## **A N E X O**

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**Servicio Integral de Levantamiento y Conciliación del Inventario Físico de Bienes Muebles Capitalizables (Activo Fijo) del Instituto Mexicano del Seguro Social, en la CDMX**

De conformidad con el numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), se realizan los presentes términos y condiciones para la contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE LEVANTAMIENTO Y CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES CAPITALIZABLES (ACTIVO FIJO) DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LA CDMX.**

**GLOSARIO:**

**Activo fijo o bien:** Todas las cosas cuyo dominio le pertenece legalmente al Instituto y de las que no puede aprovecharse ninguna persona sin consentimiento de éste o autorización de la Ley.

**Bienes muebles activos o en servicio:** bienes de naturaleza tangible, que por sus características pueden trasladarse de un lugar a otro, sin que se modifique su estructura.

**Bienes muebles capitalizables:** Bien cuyo valor de adquisición o naturaleza es tal, que se identifica mediante la asignación de un número nacional de inventario.

**Bienes en proceso de baja por inutilidad:** cancelación del registro de un bien que cuenta con número nacional de inventario y que ha sido retirado del servicio.

**Bienes no localizados:** bienes que no son localizados físicamente en los inmuebles del Instituto ya sea por extravío o robo.

**Bienes sobrantes:** bienes que no se encuentran registrados en el sistema PREI-FINAT y no cuentan con número nacional de inventario (NNI) que permita la identificación en los registros del Instituto, siempre y cuando su valor de referencia o de mercado sea superior a 70 Unidades de Medida y Actualización (UMAS) y cumplan con al menos 2 de las siguientes características:

1) Que el bien se encuentre en uso.

2) Que el bien sea electrónico o electromecánico con número de serie.

3) Que el tipo de bien se encuentre en alguna de las categorías del IMAM010.

**IMAM010:** Reporte del Inventario de bienes capitalizables por unidad de servicio, con información que identifica el registro contable de los bienes muebles, como la descripción, la ubicación física, el modelo, marca y ID de serie, costos, depreciación, entre otros.

**Inventario:** Es la relación detallada, descriptiva y valorizada de los bienes propiedad del Instituto.

**Número Nacional de Inventario**: El número nacional de inventario o NNI, es la clave alfanumérica con la que se identifica a cada bien mueble capitalizable.

**Responsable del control administrativo de bienes (RCAB):** Es el trabajador de confianza que tiene a su cargo el registro, actualización y documentación de la asignación de bienes muebles.

**Sistema PREI-FINAT**: Aplicación informática para la planeación de recursos institucionales que provee información financiera integral.

**Titular de la Unidad**: servidor público que tiene bajo su directa responsabilidad, con facultades de mando y administración en las Unidades Médicas, Administrativas, sociales y de apoyo en la estructura organizacional del IMSS.

**Unidad institucional:** Es la unidad médica, administrativa, social o de apoyo que integra la estructura organizacional del IMSS, identificadas con la Unidad de Información y sus Centros de Costos, con asignación presupuestal, de personal, bienes y espacio físico.

**Usuario**: Es la persona que bajo su resguardo utiliza un bien propiedad del IMSS.

**OBJETO DEL CONTRATO**

El Instituto Mexicano del Seguro Social (en adelante **IMSS** o **Instituto**), requiere la contratación de un **servicio integral para realizar el levantamiento y conciliación del inventario físico de los bienes muebles capitalizables (activo fijo), en la CDMX.** Para tal efecto, el prestador del servicio deberá proporcionar las actividades necesarias para la **identificación física y el levantamiento del inventario físico de los activos fijos, para con ello poder efectuar la conciliación del inventario y registro contable correspondiente** de las unidades médicas, administrativas, sociales y de apoyo, conforme a lo establecido en los presentes **Términos y Condiciones**.

En este sentido, se requiere que el licitante adjudicado del servicio realice el levantamiento físico del inventario de los activos fijos en las unidades (médicas, administrativas, sociales y de apoyo), cuyo objetivo final del servicio integral consiste en contar con lo siguiente:

1. El resultado del levantamiento del inventario físico de los bienes muebles capitalizables (activo fijo) que incluya el estatus actual del inventario físico de los bienes muebles de las Unidades médicas, administrativas, sociales y de apoyo;
2. Conciliación del resultado del levantamiento del inventario físico de los bienes muebles versus los datos registrados en el Reporte IMAM010 “Inventario de bienes capitalizables por unidad de servicio”;
3. La información necesaria que sirva como insumo para mejorar el manejo y control del inventario de los bienes;
4. Alternativas de uso tecnológico para la realización del levantamiento físico del inventario de los bienes muebles capitalizables en el menor tiempo posible, que incluya el etiquetado de los bienes y dar cumplimiento a los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
5. Inventario de equipo médico mediante una Ficha técnica por equipo del listado que se encuentra en el **Anexo 3** del Anexo Técnico.
6. **Vigencia de la contratación**

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2025.

