamente en carácter de persona física y no como firma electrónica de persona moral.*
>
> *La falta de firma electrónica en la propuesta técnica y económica será motivo de desechamiento, pues afecta la solvencia de la misma.*

Al efectuar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se descargaron de cada licitante, entre otras constancias, la relativa al *"Acuse de Presentación de Proposición electrónica a través de CompraNet"* y es "la prueba" de que las propuestas son autenticadas por los licitantes como enviadas por ellos mismos a través de los medios electrónicos y, por tanto, ponen de manifiesto que las propuestas fueron firmadas digitalmente y que se cumplió con la exigencia prevista en la Convocatoria.

En el caso, los reportes arrojados por el Sistema CompraNet se desprende que tanto las propuestas técnicas como las económicas que presentaron los licitantes **1)** Glosin Trading, S.A. de C.V.; **2)** Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V. y **3)** Viajes Arboledas, S.A. de C.V., **fueron debidamente firmadas en forma electrónica**, que corresponde a la firma electrónica avanzada que emitió el SAT a favor de cada uno de los licitantes como titulares del certificado que confirma el vínculo entre el firmante y los datos de creación de la firma electrónica avanzada; es decir, fueron firmados con la FIEL (ahora e.Firma) otorgada por el SAT a las empresas.

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

El análisis a que se refiere este numeral, se realizó por el área contratante, la División de Servicios Integrales, de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a través del Lic. Moisés O. Limón Ortega, Titular de la División de Servicios Integrales y de la Lic. Emma del Carmen Cortés Rodríguez, Jefa de División Operativa E0.

B. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN (LEGAL-ADMINISTRATIVA).

Sólo después de constatar que los licitantes firmaron adecuadamente sus proposiciones, se procedió a la evaluación de la documentación distinta a la proposición a que se refiere el apartado 4. Requisitos que los licitantes deben cumplir, numeral 4.1. Legal-administrativa, de la Convocatoria.

Como resultado de la evaluación de la documentación Legal-Administrativa, se concluyó que dicha documentación distinta presentada por los licitantes **1)** Glosin Trading, S.A. de C.V.; **2)** Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V. y **3)** Viajes Arboledas, S.A. de C.V., **CUMPLE** con los extremos solicitados en la Convocatoria, tal como se aprecia en el **ANEXO I**, el cual se adjunta al presente fallo y se tiene por reproducido en este apartado como si a la letra se insertare.

La revisión de la documentación presentada por los licitantes, distinta a la propuesta (legal-administrativa), se realizó por el área contratante, la División de Servicios Integrales, de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a través del Lic. Moisés O. Limón Ortega, Titular de la División de Servicios Integrales, quien autoriza y de la Lic. Emma del Carmen Cortés Rodríguez, Jefa de División Operativa E0, quien elabora y revisa, de conformidad con los numerales 4.39 primer párrafo y 5.3.10, inciso a) de las POBALINES, así como del numeral 4.2.2.1.15 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, el Manual).

C. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

La evaluación de las propuestas técnicas fue elaborada por el Lic. Carlos Ignacio Villanueva Chávez, Analista Superior E1; revisada por el Ing. Arturo René Morales Maldonado, Jefe de División B y autorizada por el Mtro. Víctor Javier Montes Cruz, Titular de la División de Desarrollo Humano, en calidad de Área Técnica, quien ha validado, verificado y dictaminado bajo su estricta responsabilidad las proposiciones y documentación evaluada técnicamente, misma que fue remitida mediante oficio número **09 52 17 9072/3281/2023** de fecha 08 de mayo de 2023, con fundamento en el artículo 2, fracción III del Reglamento; los numerales 4.25, inciso f), 4.39 primer párrafo y 5.3.9 inciso a) de las POBALINES, así como del numeral 4.2.2.1.16 del Manual.

El Área Técnica procedió en primer término, a la evaluación de los requisitos establecidos en los numerales *4.2.1.1. Anexo Técnico, 4.2.1.2. Términos y Condiciones, 4.2.1.3. Normas aplicables* y *4.2.1.4.*

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Licencias y Permisos, de la Convocatoria, así como en lo establecido en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, la cual se contiene en el **Anexo II**, mismo que se adjunta al presente fallo y se tiene por reproducido en este apartado como si a la letra se insertare.

