



## ANEXO TÉCNICO

### SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO DENOMINADO “LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO Y ELABORACIÓN DE ANEXOS TÉCNICOS”

De conformidad con el numeral 4.24.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), se establece lo siguiente:

- a) **Descripción amplia y detallada de los bienes o servicios solicitados, características, especificaciones técnicas, unidad de medida, y en su caso, equipos, consumibles, accesorios asociados a la contratación de los bienes requeridos, cantidades por partida, indicando en todos los casos las correspondientes claves SAI, PREI Millennium (en el caso de bienes terapéuticos se debe indicar la clave del CBI de insumos para la salud; en caso de bienes de consumo, la clave del CGA; y para Servicios Médicos Integrales, la clave del CSMI) en todo caso, los bienes y servicios materia del requerimiento, deben incluir la clave CUCOP que corresponda.**

El Programa Anual de Capacitación 2024 incluye las acciones de capacitación autorizadas para cada uno de los centros de costos. En este contexto, la Unidad de Administración, adscrita a la Dirección de Administración del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS o Instituto) requiere realizar la contratación del servicio de capacitación externa, de forma virtual, con cargo a la cuenta 42060257, para 120 servidores públicos (principalmente de nómina de mando) en contrataciones públicas. Lo anterior, a efecto de fortalecer las competencias que les permitan identificar, conocer y aplicar el marco legal y las herramientas que rigen y se relacionan con esta actividad.

La capacitación externa se llevará a cabo entre el 27 de mayo al 30 de agosto de 2024, de manera virtual a través de las plataformas o herramientas de videoconferencias que sean compatibles con la infraestructura tecnológica del IMSS, tales como las denominadas “TEAMS” o “ZOOM”.

**Nombre del curso:** “Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y Elaboración de Anexos Técnicos”

**Modalidad:** Curso virtual con interacción en tiempo real, a través de una plataforma o herramienta de videoconferencia proporcionada por el PRESTADOR DE SERVICIO (asignando usuario y contraseña para cada uno de los participantes), la cual debe ser compatible con la infraestructura tecnológica del IMSS. Previo al inicio de la



capacitación, se harán pruebas de compatibilidad y funcionamiento de la plataforma o aplicación de videoconferencia.

**Número de Participantes:** 120 servidores públicos del Instituto, adscritos a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) y a las Unidades Médicas de Alta Especialidad (UMAE), principalmente de nómina de mando, los participantes en el curso serán divididos en 4 grupos de 30 participantes cada uno.

**Metodología:** Se realizarán sesiones virtuales en las que el capacitador presentará a los participantes, cuando menos, los temas incluidos en el programa o contenido temático, identificando el marco legal que lo rige, los aspectos que considere importantes, así como las herramientas o procedimientos administrativos que deben conocer para ser aplicados en su ámbito de competencia o tramo de control.

Durante el desarrollo de las sesiones, el capacitador deberá fomentar e incentivar la intervención de los participantes para fortalecer la comprensión y la integración del grupo, a través del intercambio ordenado y respetuoso de experiencias laborales o personales, cuidando siempre que tengan relación con el tema de que se trate, a efecto de cubrir en tiempo y forma el contenido temático requerido por el Instituto para este curso, así como la duración de las sesiones.

**Recursos Humanos:** Para la impartición del curso, se requiere que el o los capacitadores/instructores/facilitadores tengan una formación académica comprobable en el área legal o económica administrativa. De igual forma, se requiere que tengan experiencia laboral corroborable en áreas de contrataciones públicas, de preferencia dentro de la administración pública federal.

Lo anterior, para asegurar que cuenten con conocimientos teóricos y prácticos sólidos, que permitan compartir con los participantes en el curso su experiencia en la aplicación del marco legal y de las herramientas o mecanismos de contrataciones públicas.

**Duración:** La duración del curso para cada uno de los 4 grupos, integrado por 30 personas será de 25 horas, haciendo un total de 100 horas. Las sesiones se realizarán en días hábiles en un horario de 8 a 11 horas, dentro del plazo del 27 mayo al 30 de agosto.

**Objetivo:** El Servidor Público participante fortalecerá sus conocimientos en materia de contrataciones públicas.

En ese sentido, al finalizar el curso, los participantes deberán identificar, conocer y aplicar el marco legal que rige las contrataciones públicas: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como su Reglamento. De igual forma, los participantes que concluyan el curso deberán conocer el marco legal que regula la elaboración de anexos técnicos, así como identificar y aplicar técnicas para la elaboración de anexos técnicos.



Clave CUCOP	33400001
Descripción	Servicios para capacitación a servidores públicos
Unidad de Medida	Servicio
Partida Específica (COG)	33401
Objetivo del contrato	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y Elaboración de Anexos Técnicos

**Lugar:** Curso virtual con interacción en tiempo real, a través de una plataforma o herramienta de videoconferencia proporcionada por el PRESTADOR DE SERVICIO (asignando usuario y contraseña para cada uno de los participantes), la cual debe ser compatible con la infraestructura tecnológica del IMSS.

**Entregables:** Al finalizar el curso, el “PRESTADOR DEL SERVICIO” entregará a los 120 servidores públicos del Instituto, una constancia de participación del curso, así como una segunda constancia que avale a aquellos que acreditaron satisfactoriamente, de acuerdo a los siguientes criterios: 1) porcentaje mínimo de asistencia, 2) actividades que el capacitador determine, como apoyo para la comprensión de los temas y 3) obtener un promedio aprobatorio mínimo de 7 en la o las evaluaciones que determine. Los criterios presentados aquí son enunciativos, más no limitativos. “PRESTADOR DEL SERVICIO” podrá determinar algunos adicionales o complementarios.

