**ANEXO TÉCNICO**

(De conformidad con el contenido de los numerales V.5 y VI.3.17, de las POBALINES del IPN, la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, expide el siguiente material de apoyo, dirigido a las áreas requirentes, por lo que se sugiere su consulta previa a la solicitud de algún procedimiento de contratación). En este punto se requiere agregue el título de forma general al objeto de su requerimiento.

**1.- Descripción de los bienes o servicios.**

Describir de forma detallada los bienes y/o servicios requeridos, así como, sus características, especificaciones técnicas, unidad de medida o presentación y la clave CUCOP que le corresponda. En caso de requerirlo se sugiere insertar un glosario de términos técnicos; asimismo, se deberán establecer las cantidades solicitadas. **En el caso de que se trate de un contrato abierto** y en términos del artículo 47 de la LAASSP, **se deberá señalar la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos**, así como, en caso de ser un contrato abierto por monto, deberán indicar el presupuesto mínimo y el presupuesto máximo que podrá ejercerse. Es importante considerar que la cantidad mínima de bienes o servicios o el presupuesto mínimo **NO** podrá ser inferior al 40% de la cantidad de bienes o servicio o presupuesto máximo.

Para el caso de **contratos abiertos** (Cantidades o presupuesto mínimos y máximos), deberá utilizar el siguiente cuadro:

| **PARTIDA** | **CUCOP** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD MÍNIMA** | **CANTIDAD MÁXIMA** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Para el caso de **contratos por cantidad determinada** (Cantidades o montos fijos), deberá utilizar el siguiente cuadro:

| **PARTIDA** | **CUCOP** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD SOLICITADA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

**NOTA: Para el tipo de contratación requerida se deberá considerar la partida presupuestal a afectar de acuerdo con el “Clasificador por Objeto del Gasto”;** asimismo, se deberá señalar el propósito de la contratación o adquisición y las obligaciones a cargo del proveedor o prestador de los servicios, así como los posibles entregables por parte del proveedor. Cabe señalar que es indispensable verificar previamente con las áreas encargadas de consolidar los bienes y servicios, o que se trate de partidas que se deban consolidar conforme a la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN vigente.

Una vez que se cuente con el resultado de la Investigación de Mercado y si se trata de bienes de origen extranjero, se deberá especificar que los bienes cuentan con un certificado de origen emitido por el país de fabricación, así como los documentos que acrediten la importación legal de los mismos en términos de lo establecido en el numeral V.9 de las POBALINES, así como lo señalado en el artículo 26 de la LAASSP, referente a sus características.

En caso de adquisición de bienes para referir las cantidades mínimas y máximas de éstos, se deberá contemplar la “constancia de existencia de bienes” (FOCON 02). (VI.3.7 POBALINES) e indicar el plazo en el que el proveedor garantizará la existencia de consumibles, en su caso.

**2.- Modalidad de Contratación.**

Establecer si se tratará de un **“Contrato Abierto” por cantidades o presupuesto o por “Cantidad Determinada”,** además se deberá señalar si serán precios fijos o variables durante la vigencia del contrato. En el caso de precios variables se deberá establecer la fórmula de ajuste a emplear.

**3.- Vigencia de la Contratación.**

Especificar que será **a partir del día NATURAL siguiente a la notificación del Fallo o de la notificación de adjudicación**, según corresponda, así como la fecha de término de vigencia (en ningún caso podrá ser con efectos retroactivos). En el caso de autorizaciones que abarquen más de un ejercicio presupuestal, se deberá indicar.

**4.- Plazos, Lugar y Condiciones de Entrega.**

Establecer claramente el plazo de entrega de los bienes o servicios considerando el calendario y el programa de entregas o calendarización de los servicios que correspondan, las condiciones para llevar a cabo la solicitud de los bienes o servicios por parte del IPN (si se solicitará a través de órdenes de surtimiento o no) y los plazos de entrega (porcentaje de la primera entrega y subsecuentes, puesta en marcha, etc.) en su caso, así como, presentar la documentación y lugares de entrega o guía de distribución de los bienes o servicios por parte de los proveedores, este último especificando la participación del administrador y los supervisores del contrato, según corresponda.

**5.- Licencias, permisos, certificados o autorizaciones.**

Especificar si los bienes o servicios necesitan alguna licencia, permisos, registros, certificados o autorizaciones que deben cumplir o que sean aplicables al bien o servicio requerido, para lo cual se tendrán que detallar los aspectos que contengan los documentos y la forma para acreditar el cumplimiento.

**6.- Visitas.**

Señalar si se realizarán visitas a las instalaciones del Instituto, en las que se suministrarán o colocarán los bienes o en su caso, donde se prestarán los servicios, mismas que se realizarían dentro de los plazos previstos para el procedimiento requerido.

Es importante señalar si se requerirá efectuar visitas a las instalaciones por parte de las empresas participantes y precisar puntualmente el propósito y el resultado que se espera obtener de las mismas, a efecto de que se plasme en la convocatoria. Estas visitas se realizarían dentro de los plazos previstos para el procedimiento requerido.

**7.- Normas aplicables.**

**Se deberán señalar claramente las normas que deben cumplir los bienes y servicios**, así como, verificar la vigencia y si se requerirá su acreditación, de ser así, con qué documento lo acreditarán.

Además, deberán incluir el siguiente texto:

El licitante adjudicado deberá **comprometerse al cumplimiento** de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad vigente, así como aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación.

**8.- Penas Convencionales y Deductivas (Podrán ser desde el 0.5 y hasta el 2%)**

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, 95 y 96 de su Reglamento, así como, el CRITERIO DE INTERPRETACIÓN TU 01/2022 para la aplicación y pago de penas convencionales en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, el día 2 de mayo de 2022, será procedente la aplicación de penas convencionales **en caso de que el proveedor presente atraso en el cumplimiento de las fechas acordadas para la prestación del servicio.**

El porcentaje de las penas convencionales será del 0.0% (XXXXXX POR CIENTO) del valor total de los servicios dejados de prestar oportunamente (sin agregar el IVA), por cada día natural de atraso, hasta el momento que alcance su tope máximo, el cual será del **10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato,** y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

En términos de lo dispuesto en el artículo 1844 del Código Civil Federal vigente, de aplicación supletoria de la Ley, 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.

Para efectos del pago de las penas convencionales, en términos del segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley**, se podrá** solicitar al proveedor que al momento de presentar la factura para el pago (CFDI de Ingreso) por los bienes entregados o servicios prestados, acompañe una **Nota de Crédito** (CFDI de Egreso) por el monto de la pena convencional previamente determinada por el Área administradora del contrato, a fin de que se aplique a la factura la deducción que corresponda conforme a la Nota de Crédito, el pago deberá ser en moneda nacional, el computo del plazo se determinará a partir del día en que se presente el atraso y hasta el día en que se presten los servicios, o en su caso alcance el tope máximo, sin que la acumulación de las penas exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato (Fianza) y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

En cuyo caso al vencer el termino para dar cumplimiento, el IPN, podrá iniciar el proceso de **Rescisión administrativa** correspondiente. Para tales efectos, se seguirá el procedimiento que la legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y demás normatividad en la materia determinen.

**DEBERÁN ESTABLECER CLARAMENTE LOS MOTIVOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y EL PORCENTAJE A APLICAR.**

**Deductivas.**

**En caso de que el servicio se preste de manera parcial o deficiente**, se deberán aplicar las Deductivas que correspondan conforme al artículo 53 Bis de la ley y 97 de su Reglamento, Dichas deductivas serán del 0.0% (XXXXXX POR CIENTO) por cada día natural, y deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación, cuyo límite de incumplimiento no deberá ser superior a la garantía de cumplimiento (Fianza), es decir, del **10% del monto total máximo del contrato**, a partir del cual la convocante podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, rescindir el contrato, en términos del mencionado precepto legal.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura (CFDI de Ingreso) que el proveedor presente para su cobro a través de una **Nota de Crédito**, inmediatamente después de que el Área Administradora del contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente.

**DEBERÁN ESTABLECER CLARAMENTE LOS MOTIVOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS DEDUCTIVAS Y EL PORCENTAJE A APLICAR.**

**9.- Muestras y Métodos de Prueba.**

En caso de que se requieran muestras, se deberán precisar las pruebas que se aplicarán, indicando el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las mismas y si se requerirá verificar el cumplimiento de especificaciones solicitadas de acuerdo con la Ley Federal de Infraestructura de la Calidad, cuando ésta resulte aplicable. Dicha comprobación deberá ser elaborada por el Área Técnica durante el procedimiento requerido.

**10.- Forma de Pago. (VI.4.15.13 POBALINES IPN)**

El Instituto realizará el pago dentro de los veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se presente la documentación correspondiente de conformidad con el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa aceptación de los servicios a entera satisfacción del Administrador del Contrato, en los términos del contrato.

En el caso de que las facturas (CFDI de Ingreso) entregados por el proveedor para su pago, presenten errores o deficiencias, el Instituto se las hará saber por escrito para su corrección dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción. De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos de lo previsto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente.

**11.- Anticipos.**

En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y la forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45, fracciones IX y X de la LAASSP y 81, fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.27 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAGMAASSP), así como, la justificación para el otorgamiento del anticipo.

En caso de que no se otorguen anticipos, deberá indicarse “No se otorgará anticipo alguno”.

**12.- Administrador del Contrato.**

Designar nombre, cargo, puesto y dirección de la persona encargada de administrar el contrato (misma que deberá ser el titular de la dependencia politécnica) y señalar que el administrador en designará supervisores operativos, así como las actividades que realizarán cada uno de ellos, debiendo especificar su participación en la supervisión y control para la recepción de bienes o servicios, así como la forma en que se dejará constancia de dicha situación.

**13.- Mecanismo de Evaluación.**

Establecer el criterio de evaluación, **ya sea Binario o por puntos y porcentajes,** en el caso de ser Binario deberá solicitar por oficio a la DRMI justificando el por qué debe utilizarse el criterio binario, en el caso de puntos y porcentajes se deberá anexar la “Matriz de Puntos y Porcentajes” de conformidad con el Capítulo Segundo de los “Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”, del ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

**14.- GARANTÍAS (considerar de acuerdo a las necesidades institucionales el contenido del numeral VI.4.15.10.2 de las POBALINES del IPN)**

1. **Garantía de los Bienes o Servicios** (Vicios ocultos o deficiencias Numeral VI.4.15.10.5. de las POBALINES del IPN).

Indicar que, de conformidad con el artículo 53 de la Ley, **el Proveedor se obliga ante la Convocante a garantizar la calidad de los bienes o la prestación de los servicios**, así como, de la calidad y los defectos y/o vicios ocultos de los insumos ocupados para ello, o cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos establecidos en el presente anexo técnico, en el Contrato respectivo, en el Código Civil Federal vigente, y demás legislación aplicable.

1. **Garantía de Cumplimiento del Contrato (Fianza)** (Numeral VI.4.15.10.3. POBALINES del IPN)

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 79 fracciones I, II y III, Incisos b) y e) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente, así como, el Numeral VI.4.15.10.3 de las POBALINES del IPN, la garantía de cumplimiento (fianza, cheque de caja o cheque certificado) será del 10% del monto total del contrato, o bien, tratándose de contratos abiertos, dicho porcentaje aplicará sobre el monto máximo de éstos, sin incluir impuestos, la cual deberá estar vigente hasta la total aceptación de los servicios o la entrega de los bienes.

Únicamente cuando el monto de la contratación no exceda el monto para la adjudicación directa al amparo del artículo 42 de la LAASSP, se podrá garantizar mediante cheque certificado o de caja expedido a favor de la TESOFE.

1. **Garantía de anticipo**, según corresponda. En caso de que se otorgue anticipo, la garantía deberá ser por el 100% del monto total máximo del contrato (Incluyendo el IVA).

**15.- Responsabilidad Civil** (Numeral VI.4.15.10.2. POBALINES del IPN).

El licitante adjudicado **deberá entregar al Administrador del Contrato, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil VIGENTE**, que garantice la reparación del 100% de los daños que puedan causarse al Instituto Politécnico Nacional y/o a terceros en sus bienes o personas, por el 25% del monto total máximo del contrato (Sin incluir el IVA) misma que deberá estar vigente durante la vigencia del contrato.

La póliza se deberá entregar en las oficinas del Administrador del Contrato quién deberá entregar una copia a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN.

**16.- Capacitación.**

En caso de requerirse, se deberá solicitar el programa para la misma y en qué consistirá.

**17.- Puesta en marcha.**

En caso de requerirse, establecer claramente las fechas, plazos y lugares para la puesta en marcha.

**18.- Abastecimiento Simultáneo.**

Establecer si se requerirá abastecimiento simultáneo y de ser así, establecer el número de proveedores y el porcentaje asignado (artículo 29, fracción XII).

**19.- Los demás que estimen necesarias para definir el alcance de la contratación.**

Las Áreas Requirentes de los bienes y servicios deberán prestar la debida atención a que los requerimientos técnicos no limiten la libre participación y el Anexo Técnico deberá invariablemente estar suscrito por el titular del área requirente de los bienes o servicios, así como, contar con el visto bueno del Director de adscripción o su superior jerárquico inmediato.

**20.- Firmas**

Nombrar a los servidores públicos que intervienen en el requerimiento, así como de forma obligatoria deberá soportar esas firmas con firma de autorización del Director(a) o bien titular de la Entidad Politécnica.

**ATENTAMENTE**

**“La Técnica al Servicio de la Patria”**

**Xxxxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxx**

**DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA**

Notas:

* Todas las descripciones de cada punto deberán ser eliminadas por la unidad politécnica, debido a que esta plantilla solo es para guía y apoyo de la elaboración de su anexo técnico.
* Las descripciones de los bienes o servicios son responsabilidad del área requirente.
* Este anexo técnico servirá para envío a las empresas encontradas que ofertan los bienes o servicios requeridos y con el propósito de que plasme en este documento el detalle de su requerimiento, lo cual permitirá a las empresas conocer todas sus especificaciones del bien o servicio requerido y ayudará a enviarnos una cotización clara del requerimiento.
* Lo descrito en este anexo técnico para fines de investigación de mercado deberá ser el espejo al que será publicado con la convocatoria según el procedimiento que derive de esta investigación de mercado.