Del análisis efectuado a las propuestas técnicas de los licitantes, se desprende lo siguiente:

No.	Licitante	Evaluación técnica de la partida conforme a requisitos
1	Glosin Trading, S.A. de C.V.	Cumple
2	Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V.	Cumple
3	Viajes Arboledas, S.A. de C.V.	**No Cumple**

De las evaluaciones realizadas, se desprende que el licitante Viajes Arboledas, S.A. de C.V., **NO CUMPLE** con los requisitos técnicos de participación, tal y como se hace constar en la evaluación técnica contenida en el **Anexo II**.

Los incumplimientos a los requisitos de participación solicitados en la Convocatoria se contienen en la Evaluación Técnica como **Anexo II**, el cual se adjunta a la presente acta y se tiene por reproducido como si a la letra se insertaren; mismos que afectan la solvencia de la propuesta y en consecuencia, es causa de desechamiento, en términos de lo establecido en el apartado 6 CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO numerales **6.14** y **6.15** de la Convocatoria que establecen:

> ***6.14.*** *Cuando no presente la documentación para acreditar lo solicitado en el numeral **4.2.1.3 Normas aplicables,** contenido en la presente Convocatoria.*
>
> ***6.15.*** *Cuando no presente el Programa Interno de Protección Civil que corresponda, conforme a lo solicitado en el numeral **4.2.1.4 Licencias y Permisos,** contenido en la presente Convocatoria.*

Por lo anterior, se **DESECHA** la propuesta del licitante Viajes Arboledas, S.A. de C.V., de conformidad con lo establecido en el apartado 6. CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO, numerales 6.14 y 6.15 de la Convocatoria.

Del análisis efectuado a las proposiciones técnicas de los licitantes, que cumplieron los requisitos indispensables de carácter técnico, se realizó la evaluación conforme a la Matriz de puntos.

Por lo que se procedió a la asignación de los 60 puntos determinados para la propuesta técnica, considerando para tal efecto la acreditación documental que, en su caso, hayan realizado los licitantes de los rubros y subrubros que integran la Matriz de Puntos y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos, por lo que sólo se asignó el total de la puntuación a que se refiere cada rubro y subrubro, cuando los licitantes hayan acreditado los extremos y parámetros exigidos en cada uno

2023 Francisco VILLA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

de ellos; a partir del número mínimo y hasta el número máximo, la puntuación de la propuesta se calculó aplicando la fórmula o procedimiento que se describe en la Matriz de Puntos del apartado 5 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES, numeral 5.2 Criterios de evaluación de la propuesta técnica de la Convocatoria, misma que se encuentra integrada en el mismo **Anexo II**, el cual se adjunta y se tiene por reproducido en este apartado como si a la letra se insertare.

De la evaluación en términos de la Matriz de puntos se obtuvieron los siguientes resultados:

RUBRO	PUNTOS A OTORGAR	GLOSIN TRADING, S.A. DE C.V.	OPERADORA HOTELERA ROYAL, S.A. DE C.V.
		PUNTOS OBTENIDOS	PUNTOS OBTENIDOS
I. CAPACIDAD DEL LICITANTE	**20.00**	**14.00**	**16.00**
A. Capacidad de los recursos humanos	8.00	8.00	8.00
B. Capacidad de recursos económicos y de equipamiento	8.00	6.00	8.00
C. Participación de personas con discapacidad	1.00	0.00	0.00
D. Participación MIPYMES	1.00	0.00	0.00
E. Equidad de género	2.00	0.00	0.00
II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD	**16.00**	**8.00**	**16.00**
A. Experiencia	8.00	4.00	8.00
B. Especialidad	8.00	4.00	8.00
III. PROPUESTA DE TRABAJO	**12.00**	**10.00**	**8.00**
A. Metodología	4.00	4.00	0.00
B. Plan de trabajo	4.00	2.00	4.00
C. Esquema estructural de la organización	4.00	4.00	4.00
IV. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**12.00**	**4.00**	**9.00**
PUNTOS TOTALES	**60.00**	**36.00**	**49.00**

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

De la evaluación realizada, se desprende que el licitante Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V., con **49.00 puntos**, resulta **solvente técnicamente**, en virtud de que cumple con los requisitos indispensables y de acuerdo a la evaluación técnica conforme a la Matriz de Puntos y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos, obtienen una calificación igual o superior a 45.00 puntos de los 60.00 máximos que se pueden obtener, por lo que se procede a la evaluación de su propuesta económica.