De igual forma, el “PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar al administrador del contrato, de manera física y electrónica, un informe que incluya, cuando menos, la descripción detallada; de las acciones realizadas, de los temas estudiados, de las técnicas pedagógicas utilizadas por el o los capacitadores para impartir el curso, las situaciones que pudieran haberse presentado durante las sesiones y que hayan impedido el correcto desarrollo de las mismas, las cuales pueden ser relacionadas con aspectos tecnológicos, con la asistencia puntual de los alumnos, con el ambiente del grupo.

Este informe deberá ser acompañado con los materiales de apoyo audiovisual que se hayan utilizado, de los documentos o formatos que se hayan generado durante el curso (listas de asistencia, trabajos de los alumnos, entre otros), de los folletos utilizados y de la memoria fotográfica del curso.

#### Contenido temático del curso:

El curso debe incluir temas que coadyuven al cumplimiento del objetivo propuesto, los cuales deberán ser, cuando menos los siguientes:



### Contenido Temático

<b>Nombre del Tema:</b> Marco Legal para las Contrataciones Públicas en el Estado Mexicano
<b>Nombre del Tema:</b> Elaboración de Anexos Técnicos y Términos y Condiciones
<b>Nombre del Tema:</b> Criterios de Evaluación de las Propuestas
<b>Nombre del Tema:</b> Investigación de Mercado y Procedimientos de Contratación
<b>Nombre del Tema:</b> Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
<b>Nombre del Tema:</b> Procedimientos de Contratación
<b>Nombre del Tema:</b> Tipos de Contratos
<b>Nombre del Tema:</b> Transparencia, Responsabilidades Administrativas y Rendición de Cuentas

### Actividades:

Durante las sesiones virtuales del curso, el capacitador, mediante el uso de apoyo audiovisual, presentaciones y folletos presentará a los participantes, cuando menos, los temas incluidos en el programa o contenido temático.

También deberá fomentar e incentivar la intervención de los participantes para fortalecer la comprensión y la integración del grupo, a través del intercambio ordenado y respetuoso de experiencias laborales o personales.

El curso debe considerar la elaboración de actividades que el capacitador determine, como apoyo para la comprensión de los temas. En ese sentido, durante la revisión del tema 3 "Elaboración de Anexos Técnicos y Términos y Condiciones" del contenido temático del curso, se sugiere que los participantes elaboren un ejemplo de dichos documentos, que sea acorde al ámbito de sus respectivas competencias.

### Condiciones generales de la capacitación:

El "**PRESTADOR DEL SERVICIO**" durante el desarrollo de la capacitación debe cumplir con lo siguiente:

- Asignar personal capacitado para la impartición de los temas del curso, y proporcionar al inicio de éste, el material didáctico para cada uno de los participantes.
- Realizará las evaluaciones que considere necesarias, a fin de conocer el grado de conocimiento adquirido y percepción con la que se queda, respecto al tema a impartir.



- Desarrollar el curso de manera vivencial e interactiva, por medio de simulaciones de casos controlados y basados en la vida real, en los cuales los participantes desarrollen habilidades para la implementación de los conocimientos adquiridos.
- Revisar el material que utilicen los profesores para el desarrollo de los temas, ejercicios y/o talleres del curso, para que cumpla con el objetivo y las expectativas de éste.
- Generar y entregar de manera digital a cada uno de los participantes, constancia de participación, así como la constancia de acreditación al finalizar el curso.

El Administrador del Contrato, verificará documentalmente que la propuesta técnica presentada por parte del "PRESTADOR DEL SERVICIO", se apegue estrictamente a las especificaciones técnicas señaladas en este inciso "A", considerando los aspectos siguientes:

- Contenido Temático
- Duración en horas del curso
- Modalidad
- Fechas de impartición
- Actividades
- Material del curso y temario, y
- Se debe acreditar el grado y la experiencia de los instructores que impartirán la capacitación a través del título y cédula profesional, constancias, diplomas, certificados y cualquier otra documentación que pueda acreditar la experiencia de los instructores.

- b) 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

En aquellos casos en que el Área Requiere modifique la especificación técnica de algún bien que no se encuentre regulado por el Compendio Nacional de Insumos para la Salud expedido por el Consejo de Salubridad General, el Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico emitidos por la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y el CBI respecto de las especificaciones estipuladas para ese mismo bien en el



ejercicio anterior, deberá acompañar a su requisición, un dictamen mediante el cual el Área Técnica acredite que con ello no se limita la libre participación, concurrencia y competencia económica.

El dictamen previsto en el numeral 4.24.3, incisos c) y d) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES) no resulta aplicable para el presente procedimiento de contratación. En aquellos casos en que el Área Requiere, modifique las especificaciones técnicas de un bien respecto de las estipuladas en el ejercicio anterior, deberá presentar un dictamen en el que justifique que los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas del bien, no limitan de ninguna forma la libre participación, concurrencia y competencia económica; dichos cambios deberán ser validados durante la etapa de la investigación de mercado con objeto de que los cambios efectuados no limiten la libre participación, concurrencia y competencia económica, y de ser el caso, los cambios deberán desprenderse de ésta. La investigación de mercado solo se podrá utilizar en una sola ocasión para cada uno de los procedimientos de contratación pública, salvo que estén compuestos por varias partidas se podrá esgrimir en uno o varios de éstos.

No aplica.

- c) **Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes mexicana), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, conforme a la LIC con base en lo señalado en el numeral 4.28.4 de las presentes POBALINES y, en su caso, el Registro Sanitario correspondiente**

No existen Normas Oficiales que apliquen a este procedimiento.