1. **Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario y programa de entregas que corresponda.**

**b.1. Plazo de Entrega:**

El plazo máximo de recepción de los entregables que se determinen en los presentes Términos y Condiciones será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2025, de conformidad con el Programa o Plan de Trabajo; lo anterior, con fundamento en el artículo 67 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). Asimismo, se deberán considerar los plazos y condiciones establecidas en el numeral 9 y 10 del Anexo Técnico.

**b.2. Lugar:**

El lugar y horarios para la prestación de los servicios, será en las instalaciones que corresponda de acuerdo con las Unidades médicas, administrativas, sociales y de apoyo que se encuentran en el listado del **Anexo 1 del Anexo Técnico**, mismas que deberán ser incluidas en el Programa o Plan de Trabajo.

El levantamiento del inventario físico de bienes de activo fijo se realizará en días y horas hábiles del IMSS. Para tal efecto, a continuación, se mencionan los días y horario para la realización de las actividades, los cuales son de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas (el horario podrá extenderse de acuerdo con los horarios laborales de las unidades). En caso de ser necesario y siempre que se reúnan las condiciones adecuadas para el personal del Instituto y del prestador del servicio, el Instituto podrá autorizar que las actividades se realicen en días inhábiles y/o en horarios fuera de la jornada regular establecida en cada una de las unidades, acompañando al prestador de servicios para tal efecto.

El prestador del servicio solo tendrá acceso a las instalaciones en las que este ejecutando las actividades de levantamiento de inventario conforme al Programa o Plan de Trabajo que haya presentado.

El prestador del servicio proporcionará los entregables al Administrador del Contrato en los plazos establecidos en el Programa o Plan de Trabajo del proyecto, a fin de que se lleve a cabo la revisión por parte del personal designado por el Administrador del Contrato. La fecha de termino de cada entregable será definida conforme al Programa o Plan de Trabajo que presente el licitante adjudicado.

El Administrador del Contrato informará al prestador del servicio, a través de la División de Contabilidad, mediante documento oficial, las inconsistencias, faltantes, comentarios u observaciones que, en su caso, tuvieran los entregables, con la finalidad de que el licitante adjudicado realice los cambios pertinentes a los mismos en los plazos señalados en el Programa o Plan de Trabajo del proyecto, a fin de que se pueda dar la autorización correspondiente al entregable, para ser ingresado a trámite de pago.

El prestador del servicio deberá presentar al Administrador del Contrato los entregables en la Oficialía de Partes de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones ubicada en la calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, 1er piso, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México, conforme a los plazos establecidos en el presente documento y en el Anexo Técnico.

Los entregables serán recibidos por el personal designado por el Administrador del Contrato, de conformidad con el numeral 5.3.15, inciso a) de POBALINES.

**b.3. Condiciones:**

El licitante adjudicado presentará a la Oficialía de Partes de la Coordinación de Contabilidad y Tramite de Erogaciones, ubicada en la Calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, 1er piso, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México, los entregables del contrato, considerando fechas, tiempo, y las características señaladas en el Anexo Técnico de la presente contratación, así como el lugar de entrega señalado en el apartado b.2 de los presentes Términos y Condiciones.

Aunado a lo antes citado, el servicio deberá considerar las siguientes condiciones:

1. El prestador del servicio se obliga ante el **Instituto** a guardar absoluta confidencialidad respecto de la información a que tendrá acceso con motivo de la prestación de los servicios y a no utilizar dicha información para ningún fin distinto al desarrollo de los servicios.
2. Durante la prestación del servicio en las instalaciones del Instituto, el personal del prestador del servicio deberá estar identificado con gafete o logotipo con razón social y uniforme de trabajo de la empresa.
3. Sólo se autorizará el acceso a las instalaciones del **IMSS** al personal que el prestador de servicio haya informado en el **Programa o Plan de trabajo**. En caso de que haya modificaciones a la plantilla del personal que realizará las actividades, el prestador del servicio deberá notificar al Administrador del Contrato, las modificaciones y razones de dicha modificación.
4. El prestador del servicio deberá incluir en la propuesta del servicio y entrega del **Programa o Plan de Trabajo**, el inventario de equipos y herramientas que ingresarán al **Instituto** para la ejecución de los trabajos.
5. El personal del prestador del servicio que asista a las instalaciones del **Instituto** para realizar los trabajos correspondientes deberá acatar las disposiciones y políticas internas, en materia de seguridad, protección civil e identificación, debiendo observar buena conducta.
6. Con la finalidad de cubrir los aspectos básicos en seguridad, salud y riesgos de trabajo, es indispensable que, durante la vigencia del contrato, todo el personal contratado por el licitante adjudicado se encuentre debidamente inscrito en el **IMSS**, lo cual deberá acreditar con las altas correspondientes.
7. El **Instituto** se deslinda de cualquier responsabilidad con respecto a accidentes de trabajo, enfermedades y demás factores que comprometan la integridad del personal designado por el licitante adjudicado, para la ejecución de los servicios.
8. El personal del licitante adjudicado no será considerado bajo ningún supuesto como trabajador del **Instituto** o relación laboral alguna.

**c) Criterio de evaluación de la propuesta técnica**.

En el cuadro que se muestra a continuación, se establecen los requisitos de carácter técnico que servirán de base para conocer la capacidad de los licitantes, experiencia y especialidad, propuesta de trabajo y cumplimiento de contratos, lo cual servirá de base para efectuar la evaluación y calificación de las proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes.

**Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.**

Será requisito indispensable que el licitante cuente con el licenciamiento del programa informático a utilizar y demostrar que cuenta con soporte técnico durante la vigencia del proyecto, lo cual acreditará con contrato o carta de proveedor que describa el alcance que proporcionará al licitante. Cuando el licitante sea propietario del desarrollo deberá demostrarlo con registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y/o Indautor. Asimismo, deberá proporcionar documento técnico descriptivo del software sobre el cual presente licencia que incluya al menos la forma en que se logra la accesibilidad, el tipo de infraestructura con que cuenta, la forma de ejecutar los respaldos y la frecuencia, asegurando que sea como mínimo semanal. Deberá referir las certificaciones obtenidas por el fabricante del software garantizando al menos que cumple con la norma ISO 27001:2015 o equivalente para seguridad de la información.

De igual forma, será indispensable que el licitante cuente con la certificación bajo la norma ISO 9001:2015 con alcance relacionado al objeto del servicio solicitado de realización de inventarios, lo cual acreditará mediante el certificado correspondiente emitido por un Organismo de Certificación de Sistema de Gestión reconocido por la Entidad Mexicana de Acreditación.

En caso de que el licitante no acredite estos dos requisitos no podrá pasar a la etapa de evaluación de puntos y porcentajes y será causal de desechamiento.

Para que una propuesta técnica sea considerada solvente deberá obtener por lo menos 45 de los 60 puntos máximos que se pueden obtener de la suma de los rubros que a continuación se señalan:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE RUBRO** | **RUBRO** | **PUNTUACIÓN POR OTORGAR** |
| 1 | CAPACIDAD DEL LICITANTE |  |
| 2 | EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE |  |
| 3 | PROPUESTA DE TRABAJO |  |
| 4 | CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS |  |
| **T O T A L** | | 1. **PUNTOS** |

**1. Capacidad del Licitante:**

Este rubro tendrá una puntuación total de **() PUNTOS.** Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y calidad requerida, o cualquier otro al aspecto que sea indispensable para que pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

**1.1 Capacidad de los recursos humanos**:

Los puntos para obtener serán **() PUNTOS**.