Por lo que respecta a la propuesta del licitante Glosin Trading, S.A. de C.V., ésta no resulta solvente, toda vez que no obtiene la puntuación requerida de al menos 45.00 puntos de los 60.00 puntos máximos que se puede obtener en esta evaluación, dado que sólo obtiene 36.00 puntos.

Por lo anterior, se **DESECHA** la propuesta del licitante Glosin Trading, S.A. de C.V., de conformidad con lo establecido en el apartado 6 CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO, numeral 6.26 de la Convocatoria, que indica lo siguiente:

> ***6.26.*** *Cuando el licitante no obtenga el puntaje mínimo de 45 puntos de 60 puntos de la evaluación a la matriz de puntos, para considerar que su propuesta técnica es solvente y susceptible de pasar a la evaluación económica de la propuesta.*

D. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Se procedió a realizar la evaluación de la PROPUESTA ECONÓMICA, de la propuesta que resultó solvente legal - administrativa y técnicamente, esto último, de conformidad con la evaluación realizada por el área técnica que ha validado, verificado y dictaminado que se han acreditado y documentado el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones, así como con los parámetros y ponderación establecidos en la Matriz de Puntos, siendo la presentada por el licitante **Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V.**, por lo que de conformidad con lo establecido en el apartado 5, numeral 5.3. Criterios de evaluación de la propuesta económica de la Convocatoria a la licitación, se llevó a cabo dicha evaluación.

Para que una proposición sea aceptada, debió cumplir en su totalidad con los aspectos económicos solicitados en el Anexo XVIII "Propuesta Económica".

Como resultado de la evaluación de la propuesta económica, realizada por el área contratante, misma que se encuentra contenida en el **Anexo III** y que se tiene por reproducido en este apartado como si a la letra se insertare.

La evaluación de la propuesta económica, fue realizada por el área contratante, la División de Servicios Integrales, de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a través del Lic. Moises O. Limón Ortega, Titular de la División de Servicios Integrales, quien autoriza, la Lic. Emma del Carmen Cortés Rodríguez,

2023 Francisco VILLA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Jefe de División Operativa E0, quien revisa y el C. Iván Díaz Fortis, Prestador de Servicios quien elabora, de conformidad con los numerales 4.39 primer párrafo y 5.3.10, inciso a) de las POBALINES, así como del numeral 4.2.2.1.17 del Manual.

Asimismo, se procedió a la asignación de los puntos de la propuesta económica del licitante, quedando como sigue:
Fórmula:

PPE = MPemb x 40 / MPi

Dónde:
PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Proposición Económica
MPemb = Monto de la Proposición económica más baja, y
MPi = Monto de i-ésima Proposición económica.

Propuesta económica	Importe Total Máximo Antes de I.V.A	Fórmula	Aplicación de fórmula	Puntos
Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V.	$2,090,474.34	PPE= Mpemb x 40 /Mpi	$2,090,474.34 x 40 / $2,090,474.34	40.00

Nota: El Importe total máximo antes de I.V.A. ofertado por el licitante es referencial y sólo se considera para efectos de la evaluación económica, lo que prevalece son los precios unitarios ofertados por cada concepto o descripción de los servicios en su propuesta económica.

E. EVALUACIÓN FINAL.

Se procedió a calcular el resultado final de la puntuación obtenida del licitante **Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V.**, aplicando la fórmula prevista en la Convocatoria. La puntuación total obtenida se indica a continuación:

Licitante	Evaluación Técnica	Evaluación Económica	Total de puntos
Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V.	49.00	40.00	89.00

II. RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES SE DESECHARON.

Para cumplir con lo previsto en la fracción I del artículo 37 de la Ley, se incluye un cuadro resumen de los licitantes cuyas propuestas se desecharon, con la expresión sintética del motivo.