**PROGRAMA CALENDARIZADO DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO “LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO Y ELABORACIÓN DE ANEXOS TECNICOS”**



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración

MODULO	HORAS	MES																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Tema 1																															
Tema 2																															
Tema 3																															
Tema 4																															
Tema 5																															
Tema 6																															
Tema 7																															
Tema 8																															
TOTAL																															

**Administrador del Contrato.**

**C.P. Guillermina Alarcón Aquino**

**Jefe de División**

**Unidad de Administración**

Reforma No 476, Colonia Juárez

Alcaldía, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México

Teléfono 55 52 38 27 00 Ext. 10873

**Área Técnica**

**Lic. Guillermo Velasco Alvarez**

**Titular de la División de Análisis, Integración y Seguimiento**

Reforma No 476, Colonia Juárez

Alcaldía, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México

Teléfono 55 52 38 27 00 Ext. 10883





## TÉRMINOS Y CONDICIONES

### PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EXTERNA A TRAVÉS DEL CURSO DENOMINADO “LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO Y ELABORACIÓN DE ANEXOS TÉCNICOS”

DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 4.24.4 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL VIGENTES (POBALINES), DEBERÁ DE CONSIDERARSE LO SIGUIENTE:

#### A) VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL AL QUE CORRESPONDA.

La vigencia del contrato será a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

La prestación del servicio será exigible a partir de la notificación del fallo y al 31 de diciembre de 2024.

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

##### PLAZO:

El servicio de capacitación externa se llevará a cabo del día 27 de mayo al 30 de agosto de 2024, considerando al menos 5 días hábiles a la semana en horario matutino (de 8:00 a 11:00 A.M.), de conformidad al programa establecido en el Anexo Técnico.

##### LUGAR:

El “PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará el servicio de capacitación de manera virtual, en la plataforma virtual de videoconferencias que el proveedor determine y que sea compatible con la infraestructura tecnológica del IMSS y pueden ser mediante las aplicaciones Teams o Zoom.

##### CONDICIONES:

El servicio de capacitación externa se llevará a cabo considerando un total de 100 horas efectivas de capacitación en un horario matutino (de 8:00 a 11:00 A.M.)

La Unidad de Administración, proporcionará mediante correo electrónico a el “PRESTADOR DEL SERVICIO” que haya sido adjudicado, la relación de los 120 participantes que asistirán al curso.



El “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá entregar un escrito en donde se comprometa a proporcionar lo señalado en el apartado “Condiciones generales de la capacitación” del Anexo Técnico.

### C) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

El mecanismo de evaluación de proposiciones será por puntos y porcentajes, en el entendido de que la partida única será adjudicada a un solo licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, técnicos y económicos de la Convocatoria y que garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

De acuerdo con lo establecido en la fracción I del artículo 36 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los criterios que aplicarán el área técnica como método para evaluar las proposiciones, será el mecanismo de puntos y porcentajes; por lo que para ser sujeto de evaluación bajo el criterio de puntos o porcentajes, se considerarán únicamente a él (los) licitante(s) que previamente haya(n) cumplido cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

La ponderación de cada uno de los rubros de la propuesta técnica: suman 60 puntos, y será evaluada tomando en cuenta las características técnicas, capacidad, experiencia, especialidad, propuesta de trabajo y cumplimiento de contratos, para lo cual se considerarán los subrubros que se especifican en el **APÉNDICE 1 “PUNTOS Y PORCENTAJES”**. Para que la propuesta pueda dictaminarse como solvente técnicamente, deberá obtener un mínimo de 40 puntos, además de cumplir con lo solicitado en el anexo técnico y términos y condiciones relativos al servicio objeto de esta contratación, de acuerdo con lo siguiente:

- A. Se comprobará que las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas contengan la información, documentación y requisitos de la presente convocatoria y sus anexos.
- B. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la convocatoria, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

### PROPIUESTA DE EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES.

La ponderación de cada uno de los rubros de la propuesta técnica; y que corresponde a 60 puntos, será evaluada tomando en cuenta la capacidad, experiencia, especialidad y propuesta de trabajo, para lo cual se considerarán los conceptos que se indican en el **APÉNDICE 1 “PUNTOS Y PORCENTAJES”**



Una vez efectuado este procedimiento, se procederá a evaluar las ofertas económicas presentadas por los licitantes que hayan obtenido como mínimo 40 puntos del total de los rubros de la propuesta técnica.

**"EL INSTITUTO"** adjudicará el contrato al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, así como aquella que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos señalados en el presente numeral. Y se formalizará el contrato

Se elaborará un cuadro comparativo con los puntos obtenidos por los licitantes participantes, mismo que permitirá hacer un análisis comparativo.

Si derivado de la evaluación económica y técnica de las proposiciones, se desprende el empate en cuanto a puntos obtenidos por dos o más licitantes, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 bis, segundo y tercer párrafo de la LAASSP.

Se deberá excluir del monto ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado, y sólo se considerará el monto neto propuesto.

El total de puntuación de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 40 puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja, deberá asignársele esa puntuación máxima.

Para determinar la puntuación que correspondan al monto neto propuesto por cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPI$$

Donde:

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica;

MPemb= Monto de la propuesta económica más baja, y

MPI= Monto de la i-ésima propuesta económica.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente formula:

$$PTj = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj= Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT= Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Técnica

PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuestas Económica



El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

## 2. EVALUACIÓN TÉCNICA

El área responsable de la evaluación técnica en el procedimiento que se derive del presente documento es la División de Análisis, Integración y Seguimiento, la cual podrá auxiliarse de otra u otras unidades administrativas del Instituto, de otros organismos públicos o de expertos técnicos contratados para este fin.

