



GOBIERNO  
DE SONORA

OFICIALÍA  
MAYOR



## ANEXO 1

### DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS”

#### ANEXO TÉCNICO

#### OBJETIVO DEL SERVICIO

El Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Oficialía Mayor, requiere los servicios de capacitación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con el objeto de que los servidores públicos obtengan los conocimientos y habilidades que les permitan conocer las nuevas disposiciones legales y aplicarlas adecuadamente en cada etapa de los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos que deriven de los mismos, coadyuvando también a robustecer los principios rectores que deben aplicarse en la contratación pública estatal, tales como, la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, como lo mandata el artículo 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

#### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y TEMARIOS.

En cada exposición, el proveedor a través de sus instructores dará a conocer las mejores prácticas sobre los procedimientos de contratación de conformidad con la normatividad vigente.

#### **Partida 1 Investigación de Mercado (40 hrs.)**

Objetivo: Los participantes conocerán la importancia de realizar la investigación de mercado conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, identificando los requisitos que deben cumplir en la elaboración, los tipos de investigación que puede elaborar, así como las excepciones para no realizar la investigación de mercado. Además, conocerán a detalle los criterios de evaluación que establece la normatividad en la materia para la evaluación de las proposiciones presentadas por los licitantes en los procedimientos de contratación.



A. La Investigación de mercado.

- Definición.
- Obligación de realizarla.
- ¿Cuándo y quién debe realizarla?
- ¿Qué es una investigación de mercado y su propósito?
- Requisitos para su elaboración.
- Verificar existencias en almacén
- Consideraciones para su elaboración.
- Utilidad de la investigación de mercado.
- Carácter del procedimiento

**Partida 2. Compras consolidadas y contratos marco. (40 hrs.)**

- Fundamento jurídico.
- Diferencias entre comparas consolidadas y contrato marco.
- Mecanismos para su implementación.
- Beneficios.
- Aspectos generales de las contrataciones consolidadas
- ¿Qué son las contrataciones consolidadas?
- Tipo de contrataciones consolidadas
- Sujetos que pueden consolidar
- Razones para llevar a cabo una contratación consolidada
- Disposiciones que regulan la contratación consolidada
- Otras disposiciones jurídicas y administrativas
- Proceso de la contratación consolidada y contratos marco
- Planeación de la contratación y análisis de la posibilidad de utilizar a la consolidación y contrato marco como estrategia de contratación en su caso concreto
- Actos preparatorios al procedimiento de contratación consolidada y de contratos marco
- Procedimiento de contratación consolidada y de contratos marco
- Formalización y ejercicio de las contrataciones consolidada y de contratos marco.

**ESPECIFICACIONES:**

Se deberá proporcionar material didáctico a cada participante, así como al área de capacitación, a esta última, sin excepción, se deberá enviar con cinco días hábiles de anticipación a la impartición de cada curso.

Asimismo, los licitantes deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones para la prestación de los mismos:

- a) La capacitación será presencial en la dirección establecida en el instrumento contractual;



- b) La Oficialía Mayor del Estado proporcionará las instalaciones necesarias para la impartición de los cursos;
- c) Estará sujeta a los cambios de lugar y horarios que determine el área de Capacitación de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.
- d) El servicio se prestará de manera didáctica, con casos prácticos que permita la participación activa de los asistentes.
- e) El licitante deberá entregar en su propuesta Técnica, lo siguiente:
- Síntesis curricular de la persona moral que desee prestar el servicio, y de por lo menos 3 instructores, en el cual se acredite la experiencia de éstos, impartiendo cursos en materia de contrataciones públicas, de al menos cinco años;
  - Escrito firmado y membretado en el que manifieste que cuenta con la capacidad técnica para desarrollar o integrar los contenidos.
  - Currículo de la empresa.
  - Presentar original para cotejo y copia simple de 3 contratos de servicios de capacitación a las que las haya impartido cursos iguales o similares a los servicios solicitados, durante los últimos 3 años, acompañado del documento que acredite el cumplimiento de obligaciones contractuales o cancelación de la garantía de cumplimiento o carta de satisfacción del servicio proporcionado.

## PERFIL DE LOS INSTRUCTORES

- a) Nombre de los instructores propuestos con su respectivo Curriculum Vitae actualizado;
- b) Nivel académico mínimo de Licenciatura en disciplinas afines a los temas a impartir;
- c) Experiencia laboral comprobable mínima de 1 año, máxima de 10 en el sector público, desempeñando funciones inherentes a los temas objeto de la contratación;
- d) Experiencia profesional con la cual se demuestre que se ha desempeñado en actividades relacionadas con las contrataciones públicas durante al menos dos años, máximo 10, (constancias, diplomas, certificados, nombramientos, etc.), y
- e) Para el personal que imparta los cursos, acreditación de conocimientos, habilidades y destrezas de acuerdo con lo definido en el Estándar de Competencia del CONOCER.

## ENTREGABLES.

El proveedor se compromete a entregar al administrador del instrumento contractual, dentro de los 5 días siguientes a la conclusión de la prestación del servicio, lo siguiente:

- a) Lista de asistencia del curso impartido, debidamente suscrito por los participantes;



GOBIERNO  
DE SONORA

OFICIALÍA  
MAYOR



- b) Reporte de Evaluación final que incluya el aprovechamiento de los participantes;
- c) Reporte de asistencia (número de asistentes y porcentaje de asistencia);
- d) Ejemplar de la evaluación diagnóstica, con por lo menos 10 reactivos con 3 o 4 opciones de respuesta, para ser aplicada al inicio de los cursos y en la evaluación final de los mismos;
- f) Material impreso para cada participante de los cursos o, de ser el caso, en archivo electrónico.
- h) Al final del curso, constancia de participación de cada uno y Formato de Evaluación, de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Calificación mínima aprobatoria de 7 en una escala de 0 a 10, y
  - Porcentaje mínimo de asistencia del 80%

El Proveedor licitante deberá de contar con experiencia en impartición en capacitación y asesoramiento en el área de administración pública de los tres niveles de Gobierno y nuevas tecnologías.

#### **VIGENCIA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL.**

La vigencia de la contratación será a partir del día siguiente hábil de la notificación del fallo y hasta el 15 de diciembre de 2022.

#### **HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DE EL SERVICIO.**

La convocante le informara mediante oficio al proveedor Adjudicado las fechas, horario y el listado de los servidores públicos a los cuales se les impartirá la capacitación, medios para la impartición del curso con al menos cuatro días de anticipación.