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023 SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

No.	Licitantes	Motivo de desechamiento
1	Viajes Arboledas, S.A. de C.V.	Incumplimiento Técnico en cuanto a requisitos de participación, dado que el Distintivo H presentado tiene fecha de vencimiento del 06 de noviembre de 2021 y el licitante presenta documento de actualización documental del Programa Interno de Protección Civil de fecha 23 de noviembre de 2017, sin embargo, éste no cuenta con vigencia, de conformidad con la evaluación realizada por el Área Técnica, descrita en el Anexo II
2	Glosin Trading, S.A. de C.V.	Incumplimiento Técnico conforme a la Matriz de Puntos, toda vez que no obtiene la puntuación requerida de al menos 45.00 puntos de los 60.00 puntos máximos que se puede obtener en esta evaluación, de conformidad con la evaluación realizada por el área técnica, descrita en el Anexo II

III. RELACIÓN DE LICITANTES CUYA PROPOSICIONES RESULTARON SOLVENTES.

Para cumplir con lo previsto en la fracción II del artículo 37 de la Ley, se incluye un cuadro resumen del licitante cuya proposición resultó solvente.

Cons.	Licitante
1	Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V.

IV. FALLO.

Para cumplir con lo previsto en la fracción IV del artículo 37 de la Ley, con sustento en las evaluaciones que anteceden y que son la motivación y el fundamento que da soporte de esta decisión, quien preside emite el Fallo de la Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023, en los siguientes términos:

Se **DESECHAN** las proposiciones de los siguientes licitantes:

No.	Licitantes
1	Viajes Arboledas, S.A. de C.V.
2	Glosin Trading, S.A. de C.V.

2023 Francisco VILLA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Con base las razones expuestas en el numeral C. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS, del presente documento.

Asimismo, se determina **ADJUDICAR** el contrato abierto del **"SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I"**, al licitante **Operadora Hotelera Royal, S.A. de C.V.**, por las razones expuestas en este fallo y en las evaluaciones que son sustento de la decisión, cuya proposición resultó solvente, ya que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria a la Licitación, por lo que garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando los precios unitarios ofertados (a los cuales aplica el IVA e ISH) en la propuesta económica del licitante, mismos que para los efectos del presente fallo se tienen por reproducidos como si a la letra se insertaren.

El presupuesto que podrá ejercer la convocante durante la vigencia del contrato abierto, de conformidad con los artículos 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento, será el siguiente:

Presupuesto (con impuestos y gravámenes incluidos)	
Mínimo	**Máximo**
$1,140,000.00	$2,850,000.00

V. FIRMA DEL CONTRATO Y GARANTÍA.

Para cumplir con lo previsto en la fracción **V** del artículo **37** de la Ley, se informa al licitante adjudicado que a través de la persona que cuente con las facultades para este efecto, deberá firmar el contrato correspondiente a través del *Módulo de Formalización de instrumentos jurídicos del Sistema CompraNet* el día **26 de mayo de 2023, a las 15:00 horas** o, en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del presente Fallo, en términos del artículo **46** de la Ley.

Se le reitera al licitante que resultó adjudicado, para poder suscribir el contrato a través del referido Sistema, deberá acceder a la siguiente liga: https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos; asimismo, para consultar la Guía de Registro de Empresas se podrá encontrar en https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Guia_de_registro_de_empresas_V3.pdf; por lo que para llevar a cabo el registro, es indispensable contar con la e. Firma vigente de la persona moral o física con actividad empresarial a la que se desea registrar, lo anterior de conformidad con el *ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023 SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Si ya se cuenta con registro de la Tienda Digital del Gobierno Federal (TDGF) ya no es necesario el registro de nueva cuenta, sólo se deber verificar que los datos se encuentres actualizados.

Para ello es necesario que, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la notificación del fallo, entregue a la División de Contratos dependiente de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos, ubicada en la Calle de Durango número 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, la documentación requerida y señalada en el numeral **3.11. "FIRMA DE CONTRATO"** de la Convocatoria, en concordancia con el **Anexo XX, DOCUMENTACIÓN LEGAL SOLICITADA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS 2023**, de la misma, así como actualizar sus datos en el registro interno de proveedores del IMSS, a cargo de la División de Investigación de Mercados de Adquisiciones y Arrendamientos.