Para llevar a cabo la evaluación de las Propuestas Técnicas del servicio profesional presentadas por los licitantes en la partida que opten por participar, se procederá a revisar el cumplimiento de los requerimientos técnicos de conformidad con lo previsto en el Anexo Técnico.

Para las propuestas técnicas que cumplan con los requerimientos técnicos especificados para el servicio, se procederá a realizar la asignación total o parcial de los 60 puntos correspondientes, considerando para tal efecto la acreditación documental que, en su caso, haya realizado el licitante para los rubros y subrubros que integran la evaluación, con base en los parámetros dispuestos.

Sólo se asignará la puntuación correspondiente a cada rubro y subrubro conforme a los parámetros que el licitante acredite en cada uno de ellos. La puntuación de la propuesta técnica de cada licitante se determinará conforme a lo establecido en la evaluación técnica.

Con base en la puntuación que corresponda a la propuesta técnica de cada licitante, se determinará si resulta solvente y, por tanto, no será desechada

## 3. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La presentación de la propuesta económica deberá ser conforme al formato contenido en el **APÉNDICE 2 “PROPIUESTA ECONÓMICA E INSTRUCTIVO DE LLENADO”**. Se deberá ofertar la totalidad de la partida, lo contrario será causal de desechamiento.

El área responsable de la evaluación económica en el procedimiento que se derive del presente documento es la División de Análisis, Integración y Seguimiento.

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

Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como ente capacitador externo.



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

Material didáctico que utilizará que abarque los temas señalados en el Anexo Técnico incluyendo, en su caso, presentaciones de los temas, folletos, catálogo de servicios que otorga, memoria fotográfica en las que se identifique que el prestador de servicios otorga cursos de capacitación.

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

Para la prestación del presente servicio no aplica.

**G) SI SE REQUIERE EFECTUAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES. SE DEBERÁ PRECISAR PUNTUALMENTE, EL OBJETIVO Y EL RESULTADO QUE SE ESPERA OBTENER DE LA MISMA, A EFECTO DE QUE SE PLASME EN LA CONVOCATORIA.**

Para la prestación del presente servicio no aplica.

**H) PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES:**

**PENAS CONVENCIONALES.**

Con fundamento en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como en la literal a) del numeral 5.5.8.1, de las POBALINES del Instituto Mexicano del Seguro Social, la pena convencional por incumplimiento en el inicio de la prestación del servicio por el equivalente al 2.5% (dos puntos por ciento), sobre el valor de lo incumplido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por cada día de incumplimiento a las fechas de inicio del servicio establecidas en los términos y condiciones, lo cual no deberá de exceder el límite de hasta el 10% (diez por ciento), del monto total del contrato, sin considerar el I.V.A., en caso de que se exceda se procederá a la rescisión de este.

**“EL INSTITUTO”** descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a el **“PRESTADOR DEL SERVICIO”**

La pena convencional se calculará de acuerdo con lo expresado en la fórmula que se detalla a continuación:  $Pca = \%d \times nha \times vsca$

Dónde:

- $Pca$  = pena convencional aplicable.



- %d = porcentaje determinado en la convocatoria, cotización, contrato o pedido por cada no entregable del servicio.
- nha = número de horas de atraso en la entrega del servicio de capacitación.
- vsca = valor del servicio de capacitación con atraso, sin IVA.

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 citadas anteriormente, el Administrador del Contrato notificará al Área Contratante la solicitud de rescisión del contrato.

#### DEDUCCIONES:

En términos de los artículos 53 Bis de la LAASSP y 97 del RLAASSP, políticas 4.24.4 inciso h, lineamientos 5.3.15, 5.5.8 y 5.5.8.1 de las POBALINES, el Administrador del Contrato será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, 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 pudiera incurrir el licitante adjudicado, respecto a la o las partidas adjudicadas, así como de notificarle dichas deducciones, para que realice el pago correspondiente.

En ningún caso, se autorizará el pago de los servicios, si no se ha determinado, calculado y notificado al “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” las penas convencionales y deducciones aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

Para el caso de que el “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” exceda el límite de incumplimiento abajo previsto, se rescindirá el contrato.



**Criterios para la aplicación de deductivas en el servicio**

CONCEPTO U OBLIGACIÓN	NIVEL DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LÍMITES DE INCUMPLIMIENTO
Iniciar puntualmente las sesiones.	Al inicio de la sesión.	Por dar inicio al Diplomado después del horario propuesto.	1% sobre el monto total del contrato por cada día que inicie después del horario propuesto.	Será hasta por el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.
100 horas.	Curso completo.	Por no cumplir con 1 (una) hora de la totalidad del Curso.	1% sobre el monto total del contrato por cada hora incumplida.	Será hasta por el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.
Por no cubrir la totalidad del temario en el Anexo Técnico.	Curso completo.	Por no cubrir (1) un tema del Anexo Técnico.	1% sobre el monto total del contrato, por cada tema que no cubra.	Será hasta por el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.
Entrega de constancias de participación y Constancia de acreditación al término del curso.	Al concluir el Curso.	Por no entregar constancia o entregarlos de manera parcial o deficiente.	1% sobre el monto total del contrato por cada constancia no entregados o entregados de manera parcial o deficiente.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El Administrador del Contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar al **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** adjudicado las penas convencionales, así como vigilar el registro, captura y validación en el Sistema PREI Millenium.

**I) MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS:**

Para la prestación del presente servicio no aplica.