* + 1. **Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio:**

Los puntos para obtener serán: **() PUNTOS**

| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | 1.1 Capacidad de los recursos humanos | 1.1.1. Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del contrato | * Experiencia del personal   Para la obtención de puntos, el licitante deberá demostrar que su personal cuenta con la experiencia en los siguientes perfiles:  **a)1 Director de proyecto,** con experiencia mínima de **8 años** comprobable en administración de proyectos en programas o portafolios de proyectos similares.  Para acreditar que cumple con la experiencia se deberá presentar Currículum Vitae.  **b)1 Líder de operación**, con experiencia mínima de **5 años** comprobable en administración de proyectos relacionados con gestión en equipo médico en instituciones públicas y/o privadas, en el campo de la atención médica (biomédico o similar) y/o las tecnologías para la salud, tales como Administrador de hospital, administrador de consulta o director clínico, director de política, director general de un hospital, con nivel mínimo inmediato inferior al solicitado en el punto anterior.  Para acreditar que cumple con la experiencia se deberán presentar Currículum Vitae.  **c)1 Líder técnico** **y tres especialistas**, quienes deberán contar con experiencia mínima de **2 años cada uno,** comprobable en administración de proyectos y/o gestión de equipos hospitalarios o equivalente. Con nivel mínimo al inmediato inferior solicitado en el punto anterior.  Para acreditar que cumplen con la experiencia se deberá presentar Currículum Vitae.  **d)1 Líder de procesos**, con experiencia mínima de **5 años** comprobable en la implementación de sistemas de gestión ISO 9001 y 37001.  Para acreditar que cumple con la experiencia se deberá presentar Currículum Vitae.  Por cada inciso que se acredite se otorgará ()  **puntos**.  En caso de que el licitante no compruebe la validez y legalidad de los documentos o los presente en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no los presente, se le otorgarán: () **puntos.** |  |

* + 1. **Competencia o habilidad:**

Los puntos para obtener serán **() PUNTOS**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **1. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | 1.1 Capacidad de los recursos humanos | 1.1.2 Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales | **a)1 Director de proyecto** con formación profesional mínima de licenciatura en áreas administrativas o médicas.  Para acreditar que cumple con la formación profesional antes descrita, se deberán presentar los documentos en copia simple, tales como: título profesional y/o cédula profesional.  **b)1 Líder de operación** con formación profesional mínima de licenciatura en áreas administrativas.  Para acreditar que cumple con la formación profesional antes descrita, se deberán presentar los documentos en copia simple, tales como: título profesional y/o cédula profesional.  **c)1 Líder técnico** **y tres especialistas**, quienes deberán contar con formación profesional mínima de licenciatura o ingeniería biomédica.  Para acreditar que cumplen con la formación profesional antes descrita, se deberán presentar los documentos en copia simple, tales como: título profesional y/o cédula profesional.  **d)1 Líder de procesos** con formación profesional mínima de licenciatura en áreas administrativas y/o ingeniería.  Para acreditar que cumple con la formación profesional antes descrita, se deberán presentar los documentos en copia simple tales como: título profesional y/o cédula profesional.  Por cada inciso que se acredite se otorgará **() puntos**.  En caso de que el licitante no compruebe la validez y legalidad de los documentos o los presente en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no los presente, se le otorgarán: **() puntos.** |  |

**1.1.3 Dominio de herramientas:**

El puntaje a obtener seráde **() PUNTOS**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **1. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | 1.1 Capacidad de los recursos humanos | 1.1.3 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio | De acuerdo al personal propuesto como Director de proyecto, líder de operación, líder técnico y líder de procesos, éstos deberán contar con capacitación en gestión de bienes o inventario.  Para acreditar que cumple con lo antes descrito, se deberán presentar los documentos en copia simple tales como: constancias, diplomas, certificados, por mencionar algunos ejemplos.  Por cada perfil que se acredite se otorgará **() puntos**.  En caso de que el licitante no compruebe la validez y legalidad de los documentos o los presente en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no los presente, se le otorgarán: **() puntos.** |  |

* 1. **Capacidad de los recursos económicos:**

Los puntos para obtener serán de **() PUNTOS**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **1. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | 1.2 Capacidad de los recursos económicos | 1.2.1 Que el licitante cuente con los recursos económicos necesarios para que cumpla con el contrato. | El licitante deberá presentar la comprobación de sus ingresos, hasta el 20% (veinte por ciento) de la propuesta económica para dar cumplimiento a las obligaciones que deriven del contrato.  Para acreditar lo anterior, deberá presentar la última Declaración Fiscal Anual del ejercicio fiscal del año inmediato anterior y la última Declaración Fiscal Provisional de Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  Se otorgarán puntos conforme a lo siguiente:  . Capital contable del 20%, del monto máximo de su propuesta económica, se otorgarán **() puntos.**  . Capital contable de entre el 15.01% y 20%, del monto máximo de su proposición, se otorgarán **() puntos.**  . Capital contable de entre el 15% y el 10% del monto máximo de su proposición, se otorgarán **() puntos.**  No se otorgará puntaje:  . Cuando el capital contable que acredite sea menor al 10% del monto máximo de su proposición.  . Cuando la documentación sea entregada de forma parcial o sea ilegible.  . Cuando la documentación no cumpla con lo solicitado en este apartado. |  |

* 1. **Capacidad de equipamiento:**

Los puntos para obtener serán de **() PUNTOS**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **1. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | 1.3 Capacidad de equipamiento | 1.3.1 Que el licitante cuente con el equipamiento necesario para que cumpla con el contrato. | El licitante deberá proporcionar el detalle del equipo de cómputo con que contará para prestar el servicio, incluyendo lap tops, tabletas, impresoras (marca, modelo, número de serie), de acuerdo a lo siguiente:   * 6 o más equipos de cómputo tipo laptop o tabletas, se otorgarán **() puntos.** * 3 a 5 equipos de cómputo tipo laptop o tabletas, se otorgarán **() puntos.** * 2 equipos de cómputo tipo laptop o tabletas, se otorgarán **() puntos.** * Menos de 2 equipos de cómputo tipo laptop o tabletas, se otorgará **() punto**.   Lo anterior podrá acreditarlo con facturas, contratos de arrendamiento o servicios que haya contraído, para mantener los servicios, mismos que deberán estar vigentes, durante la vigencia del contrato motivo de la presente convocatoria.  En caso de que el licitante no compruebe la validez y legalidad de los documentos o los presente en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no los presente, se le otorgarán: **() puntos.** |  |

* 1. **Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **1. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | 1.4 Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad | 1.4.1 Que el licitante cuente con participación de personal discapacitado | El licitante deberá acreditar que cuenta con personal discapacitado en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a un año, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, en términos de lo dispuesto por el artículo 18 fracción III, inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  En caso de que el licitante no presente el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya antigüedad no sea inferior a un año respecto de lo indicado en el presente numeral o presente en forma distinta a lo señalado se le otorgarán: **() puntos.** |  |

* 1. **Participación de MIPYMES:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **1. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | 1.5 Participación de MIPYMES | 1.5.1 Que el licitante acredite la participación de MIPYMES | En caso de que el licitante acredite, bajo protesta de decir verdad, que en su cadena de valor se incluyen Mipymes, cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables, así como las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, conforme lo señalado en el artículo 18, fracción III, incisob), de la LAASSP, se le otorgarán () puntos.  En caso de no acreditar con dicho punto, se otorgarán () puntos |  |

* 1. **Participación de empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **1. CAPACIDAD DEL LICITANTE** | 1.6 1. Participación de empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género | 1.6.1 Que el licitante acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género | El licitante deberá acreditar que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género y cuenten con certificación con el que acredite que su personal tomó el curso de capacitación en términos de igualdad laboral y no discriminación.  Para acreditarlo, los licitantes deberán presentar:  Certificación correspondiente a equidad de género, vigente, con el que acredite que su personal tomó el curso de capacitación en términos de igualdad laboral y no discriminación.  Se otorgarán () puntos al licitante que cumpla con la presente certificación.  Al licitante que no cumpla con la documentación requerida, se le otorgarán () puntos. |  |

**2. Experiencia y Especialidad del Licitante:**

Este rubro tendrá una puntuación total de **() PUNTOS**.

**2.1 Experiencia:**

Los puntos para obtener serán de **() PUNTOS**.

Para este rubro se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del presente procedimiento de contratación.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LÍCITANTE** | 2.1 Experiencia | 2.1.1 Mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación | El licitante deberá contar con experiencia en la prestación de servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación y deberá presentar una descripción técnica de cada uno de los contratos y/o convenios que haya celebrado, indicando objeto, importe, vigencia y cliente. Para acreditar que cuenta con experiencia en la prestación de servicios similares se deberá presentar al menos 1 contrato que haya suscrito previo a la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo a lo siguiente:  **. 3 o más** **años** de experiencia, se otorgarán: **() puntos**  **. 2 años** de experiencia, se otorgarán: **() puntos.**  **. 1 año** de experiencia, se otorgarán: **() puntos.**  Nota: En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, el IMSS dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.  En caso de que el licitante no compruebe la validez y legalidad de los documentos o los presente en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no los presente, se le otorgarán: **() puntos.** |  |

**2.2 Especialidad:**

Los puntos para obtener serán de **() PUNTOS**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RUBRO | SUBRUBRO | ASPECTO | ACREDITAMIENTO | PUNTAJE |
| **2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LÍCITANTE** | 2.2 Especialidad | 2.2.1 Mayor número de contratos y/o convenios o documentos con los que el licitante acredite haber prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las requeridas en el procedimiento de contratación | El licitante deberá presentar una descripción técnica de cada uno de los contratos y/o convenios que haya celebrado, indicando objeto, importe, vigencia y cliente. Para acreditar que cuenta con especialidad en la prestación de servicios con las características específicas y en condiciones similares a las requeridas en el procedimiento de contratación, se deberán presentar copias simples de contratos y/o convenios que haya suscrito o los documentos con los que el licitante acredite haber prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las requeridas, de acuerdo a lo siguiente:  **. 3 o más contratos y/o convenios o documentos con los que el licitante acredite haber prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las requeridas**, se otorgarán: **() puntos.**  **. 2 contratos y/o convenios o documentos con los que el licitante acredite haber prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las requeridas**, se otorgarán: **() puntos.**  **. 1 contrato y/o convenio o documento con el que el licitante acredite haber prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las requeridas,** se otorgarán: **() puntos**  Nota: En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, el IMSS dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.  En caso de que el licitante no compruebe la validez y legalidad de los documentos o los presente en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no los presente, se le otorgarán: **() puntos.** |  |

**3. Propuesta de Trabajo.**

Este rubro tendrá una puntuación de **() PUNTOS.** Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos en la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.

El prestador de servicios deberá considerar los siguientes elementos, mismos que forman parte del presente documento, para realizar su propuesta de Programa o Plan de Trabajo:

1. Relación de las unidades objeto del presente servicio de acuerdo al **Anexo 1** del Anexo Técnico.
2. Norma que establece las bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes y el Procedimiento para el manejo y control de los bienes muebles capitalizables y no capitalizables en el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme al **Anexo 2** del Anexo Técnico.
3. Listado de equipos médicos para la elaboración de fichas técnicas, correspondiente al entregable 8.4 del Anexo Técnico, de acuerdo a su **Anexo 3**.

**3.1 Metodología para la prestación del servicio**:

Consiste en la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio. Los puntos para obtener serán de: **() PUNTOS**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **3. PROPUESTA DE TRABAJO** | 3.1 Metodología para la prestación del servicio | 3.1.1 Forma en la que el licitante propone utilizar los recursos con los que dispone para prestar el servicio | El licitante deberá presentar un escrito firmado por su Representante Legal en el que exponga detalladamente la descripción de la metodología, mapas de procesos y/o procedimientos que utilizará, en los cuales se describan los pasos individuales que se seguirán para prestar el servicio solicitado, así como la descripción de cómo serán utilizados los recursos humanos que se asignarán a estos trabajos.  En caso de que el licitante presente el documento en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no lo presente, se le otorgarán: () **puntos.** |  |

**3.2 Programa o Plan de Trabajo propuesto:**

El Programa o Plan de trabajo del proyecto consiste en desarrollar cómo y cuándo se llevarán a cabo las actividades o habilidades para la prestación del servicio. Los puntos para obtener serán de: **() PUNTOS**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **3. PROPUESTA DE PROGRAMA O PLAN DE TRABAJO** | 3.2 Programa o Plan de Trabajo | 3.2.1 Desarrollar cómo y cuándo llevará a cabo las actividades o habilidades para la prestación del servicio. | Presentar un Programa o Plan de trabajo firmado por el representante legal, líder del proyecto y líder de operación; documento que deberá contener como mínimo lo siguiente:   * Plazo estimado de ejecución de las diversas actividades con fechas de inicio y término. * Actividades a realizar por cada unidad. * Recursos humanos y materiales que se utilizarán. Debiendo contar el equipo operativo con capacitación previa respecto de las actividades a realizar * Cargo de los responsables de las actividades. * Fechas límite de recepción de los entregables. * Cronograma de actividades a realizar por cada unidad.   El inicio y término de las actividades del levantamiento del inventario físico de las Unidades contempladas en los presentes Términos y Condiciones y en el Anexo Técnico se realizará conforme al Programa o Plan de trabajo, contemplando que todas las actividades se realicen en la vigencia del Contrato.  En caso de que el licitante presente el documento en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no lo presente, se le otorgarán: **() puntos.** |  |

**3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos:**

El esquema estructural de la organización de los recursos humanos consiste en cómo se estructurará la distribución del personal, que se requiera para cumplir con las obligaciones correspondientes. Los puntos para obtener serán de: **() PUNTOS**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **3. PROPUESTA DE TRABAJO** | 3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos | 3.3.1 Organización y distribución de los recursos humanos, mediante un esquema en el cual se estructure la organización del personal que será necesario para cumplir con el proyecto. | El licitante deberá incluir un escrito firmado por su representante legal con lo siguiente:   1. Organigrama de la estructura del personal que destinará para la prestación del servicio, considerando una organización conforme a la información que presente para acreditar la capacidad de los recursos humanos. 2. La plantilla de los recursos humanos con los que cuenta para la prestación del servicio solicitado, identificando el nombre, cargo y funciones para cada uno de ellos, conforme al programa o plan de trabajo propuesto en el punto anterior. Debiendo contar el equipo operativo con capacitación previa respecto de las actividades a realizar.   El licitante deberá identificar el número de recursos que requiere para realizar el levantamiento de inventario físico de bienes muebles capitalizables (activo fijo) en las unidades, así como las estructuras de sus cuadrillas y equipo que requieran para ejecutar las actividades diarias.  En caso de que el licitante presente el documento en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no lo presente, se le otorgarán: **() puntos.** |  |

**4. Cumplimiento de Contratos:**

Este rubro tendrá una puntuación de **() PUNTOS.** Tiene como fin medir el desempeño o cumplimiento oportuno y adecuado que ha tenido el licitante en la prestación del servicio de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación, contratos anteriores con alguna Dependencia, Entidad o cualquier otra persona o sector privado.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **SUBRUBRO** | **ASPECTO** | **ACREDITAMIENTO** | **PUNTAJE** |
| **4. Cumplimiento de contratos** | 4.1 Cumplimiento de contratos | 4.1.1 Se evaluará el desempeño o cumplimiento que ha tenido el Licitante en la presentación oportuna y adecuada de servicios equivalentes al proyecto solicitado mediante copia simple de alguno de los siguientes documentos:   * Acta entrega recepción del servicio, firmada por el administrador del contrato. * Manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. * Liberación de fianzas. | **. 3 o más documentos de los mencionados en el numeral 4.1.1 de esta tabla** que corresponda por lo menos a un contrato por cada año de experiencia o bien, un contrato plurianual que cubra el período solicitado, de los proporcionados por el licitante en el punto 2. Experiencia y Especialidad del licitante. Se otorgarán: **() puntos.**  **. 2 documentos de los mencionados en el numeral 4.1.1 de esta tabla** que corresponda por lo menos a un contrato por cada año de experiencia o bien, un contrato plurianual que cubra el período solicitado de los proporcionados por el licitante en el punto 2. Experiencia y Especialidad del licitante. Se otorgarán: **() puntos.**  **. 1 documento de los mencionados en el numeral 4.1.1 de esta tabla** que corresponda por lo menos a un contrato que cubra el período solicitado de los proporcionados por el licitante en el punto 2. Experiencia y Especialidad del licitante. Se otorgarán: **() puntos.**  En caso de que el licitante no compruebe la validez y legalidad de los documentos o los presente en forma distinta a lo señalado en el presente numeral o no los presente, se le otorgarán: () **puntos.** |  |

**e) Evaluación final de la Propuesta Económica.**

El licitante que hubiere obtenido mínimo 45 puntos de los 60 disponibles en su evaluación técnica, pasará a la evaluación económica, la cual tendrá un valor numérico máximo de 40. Las propuestas de los licitantes interesados que no reúnan el mínimo de 45 puntos en su evaluación técnica serán desechadas de conformidad a lo establecido en el numeral Décimo fracción primera de los LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DEL CRITERIO DE EVALUACION DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

Para llevar a cabo la evaluación de la propuesta económica, la convocante verificará que el análisis e integración de la propuesta económica, cumpla con las condiciones establecidas en la convocatoria en términos del artículo 40 de la LAASSP.

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de la partida requerida.

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

La proposición solvente más conveniente para el Instituto será aquella que reúna la mayor puntuación tanto de su propuesta técnica como de su propuesta económica.

**f) Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones.**

No aplica.

**g) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.**

No aplica.

**h) Las penas convencionales y deducciones al pago de acuerdo con lo siguiente:**

**PENA CONVENCIONAL**

**“El Instituto”** aplicará una pena convencional por cada día de atraso en el incumplimiento de la fecha del inicio de la prestación del servicio por el equivalente al 2%, sobre el valor total de lo incumplido sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con las fechas establecidas en el Plan o Programa de trabajo del proyecto.

Asimismo, se aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la entrega de los servicios, conforme al Programa o Plan de Trabajo, respecto de los días hábiles posteriores a la notificación del fallo establecidos en el presente documento. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 75 de la LAASSP, 95 y 96 de su Reglamento y de acuerdo con el numeral 5.5.8 y 5.5.8.1 de las POBALINES.

**DEDUCTIVAS**

En términos del artículo 76 de la LAASSP y el numeral 5.5.8 y 5.5.8.1 de las POBALINES, por motivo de incumplimientos parciales de las obligaciones o prestaciones deficientes de los servicios se aplicarán deducciones al pago, conforme a los plazos y condiciones establecidas en los numerales 8, 9 y 10 del Anexo Técnico, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **NIVEL DE SERVICIO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DEDUCCIÓN** | **LÍMITES DE**  **INCUMPLIMIENTO** |
| Entregables conforme al Programa o Plan de Trabajo y el Anexo Técnico. | Entrega de acuerdo con el Programa o Plan de Trabajo y el Anexo Técnico. | Por la entrega parcial o deficiente por cada uno de los entregables presentados conforme al Plan o Programa de Trabajo y el Anexo Técnico. | 1% por cada entregable presentado de manera parcial o deficiente. | Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento. |

**i)En su caso, mecanismos requeridos al licitante para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.**

No aplica.

1. **Garantía de cumplimiento de obligaciones.**

**“EL LICITANTE”**, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar en la División de Contratos de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos, ubicada en la calle Durango número 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, una póliza de fianza en moneda nacional a favor del Instituto, expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, por un monto equivalente al 10% sobre el importe máximo adjudicado, sin incluir el I.V.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 69 y 70 de la LAASSP.

En cumplimiento al artículo 81, fracción II del RLAASSP, por las características del servicio, la garantía será indivisible por el monto total de lo adjudicado.

1. Forma de pago

El pago se efectuará en moneda nacional y se realizarán pagos progresivos conforme a las entregas programadas y porcentajes establecidos en el Programa o Plan de Trabajo, de acuerdo con los Términos y Condiciones y el Anexo Técnico, debiendo entregarlos al Administrador del Contrato.

No se otorgarán anticipos.

1. **Establecer** **los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.**

De conformidad con lo establecido en el numeral 5.3.15. de los POBALINES, el administrador del contrato, verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la prestación de los servicios o la entrega de los bienes, así como el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros.

1. Anticipo

No aplica.

1. **Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.**

El numeral 6 y 9.3 del Anexo Técnico señalan que el licitante adjudicado se compromete a guardar antes, durante y después de la vigencia del instrumento jurídico estricta y absoluta confidencialidad sobre la información, documentación, datos y demás que sean proporcionados por el Instituto y a no utilizar dicha información para ningún fin distinto al desarrollo de los servicios, así como la

información, documentación, datos y archivos que se elaboren como parte del servicio conforme a lo establecido en materia de protección de datos e información, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1. **Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requirente y/o Técnica.**

No aplica.

1. **Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.**

No aplica.

1. **Propuesta económica**

**“EL LICITANTE”** deberá formular su cotización por partida única.

1. **Comunicación entre las partes**

Todas las notificaciones o avisos de carácter técnico que deseen hacer las partes en virtud del contrato que se formalice para tal fin, serán por escrito, un aviso se considera efectivo contra la recepción confirmada por la parte receptora, los avisos podrán remitirse por correo electrónico, servicio de mensajería o medios electrónicos de comunicación a los domicilios que ambas partes determinen.

1. **Rescisión administrativa del contrato**

De conformidad con el artículo 77 de la LAASSP y los numerales 5.6, 5.6.1, 5.6.2 de los POBALINES del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, **“EL INSTITUTO”** podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el contrato que, en su caso, sea adjudicado con motivo del presente procedimiento, cuando:

1. **“EL PROVEEDOR ADJUDICADO”** no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este.
2. **“EL PROVEEDOR ADJUDICADO”** incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
3. Se incumpla, total o parcialmente, con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
4. Se compruebe que **“EL PROVEEDOR ADJUDICADO”** haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las pactadas.
5. 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”**.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **“EL PROVEEDOR ADJUDICADO”**.
7. De manera reiterativa y constante, **“EL PROVEEDOR ADJUDICADO”,** 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”.**
8. **“EL PROVEEDOR ADJUDICADO”** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.
9. **Administración del contrato**

De conformidad con el numeral 5.3.15 inciso a) de las POBALINES vigentes, para el contrato que se genere de la adjudicación de la partida del presente procedimiento, fungirá como Administrador del Contrato:

|  |  |
| --- | --- |
| **Partida** | **Administrador** |
| **Única** | Titular de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones |

**Mtro. Shadai G. Sánchez Osorio**

Coordinador de Contabilidad y Trámite de Erogaciones