En caso de que el licitante adjudicado hubiera entregado toda la documentación requerida, podrá formalizar el contrato con anticipación a la fecha señalada, previa solicitud del licitante adjudicado y autorización por parte de la División de Contratos.

Asimismo, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante que resulte adjudicado deberá dar cumplimiento a las Reglas 2.1.25 de la "Resolución Miscelánea Fiscal para 2023" publicada en el DOF el 27 de diciembre de 2022, a fin de que hagan pública su *"Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT"*, mismas que se transcriben a continuación para pronta referencia:

"2.1.29. Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25. [...]"

"2.1.25. Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

2023 Francisco VILLA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Para los efectos del artículo 32-D del CFF, los contribuyentes podrán autorizar al SAT a hacer público el resultado de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberán realizar el siguiente procedimiento:[...]

Para los efectos del artículo 32-D, último párrafo del CFF, los proveedores de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales y cualquier ente público, deberán hacer público el resultado de la opinión de cumplimiento a través del procedimiento anteriormente descrito.[...]"

Asimismo, deberá entregar en la División de Contratos en el domicilio referido en el presente numeral, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato mediante fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas por el **10% del importe total máximo del contrato antes de IVA**, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Si el interesado durante el citado periodo no firma el contrato por causas imputables al mismo, la Convocante se apegará a lo previsto por el artículo **46** de la Ley.

Se hace mención que con fundamento en lo dispuesto en el numeral **3.10. "Acto de Fallo"** de la Convocatoria que rige el presente procedimiento, así como lo establecido en los artículos **37** y **46** de la Ley, con esta notificación del Fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en el plazo y términos señalados en este Fallo.

En caso de no presentar la documentación y/o no formalizar el contrato, se procederá a informar al Órgano Interno de Control la no formalización del mismo por causas imputables al licitante para que determine, en su caso, la sanción correspondiente.

Para tal efecto, la División de Desarrollo Humano en su carácter de Área Técnica, establece que la **vigencia** del contrato será a partir del día natural siguiente a la notificación del Fallo y hasta el **31 de diciembre de 2023**; por lo que respecta al inicio de la prestación del servicio será del **14 al 19 de mayo de 2023**.

En cumplimiento al *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público* publicado en el DOF el 02 de junio de 2022, en el que se adiciona el sexto párrafo al artículo **84** del Reglamento de la Ley, se proporcionan los siguientes datos:

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023
SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Cons.	No. Contrato	Objeto	Presupuesto mínimo (con impuestos y gravámenes incluidos)	Presupuesto máximo (con impuestos y gravámenes incluidos)
1	988N01223-001	Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I	$1,140,000.00 (Un millón ciento cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)	$2,850,000.00 (Dos millones ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Vigencia	Porcentaje de la Garantía	Monto total de la garantía	Tipo y Obligación de la Garantía
A partir del día natural siguiente a la notificación del Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.	10 %	$245,689.66	Cumplimiento Divisible

VI. NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE EMITE EL FALLO Y DE QUIENES SON RESPONSABLES DE LAS EVALUACIONES.

De conformidad con el artículo 37, fracción VI de la Ley, se menciona a continuación el servidor público que emite el presente fallo, así como los responsables de emitir la evaluación de la documentación legal, técnica y económica:

La **Emisión del Fallo,** de conformidad con el numeral **5.3.8** inciso **a)** de las POBALINES y el numeral **7.1.3.1.1.1,** del Manual de Organización de la Dirección de Administración, es realizada por el **Lic. Moisés O. Limón Ortega**, Titular de la División de Servicios Integrales, en su carácter de Área Contratante.

La **Evaluación de la documentación Legal y Administrativa** fue elaborada y revisada por la Lic. Emma del Carmen Cortés Rodríguez, Jefe de División Operativa E0 y autorizada por el Lic. Moisés O. Limón Ortega, Titular de la División de Servicios Integrales; la **evaluación económica** fue elaborada por el C. Iván Díaz Fortis, Prestador de Servicios, revisada por la Lic. Emma del Carmen Cortés Rodríguez, Jefe de División Operativa E0 y autorizada por el Lic. Moisés O. Limón Ortega, Titular de la División de Servicios Integrales; de conformidad con los numerales **4.39 primer párrafo** y **5.3.10 inciso a)** de las de las POBALINES, así como de los numerales **4.2.2.1.15** y **4.2.2.1.17** del Manual, en su carácter de Área Contratante.