**J) GARANTÍAS DE ANTIPOS, CUMPLIMIENTOS, DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE BIENES, CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN, LAS CUALES DEBEN INDICAR, SEGÚN SEA EL CASO:**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DIVISIBLE:**

El “PRESTADOR DEL SERVICIO” para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar en la Unidad de Administración Perteneciente a la Dirección de Administración, sito en Avenida Reforma numero 476, 8º piso, Colonia Juarez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, la póliza de fianza en la misma moneda en que cotizó el servicio, expedida por una afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato respectivo, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato y se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, a favor de “EL INSTITUTO”, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe total adjudicado, sin incluir el I.V.A., en moneda nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como en el numeral 5.5.5 de las POBALINES, la cual en caso de incumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto en forma inmediata, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a entera satisfacción con todas las obligaciones contractuales.

**K) PRECISAR LA FORMA DE PAGO PARA LO CUAL DEBERÁN ESPECIFICAR EL TIPO DE MONEDA Y SI SE REALIZARÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN O PAGOS PROGRESIVOS CONFORME A LAS ENTREGAS PROGRAMADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.**

**CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.**

• **Precio:**

Se deberá cotizar por servicio, considerando los conceptos mencionados en el Anexo Técnico en moneda nacional; los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

• **Pago.**

El pago se realizará en pesos mexicanos a la conclusión del servicio, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”, sin que éstos rebasen los



20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que el “PRESTADOR DEL SERVICIO” presente en las áreas de trámite de erogaciones sito en la Calle de Gobernador Tiburcio Montiel No. 15 (esquina con Gómez Pedraza), Col. San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, Ciudad de México, en días y horas hábiles, la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, y se indique en dicha documentación los servicios proporcionados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso.

El “PRESTADOR DEL SERVICIO” elaborará la factura a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, R.F.C. IMS421231I45, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, y la presentará en original, en la Unidad de Administración, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Piso 8 Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

El “PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar junto con la factura, la documentación física comprobatoria que acredite la entrega del servicio de capacitación contratados, indicando en dicha documentación, lo siguiente:

1. De manera física y electrónica, un informe que incluya, cuando menos, la descripción detallada; de las acciones realizadas, de los temas estudiados, de las técnicas pedagógicas utilizadas de acuerdo con lo contratado.
2. Fecha de entrega del servicio.
3. Número del proveedor ante el IMSS.
4. Número de contrato.
5. Número de fianza.

El “PRESTADOR DEL SERVICIO” expedirá su factura en el esquema de facturación electrónica CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet). La recepción de esta será a través del Portal de Servicios de Proveedores, y deberá ser proporcionada en su formato XML. La validez de ésta será determinada durante la carga y únicamente la factura fiscalmente válida será procedente para pago.

El Administrador del Contrato revisará la documentación entregada por el “PRESTADOR DEL SERVICIO”, con el fin de verificar que la factura presentada, así como la documentación adjunta, cumplan con todos los requisitos antes señalados, y en caso de que presenten información incompleta o con errores, se hará saber al “PRESTADOR DEL SERVICIO” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de esta. En caso contrario, la factura y la documentación entregada al Administrador del Contrato se enviarán por éste para su pago a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas.



En caso de que la factura presente errores o deficiencias, se le hará saber al **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** por parte del Instituto dentro de los 3 (tres) días hábiles

siguientes a la recepción de esta, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos que el **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello, para lo cual se insertará en los contratos la siguiente leyenda:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta que el IMSS le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporciona la cuenta número \_\_\_\_\_ CLABE \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_ Sucursal \_\_\_\_\_ a nombre de ("EL PRESTADOR DEL SERVICIO")".

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria de el **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** está contratada con BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER o SCOTIABANK. Si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el IMSS realizará la instrucción de pago en la fecha programada, y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el CECOBAN.

El pago se realizará en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago", sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que el **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente en las áreas financieras, el original y copia de la factura que reúna los requisitos fiscales, establecidos en la Ley de la materia y en la que se indiquen los servicios entregados, número de proveedor, número de contrato o pedido, en su caso, número de orden(es) de reposición que ampara(n) dicho(s) servicio(os), número(s) de alta(s), número de fianza y denominación social de la Afianzadora, lo anterior de conformidad con la política 5.5.1 de las POBALINES. Los contratos y su dictamen presupuestal deberán estar registrados en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Las facturas que amparen los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI ni realice enlace al PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos para trámite de pago" vigente.

En caso de que el **"PRESTADOR DE SERVICIOS"** adjudicado presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 90 del RLAASSP.



Los prestadores de los servicios que celebren contratos de cesión de derechos de cobro deberán notificarlo al IMSS, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contrarecibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión, de igual

forma los que celebren 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 ningún caso se autorizará el pago de los bienes o servicios, hasta en tanto el Administrador del Contrato no haya determinado, calculado y notificado a el **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** las penas convencionales deductivas pactadas en el instrumento jurídico contractual que se formalice y **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** haya efectuado el pago correspondiente.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los servicios objeto de la presente adjudicación serán pagados por **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** de conformidad a la legislación aplicable en la materia. El IMSS sólo cubrirá el IVA de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

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

#### **L) MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

##### **Supervisión:**

**"EL INSTITUTO"** a través de Administrador del Contrato en cualquier momento y sin aviso alguno, podrá llevar a cabo la supervisión del servicio que otorgue el **"PRESTADOR DEL SERVICIO"**, con el objeto de verificar el estricto cumplimiento del servicio y que el curso se desarrolle conforme a las condiciones contratadas, especificadas en el Anexo Técnico. por lo que el **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a permitir la revisión del personal que **"EL INSTITUTO"** designe para tal fin en el momento de la prestación del servicio y se elaborará acta circunstanciada de los resultados que se obtengan.

##### **Comunicación entre las partes:**

La comunicación para el seguimiento del servicio que requiera **"EL INSTITUTO"** se efectuará mediante llamada telefónica, oficio o a través de medios electrónicos de comunicación a las direcciones de correo electrónico que ambas partes determinen.

##### **Acta para hacer constar la entrega-recepción del servicio:**



Invariablemente, a la conclusión de la capacitación y con el fin de documentar la conclusión de la misma, donde se asienten los pormenores como son: porcentaje de cumplimiento o incumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico y los Términos y

Condiciones por parte del “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” porcentaje de asistencia de los participantes y de comprensión del curso, asentándose en el “**acta para hacer constar la entrega-recepción de la prestación del servicio**” la cual será elaborada y firmada por el Administrador de Contrato, la cual se anexará junto con la documentación que se presentará para realizar el pago correspondiente de los servicios devengados, dicha acta se levantará en 2 (dos) originales, entregando en ese momento un tanto al representante del “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” y la otra quedará en poder del Administrador del Contrato.

**M) PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS O PLAZOS DE LAS EXHIBICIONES Y AMORTIZACIONES DE LOS ANTICIPOS QUE SE OTORGUEN:**

No se otorgarán anticipos.

**1.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR “EL LICITANTE” EN SU PROPUESTA TÉCNICA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA.**

**a) Currículum empresarial:**

“**EL LICITANTE**”, deberá presentar el Currículum empresarial en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal en el que refiera que tiene la experiencia y capacidad educativa profesional en el sector público mínima de un año, en materia de contrataciones públicas, anexando un catálogo de servicios que oferta y la memoria fotográfica en las que se identifique que el prestador de servicios otorga cursos de capacitación señalados en el Apartado A del Anexo Técnico, así mismo deberá de señalar su estructura organizacional con que cuenta para prestar el servicio, **anexando organigrama** de la empresa y cantidad de empleados administrativos y técnicos.

**b) Relación de servicios similares prestados:**

“**EL LICITANTE**” deberá entregar en papel membretado firmada por su Representante Legal, una relación de los servicios similares que haya prestado, la cual contendrá de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos: nombre y/o razón social del contratante, dirección, teléfonos, descripción de los trabajos, importes totales, y fecha de terminación, el IMSS podrá verificar la veracidad de la información.

**c) Documentación de acreditación:**



**"EL LICITANTE"** para acreditar su experiencia y capacidad educativa, deberá anexar por lo menos una **copia de un contrato** en trabajos similares, de características y magnitudes similares agregando el nombre y número telefónico de la persona que recibió los trabajos, los cuales podrán ser verificadas por **"EL INSTITUTO"**.

**d) Programa calendarizado del servicio para la impartición del curso "ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento y elaboración de anexos técnicos"**

**"EL LICITANTE"** entregará en su propuesta técnica el programa calendarizado para la prestación del servicio, cuyo formato se adjunta en el Anexo Técnico, que incluya las actividades o temas a desarrollar, que se llevará a cabo dentro del plazo de señalado en el Anexo Técnico, el servicio iniciará a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación del fallo, en los horarios establecidos.

**e) Personal capacitado:**

**"EL LICITANTE"** deberá designar por escrito en papel membretado firmado por su Representante Legal al o los instructores designados, para lo cual deberá presentar el Curriculum Vitae del personal en el que se especifique la experiencia comprobable como instructor capacitador mínima de un año, en la impartición de cursos en el sector público a nivel de mando en materia de contrataciones públicas y relacionados con los temas del servicio requerido, acreditando que ha recibido la formación profesional y técnica por una Institución educativa, anexando copia simple de los comprobantes de estudio como Título y Cedula Profesional, reconocimientos y/o diplomas que acrediten su experiencia laboral y profesional preferentemente en el ámbito gubernamental, así como copia simple de su identificación con fotografía.

Aunado a lo antes mencionado, el Representante y/o Apoderado Legal, deberá manifestar en el escrito referido que el personal propuesto en el presente procedimiento tendrá la capacidad de respuesta inmediata, a efecto de garantizar los tiempos indicados para la realización del curso, donde también se responsabiliza y avala la experiencia de estos.

**f) Cumplimiento de disposiciones oficiales:**

**"EL LICITANTE"** deberá de **entregar** en su propuesta técnica copia simple del Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como ente capacitador externo.



## 2.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES POR PARTE DE “EL PROVEEDOR”.

Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del contrato que se formalice, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”** conforme a la legislación aplicable en la materia, asimismo deberá presentar entre otros documentos cuando le sean requeridos para la formalización del contrato los siguientes:

### a) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Art. 32D del Código Fiscal de la Federación).

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, a través del documento vigente expedido por el SAT, conforme lo establece las Reglas 2.1.25 y 2.1.37 de la resolución miscelánea fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2022.

### b) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, así como del ACUERDO ACDO.SA1.HCT. 260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el licitante deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, a través del documento vigente expedido por el IMSS, de conformidad con el procedimiento establecido en los citados ACUERDOS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, su modificación publicada en el mismo de fecha 3 de abril de 2015 y el 30 de marzo de 2020 que se publicó el último, así como del ACUERDO ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el H. Consejo Técnico y publicado el 22 de septiembre de 2022.

### c) Constancia vigente de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

Para dar cumplimiento a este punto deberá de presentar previo a la firma del contrato la Constancia vigente de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en los términos establecidos por las

“Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones” publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio del 2017, debiendo de observar las precisiones señaladas en el acta de adjudicación del servicio respecto a este requerimiento.



### 3.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y del numeral 5.3.20 de las POBALINES, “**EL INSTITUTO**” podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el contrato que, en su caso, sea adjudicado con motivo del presente procedimiento, cuando:

- a) El “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- b) El “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- c) Se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- d) Se compruebe que el “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las pactadas en esta contratación.
- e) Se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el presente anexo, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de “**EL INSTITUTO**”.
- f) Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de el “**PRESTADOR DEL SERVICIO**”
- g) De manera reiterativa y constante el “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” sea sancionado por parte de “**EL INSTITUTO**” con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona a “**EL INSTITUTO**” y con ello se afecten los intereses de “**EL INSTITUTO**”.
- h) El “**PRESTADOR DEL SERVICIO**” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.
- i) Se extinga la necesidad del servicio.

### 4.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
**GOBIERNO DE**  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración

De conformidad con los numerales 5.3.9 y 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, el Área Técnica y Administrador del contrato serán:

**Administrador del Contrato.**

**C.P. Guillermina Alarcón Aquino**

**Jefe de División**

**Unidad de Administración**

Reforma No 476, Colonia Juárez

Alcaldía, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México

Teléfono 55 52 38 27 00 Ext. 10825

**Área Técnica**

**Lic. Guillermo Velasco Alvarez**

**Titular de la División de Análisis, Integración y Seguimiento**

Reforma No 476, Colonia Juárez

Alcaldía, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México

Teléfono 55 52 38 27 00 Ext. 10883



### Apéndice 1 “Puntos y porcentajes”

bro.	Subrubro a evaluar y puntos máximos a otorgar	Especificación del concepto
I. Capacidad del licitante	<p>A. Capacidad de Recursos humanos: <b>13 puntos</b></p> <p><b>a) Experiencia Laboral:</b> El licitante deberá acreditar que cuenta con el personal con la experiencia y capacidad de recursos humanos necesarios para asegurar la prestación del servicio requerido y presentar copia del currículum vitae del personal en el que se especifique los años de experiencia como capacitadores en temas similares o relacionados con las actividades objeto de la presente convocatoria referente a contrataciones públicas. Los currículos vitae deberán contar con firma de cada trabajador. Se otorgarán los siguientes puntos al promedio general: Más de 3 años de experiencia: 3.9 puntos Hasta 3 años de experiencia: 3 puntos 2 años de experiencia: 2 puntos 1 años de experiencia: 1 puntos Menos de 1 año de experiencia: 0 puntos</p> <p><b>b) Conocimientos:</b> El perfil mínimo del instructor deberá ser de licenciatura en derecho o área económica administrativa, titulado con experiencia en cada uno de los temas del servicio requerido, y el licitante deberá presentar copia simple del certificado de estudios, título y cédula profesional que ampare las licenciaturas o posgrados a fines a las actividades a desempeñar de los trabajadores que realizarán los servicios. Se otorgarán los siguientes puntos: Doctorado: 6.5 puntos Maestría: 5 puntos Licenciatura: 4 puntos</p> <p><b>c) Dominio de aptitudes:</b> El instructor propuesto deberá presentar copia simple de los contratos, orden de servicio o facturas que acredite cursos de capacitación impartidos a instituciones públicas o privadas en materia de adquisiciones, objeto de esta contratación y además contar con experiencia en el desempeño, cargos o prestado sus servicios en el sector público en áreas de adquisiciones como mínimo 3 años, los cuales acreditará con contratos u hojas de servicio. Se asignarán puntos de la siguiente manera: Más de 5 cursos de capacitación: 2.6 puntos Entre 3 y 5 cursos de capacitación: 2 puntos Al menos 2 cursos de capacitación: 1 punto Ningún curso de capacitación: 0 puntos.</p>	
	<p>B. Capacidad de recursos económicos <b>8 puntos</b></p> <p>El capital neto de trabajo deberá ser suficiente para financiar los requerimientos de capital de la presente licitación, el cual deberá ser igual o mayor del 20% del valor del importe de su proposición económica sin IVA. Los recursos económicos del licitante se podrán acreditar con la última declaración fiscal anual del año inmediato anterior presentada ante el SAT. Se otorgarán los siguientes puntos: 30% o más del Capital Contable de la propuesta económica= 8 puntos 25 al 29 % del Capital Contable de la propuesta económica= 4 puntos 20 al 25 % del Capital Contable de la propuesta económica= 2 puntos Menos del 20% del Capital Contable de la Propuesta económica= 0 puntos</p>	
	<p>C. Participación de Discapacitados <b>0.3 puntos</b></p> <p>Personas físicas o morales que cuenten con personal discapacitado, lo que se acreditará en términos del segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP:</p>	



bro	Subrubro a evaluar y puntos máximos a otorgar	Especificación del concepto
		<p>Un porcentaje superior al 2% de personal discapacitado del total de su planta de empleados, se le otorgará 0.3 puntos.</p> <p>En una proporción del 2% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados se le otorgará 0.2 puntos.</p>
	<b>D. Subcontratación de Mi Pymes <b>0.2 puntos</b></b>	En caso de que se acredite que el licitante es MIPYME, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP, o bien, por el escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter de las presentes bases se le otorgará 0.2 puntos
<b>II. Experiencia y Especialidad del Licitante</b>	<b>A. Experiencia: <b>6 puntos</b></b>  <b>B. Especialidad: <b>12 puntos</b></b>	<p>El licitante presentará Currículum empresarial en papel membretado, firmado por su representante o apoderado legal, donde describa su experiencia y capacidad en la prestación de servicios similares a los requeridos en el presente proceso, en el cual se deberá de incluir la relación de sus principales clientes, con domicilio, teléfonos y nombre o razón social (datos que podrán ser corroborados por la convocante). Los cuales deberán acreditar un año de experiencia. La experiencia se acreditará con al menos un contrato, orden de servicio o factura que ampare los servicios por cada año.</p> <p>5 años o más: 6 puntos          3 años: 4 puntos          2 años: 2 puntos          1 año: 1 punto          Menos de 1 año: 0 puntos</p> <p>Copia simple de los contratos, orden de servicio o factura que el licitante haya celebrado con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria, donde acredite su experiencia en proyectos similares de cada uno de los temas señalados en el presente procedimiento de contratación, Aclarando que dichos contratos pueden ser de clientes de la administración pública federal o bien de particular y deberán ser de similares características al servicio requerido. Se asignarán puntos de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>5 contratos: 12 puntos          4 contratos: 8 puntos          3 contratos: 4 puntos          2 contratos: 2 puntos          1 contratos: 1 puntos          Menos de 1: 0 puntos</p>
<b>III. Propuesta de Trabajo</b>	Metodología, Plan de Trabajo y Esquema estructural de la Organización de los Recursos Humanos: <b>8.5 puntos</b>	<p><b>Metodología.</b> - Describirá de forma detallada la manera en que otorgará el servicio objeto de la presente contratación, (sin que se infiera que la trascipción del anexo técnico sea suficiente para acreditar este requisito).</p> <p><b>Plan de Trabajo.</b> - El Licitante deberá presentar su plan de trabajo para prestación del servicio y deberá incluir las herramientas de trabajo con su alcance y funcionalidad detallada que permitan evidenciar su capacidad operativa, los cuales deberán estar claramente definidos con respecto al servicio y los temas requeridos.</p> <p><b>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.</b> - Deberá presentar el organigrama detallado con el que cuenta la empresa y demás información que la empresa considere necesaria para demostrar su capacidad operativa.</p> <p>Los puntos se asignarán de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Metodología, Plan de Trabajo y estructura organización enriquecida a lo requerido: 8.5 puntos.          Metodología, Plan de Trabajo y estructura organizacional acorde a lo: requerido: 5 puntos.          Metodología, plan de Trabajo y estructura organizacional no acorde o deficiente: 0 puntos.</p>
<b>IV. Cumplimiento de los Contratos</b>	Cumplimiento de los Contratos: <b>12 puntos</b>	<p>Con base en el punto 2 Experiencia y Especialidad del Licitante y con el fin de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de características y condiciones similares al objeto del presente procedimiento de contratación, los licitantes deberán presentar a la convocante los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza prestados con anterioridad así como, respecto de cada uno de ellos, el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva o la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales u otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento de que se trate, tales como: Carta de aceptación de servicios, carta de liberación de fianzas, Constancia de pagos y CFDI de complemento de pago.</p> <p>El mínimo de contratos a presentar es 3, de los presentados en el rubro de experiencia y especialidad y el número de contratos máximo son 7.</p> <p>7 o más contratos: 12 puntos          6 contratos: 10 puntos          5 contratos: 8 puntos          4 contratos: 6 puntos          3 contratos: 5 puntos</p>



<b>bro</b>	<b>Subrubro a evaluar y puntos máximos a otorgar</b>	<b>Especificación del concepto</b>
		Menos de 3 contratos: 0 puntos
<b>TOTAL:</b>	<b>60 puntos</b>	

### **Apéndice 2: "Propuesta Económica"**

#### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**Instituto Mexicano del Seguro Social  
P r e s e n t e**

	<b>FECHA</b>	<b>DIA</b> <b>(1)</b>	<b>MES</b> <b>(1)</b>	<b>AÑO</b> <b>(1)</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE</b> _____ (2)				
<b>R.F.C.</b> _____ (3)				
<b>DOMICILIO</b> _____ (4)	<b>NÚMERO DE PROVEEDOR IMSS</b> _____ (5)			
<b>TELÉFONO</b> _____ (6)	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b> _____ (7)			
<b>ESTRATIFICACIÓN MIPYME:</b> <b>MICRO</b> ( [8] )	<b>PEQUEÑA</b> ( [8] )	<b>MEDIANA</b> ( [8] )		

<b>PARTIDA</b> <b>(9)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b> <b>(10)</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b> <b>(11)</b>	<b>IMPORTE</b> <b>(12)</b>
			<b>Subtotal</b> _____ (13)
			<b>IVA</b> _____ (14)
			<b>Total</b> _____ (15)

**NOTA:**

EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO UNITARIO Y EL TOTAL MAXIMO DE LA PROPOSICIÓN Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal)



### Apéndice 2: "Propuesta Económica"

#### Instructivo de Llenado

Número	Descripción
1	Indicar fecha de la presentación de la cotización.
2	Indicar la razón social del licitante.
3	Indicar el R.F.C. del proveedor.
4	Indicar el domicilio fiscal del licitante.
5	Indicar el número de licitante asignado por el sistema PREI; en caso de no contar con él, dejar el espacio en blanco.
6	Indicar el número telefónico del licitante.
7	Indicar un correo electrónico del licitante.
8	Marcar con una <b>X</b> , si el proveedor es micro, pequeña o mediana empresa. En caso de que el proveedor no pertenezca a la estratificación de MIPYMES, deberá dejar los espacios en blanco.
9	Indicar el número de consecutivo de la partida ofertada.
10	Indicar la descripción de la partida ofertada.
11	Indicar el precio cotizado.
12	Indicar el importe total de partida ofertada.
13	Indicar el subtotal de la o las partidas ofertadas.
14	En su caso indicar el importe correspondiente al IVA en razón del subtotal indicado.
15	Indicar el importe total de la o las partidas ofertadas, en su caso considerando el IVA.
16	Nombre y firma del representante legal.