La **Evaluación Técnica**, es elaborada por el Lic. Carlos Ignacio Villanueva Chávez, Analista Superior E1, revisada por el Ing. Arturo Rene Morales Maldonado, Jefe de División B y autorizada por el Mtro. Victor Javier Montes Cruz, Titular de la División de Desarrollo Humano, en su carácter de Área

2023 Año de Francisco VILLA

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

ACTA CORRESPONDIENTE A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023 SERVICIO INTEGRAL PARA LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN NORMATIVA DE LA DIR 2023, FORO I

Técnica, de conformidad con el artículo 2, fracción III del Reglamento, numerales 4.25, inciso f), 4.39 primer párrafo y 5.3.9 inciso a) de las POBALINES, así como del numeral 4.2.2.1.16 del Manual.

VII. CIERRE DEL ACTA

No habiendo otro hecho que hacer constar, se procede al cierre de la presente acta; precisando que por tratarse de una Licitación Pública Electrónica, para efectos de su notificación y en términos del último párrafo del artículo **37 Bis** de la Ley, este documento se difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/, al concluir este acto y sustituye la notificación personal; asimismo, se informa que a partir de esta fecha, se pone a disposición de los licitantes copia de este documento en la División de Servicios Integrales, ubicada en Calle Durango número 291, piso 4, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, y se fijará un ejemplar del presente documento en el mural de comunicación ubicado en el mismo domicilio por un término no menor de cinco días hábiles.

Finalmente, los asistentes al presente acto proceden a la firma de esta acta para los efectos legales, administrativos y de notificación a que haya lugar, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez al acta, quienes reciben copia de la misma, siendo las **17:30 horas**, del día **11 de mayo de 2023**.

Esta acta consta de **14 fojas, 01 foja** del **Anexo I** Evaluación Legal-Administrativa, **10 fojas** del **Anexo II** Evaluación Técnica y **01 foja** del **Anexo III** Evaluación Económica.

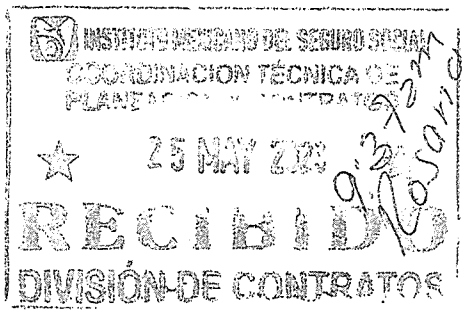
POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL:

Nombre y Cargo	Firma	Rúbrica
Lic. Moisés Octavio Limón Ortega Titular de la División de Servicios Integrales		
Mtro. Luis Javier Becerril Abascal Titular de la División de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales Representante de la Coordinación de Servicios Administrativos y de Mejora Continua de Procesos de Incorporación y Recaudación		
Mtro. Víctor Javier Montes Cruz Titular de la División de Desarrollo Humano		

----------**FIN DEL ACTA**----------

Ciudad de México, a 25 de mayo de 2023

ATENTA NOTA



DE: **Lic. Moises O. Limón Ortega**
Titular de la División de Servicios Integrales

PARA: **Lic. Humberto Rincón Juárez**
Titular de la División de Contratos

ASUNTO:

Respuesta a la Atenta Nota sin fecha, correspondiente a Observaciones a la documentación remitida para la elaboración del contrato derivado del procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional número LA-50-GYR-050GYR019-N-94-2023, para la prestación del servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I.

RESPUESTA:

1) Como resultado del análisis efectuado a su petición, se hace la aclaración que el número correcto del procedimiento de la Licitación Pública Electrónica Nacional para la contratación del Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I., es el **LA-50-GYR-050GYR988-N-12-2023** y no el referido en su Atenta Nota.

2) En relación al punto 1 de la Atenta Nota, a través del cual solicita se *señale cuál es la vigencia que debe asentarse en el contrato derivado de dicho procedimiento de contratación*; al respecto, se estableció en los Términos y Condiciones que la Vigencia del Contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación del Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Asimismo, en términos de lo dispuesto en los artículos 37 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante la Ley), así como de conformidad con lo establecido en el numeral V. FIRMA DEL CONTRATO Y GARANTÍA del Acta correspondiente a la celebración del Acto de Fallo de fecha 11 de mayo de 2023, se señaló que la vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente a la notificación del Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

En este sentido, y tomando en consideración ambos plazos, se desprende que la vigencia será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023; es decir, iniciará el día 12 de mayo de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023.

3) Respecto al punto 2 de la Atenta Nota, mediante la cual solicita *montos mínimo y máximo sin impuestos, monto de los impuestos y, montos mínimos y máximos totales incluyendo los impuestos*; al respecto, es importante señalar que en el requerimiento de contratación y en el fallo se estableció que la modalidad de la contratación del servicio sería por presupuesto mínimo y máximo.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

2023 Año de Francisco

Asimismo, para la asignación del Impuesto Sobre el Hospedaje en el contrato que nos atañe, se tomaron en consideración las cantidades que señaló el licitante adjudicado en su propuesta económica en dicho rubro, mismas que se aplicaron al presupuesto adjudicado.

En este sentido, a continuación se enlistan los montos solicitados:

Monto Máximo Sin IVA	**Impuesto Hotelero 3.5%**	**IVA 16%**	**Monto Máximo Total**
$2,435,301.91	$25,049.79	$389,648.30	$2,850,000.00

Monto Mínimo Sin IVA	**Impuesto Hotelero 3.5%**	**IVA 16%**	**Monto Mínimo Total**
$963,586.80	$22,239.32	$154,173.88	$1,140,000.00

Cabe señalar que los importes ofertados por el licitante adjudicado son referenciales, por lo que sólo prevalecen los precios unitarios ofertados por cada concepto o descripción de los servicios en su propuesta económica.

Atentamente,

Lic. Moises O. Limón Ortega
Titular de la División de Servicios Integrales

Elaboró y Revisó: ECCR

2023 Año de Francisco VILLA

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 988N01223-001

ANEXO 4 (CUATRO)

"DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

2023000074

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS | 80 AÑOS

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN
Coordinación de Servicios Administrativos y de Mejora Continua de Procesos de Incorporación y Recaudación

Oficio Nº 09 52 17 9070/ 1701

Ciudad de México, 07 de marzo de 2023

Mtro. Moises O. Limón Ortega
Titular de la División de Servicios Integrales
Presente

Me refiero al numeral 4.24.6 y 4.24.7 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), en donde se indica que la designación del Administrador del Contrato y del Representante Técnico deberá ser mediante oficio.

Al respecto, le comunico que han sido designados para que realicen los trámites administrativos conducentes, el Mtro. Luis Javier Becerril Abascal, Titular de la División de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales, como Administrador del Contrato y el Mtro. Víctor Javier Montes Cruz, Titular de la División de Desarrollo Humano, como representante del Área Técnica, ambos adscritos a esta Coordinación a mi cargo.

Lo anterior para llevar a cabo el **"Servicio Integral para la Reunión de Capacitación Normativa de la DIR 2023, Foro I".**

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

Firmas de Aceptación:

14:50

L.C. Víctor Alfonso Rodríguez Reyes
Titular de la Coordinación

Mtro. Luis Javier Becerril Abascal
Titular de la División de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales

COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS
IMSS
RECIBIDO
09 MAR 2023
DIVISIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES

Mtro. Víctor Javier Montes Cruz
Titular de la División de Desarrollo Humano

Con copia:
Mtro. Aunard Agustín de la Rocha Waite. - Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. Presente.
Lic. Elvia Ascencio Millan. - Titular de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios. Presente.

JJH/ ABBE

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 988N01223-001

ANEXO 5 (CINCO)

"JUNTA DE ACLARACIONES, LA CUAL SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN COMPRANET"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

"JUNTA DE ACLARACIONES, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL PORTAL DE COMPRAS GUBERNAMENTALES COMPRANET"

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO