



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA
A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL
LA-050GYR027-E339-2022
SERVICIOS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL GUANAJUATO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES
Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONVOCATORIA A LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL NÚMERO

LA-050GYR027-E339-2022

PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA UNA GUARDERÍA EN EL ESQUEMA
VECINAL COMUNITARIO ÚNICO DEL 2022 A 2026

ELECTRONICA

EVALUACION MEDIANTE PUNTOS Y PORCENTAJES



P R E S E N T A C I O N :

En observancia al artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis 39, 37, 37 Bis, 38, 45, 46, 47, 49, 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 34, 35, 40, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 52, 54, 55, 58, 81 y 84 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y, demás disposiciones aplicables en la materia, el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guanajuato, del Instituto Mexicano del Seguro Social convoca a los interesados en participar en el procedimiento de contratación a través de Licitación Pública Nacional Electrónica, para la contratación de: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA UNA GUARDERÍAS EN EL ESQUEMA VECINAL COMUNITARIO ÚNICO DEL 2022 A 2026.**

De conformidad con las siguientes:

B A S E S

En observancia con el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**, al Anexo Primero, Sección II, del **Numeral 6**, Inciso **a)** se hace del conocimiento a todos los participantes de la presente convocatoria lo siguiente;

El 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones**, con reforma del 19 de febrero de 2016, última reforma 28 de febrero de 2017, disponible para consulta en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp o en el **Anexo número 13 (Trece)**, de la presente convocatoria.



INDICE:

| CONTENIDO: | |
|--------------|--|
| | GLOSARIO |
| 1 | Información específica de la Licitación Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar en la Licitación. |
| 1.1 | Vigencia de la Contratación |
| 2 | Plazo de entrega del Servicio y programa de entregas |
| 2.1 | Plazo de entrega del Servicio |
| 2.1.1 | Inicio de operaciones |
| 2.1.2 | Parido de operaciones |
| 2.1.3 | Consideración de Anexos y Apéndices |
| 2.2 | Programa de entregas |
| 3 | Mecanismo de Evaluación de Proposiciones. |
| 3.1 | Requisitos para la participación |
| 3.2 | Requisitos sujetos a evaluación por puntos y porcentajes. |
| 3.3 | Causales de desechamiento de las Proposiciones Técnicas |
| 4 | Licencias, Permisos, Dictámenes, Registros, Certificados o Autorizaciones |
| 5 | Penas convencionales y deducciones al pago |
| 5.1 | Penas convencionales |
| 5.2 | Deducciones al pago |
| 6 | Garantías |
| 6.1 | Garantía de cumplimiento de contrato |
| 6.1.1 | Ejecución de la garantía |
| 6.2 | Seguro de Responsabilidad Civil |
| 7 | Forma de pago |
| 8 | Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados |
| 9 | Disponibilidad presupuestaria |
| 10 | Modalidad de la contratación |
| 10.1 | Fecha, hora y domicilio de los eventos; medios y en su caso, reducción de plazo para la presentación de las proposiciones. |
| 11 | Junta de aclaraciones |
| 12 | Presentación y Apertura de proposiciones. |
| 12.1 | Proposiciones conjuntas |
| 13 | Documentos que deberán presentar quienes deseen participar en la Licitación y entregar dentro del sobre que se genere en CompraNet, relativo a la proposición técnica legal administrativa y económica. |
| 13.1 | Proposición Técnica |
| 13.2 | Proposición Económica |
| 13.3 | Documentación Complementaria |
| 14 | Acreditación de la existencia legal, personalidad jurídica y nacionalidad del licitante. |
| 14.1 | En el Acto de presentación y apertura de proposiciones |
| 14.2 | En la suscripción de proposiciones |
| 15 | Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales |



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA
A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL
LA-050GYR027-E339-2022
SERVICIOS**

| | |
|-----------|--|
| 15.1 | Acreditación de Encontrarse al Corriente de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social |
| 15.2 | Acreditación de Encontrarse al Corriente de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social INFONAVIT |
| 16 | Causas de Desechamiento |
| 17 | Comunicación de Fallo |
| 18 | RUPC-CompraNet |
| 19 | Cancelación de la Licitación |
| 20 | Modelo de Contrato. |
| 21 | Inconformidades |
| 22 | Anexos |



GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

- 1. Administrador del Contrato:** Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guanajuato, Establecido en la fracción X, del artículo 2 Fracción IV, Inciso A), del Reglamento Interior Del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 2. Área Contratante:** El área que fungirá con tal carácter, que para el caso que nos ocupa es el Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, dependiente de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guanajuato
- 3. Área Requirente:** La OOAD, mismas que remiten sus requerimientos, de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, a través del Departamento de Guarderías.
- 4. Área Técnica:** Área Técnica: Para la evaluación técnica será, el personal designado del Departamento de Guarderías, de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales.
- 5. CABCS:** Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- 6. COCTI:** Coordinación de Control Técnico de Insumos. Área del Instituto responsable de verificar la calidad de los productos de acuerdo a la Normatividad establecida.
- 7. COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- 8. Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud:** Tiene por objeto elaborar el Cuadro Básico y el Catálogo y mantenerlos actualizados para el mejor aprovisionamiento de insumos en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, de acuerdo a los avances de la ciencia y la tecnología en medicina.
- 9. CompraNet:** El Sistema Electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, con dirección electrónica en Internet: <http://www.compranet.hacienda.gob.mx>, desarrollado por la SFP que permite a los proveedores, así como, al área contratante, enviar y recibir información por medios remotos de comunicación electrónica, así como generar para cada procedimiento un mecanismo de seguridad que garantice la confidencialidad de las propuestas que se reciban por esa vía; y que constituye el único instrumento con el cual podrán abrirse los sobres que contengan las proposiciones en la fecha y hora establecidas en el presente documento para el inicio de los actos de presentación y apertura.
- 10. Contrato:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación.
- 11. Control de calidad:** Son las actividades en la etapa preanalítica, analítica y postanalítica y técnicas operativas desarrolladas para cumplir con los requisitos de calidad establecidos por la normatividad.



12. **Convocatoria:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes, de conformidad al MAAGMAASSP.
13. **CUCop:** Clasificador Único de Contrataciones Públicas.
14. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
15. **EMA:** Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.
16. **Instituto o IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
17. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
18. **JSJ:** Jefatura de Servicios Jurídicos.
19. **JSA:** Jefatura de Servicios Administrativos.
20. **LAASSP o Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
21. **LFPDPPP:** Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
22. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
23. **Licitante adjudicado:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
24. **MAAGMAASSP:** Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
25. **Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
26. **NOM:** Norma Oficial Mexicana.
27. **OIC:** Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
28. **OOAD** Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada. Regional, Estatal y de la Ciudad de México.



- 29. Partida:** La división o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- 30. POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 31. Protección de datos Personales.-** Indicar que los documentos contenidos en la Propuesta y proporcionada a la Convocante, contiene a su vez información de carácter Reservada y Confidencial. (El licitante deberá señalar cada documento referido). **Anexo número 12 (Doce).**
- 32. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contrato adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- 33. Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 34. RUPC:** Registro Único de Proveedores y Contratistas.
- 35. SAI:** Sistema de Abasto Institucional. Conjunto de acciones programadas en medios electrónicos que permiten realizar actividades comprendidas en el proceso de abastecimiento y suministro, de manera automatizada en red institucional.
- 36. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- 37. SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- 38. SSA:** Secretaría de Salud.



1. INFORMACION ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRATANTE

Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Unidad Compradora IMSS-Oficina de Adquisiciones de la Delegación Guanajuato #050GYR027

IDENTIFICACION DE LA LICITACION

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional
Numero LA-050GYR027-E339-2022
Electrónica
Evaluación mediante Puntos y Porcentajes

NOMBRE DE LA LICITACION

Prestación del servicio para una Guardería en el esquema vecinal comunitario único del 2022 a 2026.

Area Requirente: Jefatura de Servicios de Salud en el trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales.

El Instituto a fin de atender las necesidades de sus derechohabientes autoriza la formalización de Contratos Plurianuales para la Prestación del Servicio de una Guarderías en los Esquemas Vecinal Comunitario Único con una vigencia a partir de inicio de operaciones al 31 de diciembre de 2026; por lo que el licitante participante deberá dar el debido cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos que a continuación se describen en los términos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria.

Así mismo, el licitante deberá cumplir en su totalidad lo establecido en la "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", la "Ley del Seguro Social", la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil", la "Ley para Regular la Prestación de Servicios de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Guanajuato", sus Reglamentos y todas las leyes, reglamentos y disposiciones generales relativas a la prestación del servicio de guardería.

El Instituto contratará el Servicio de Guardería en el Esquema Vecinal Comunitario Único por partida (por guardería).

La Clave de Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCop) corresponde a: **33900015**

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- Las personas que deseen participar en la licitación, deberán cumplir con lo establecido en la convocatoria de esta licitación.



- Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.
- Las cartas protestadas que presenten los licitantes, deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, no siendo motivo de descalificación el hecho de que las demás hojas que las integren y sus anexos carezcan de firma o rúbrica. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la SHCP.
- Cada uno de los documentos que integren la proposición de los licitantes y aquéllos distintos a ésta, deben estar foliados en todas y cada una de las hojas que conforman ésta. Para tal efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue.
- Los licitantes que deseen participar, podrán presentar una proposición en la partida que sea de su interés; iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 36Bis de la LAASSP, deberán cumplir cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria contenidos en los numerales 13, 13.1, 13.2. y 13.3
- 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 licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.
- Tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el artículo 39, penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.
- Las condiciones contenidas en la presente convocatoria a la licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes **no podrán ser negociadas**.
- En virtud de que los servicios conllevan al uso de características de especialidad, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36, de la LAASSP, se evaluará mediante el **CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES**, con una ponderación de **100 puntos**. Se procederá a evaluar **técnicamente** las propuestas que cumplan un **mínimo** de aceptación de **45 puntos** de **60 máximos** posibles, por resultar éstas solventes.
- 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.



1.1 VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

El contrato será vigente a partir de inicio de operaciones y hasta el 31 de diciembre de 2026.

2. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO Y PROGRAMA DE ENTREGAS.

2.1. Plazo de entrega del servicio.

2.1.1 El inicio de operaciones del servicio de guardería deberá ser en la fecha que el proveedor haya ofertado conforme al Plan de Trabajo a que hace referencia el **inciso b)** del **numeral 3.1. Requisitos para la participación** del presente documento, el cual no deberá exceder 330 (trescientos treinta) días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

2.1.2 El servicio de guardería se proporcionará a partir de la fecha de inicio de operaciones y hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.1.3 El Licitante Adjudicado, deberá considerar el ANEXO TECNICO, con sus 20 APENDICES, en los cuales se establece la Normatividad Institucional vigente, misma que deberá cumplir en su totalidad y aplicarla en la prestación del servicio de guarderías.

2.2 Programa de entregas

De conformidad con lo establecido en el numeral 4.24.4., párrafo segundo, inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, a continuación se describe el Programa de Entregas que deberá cumplir el proveedor.

Todos los gastos que se generen en la elaboración y presentación de los entregables correrán a cargo del proveedor.

| Etapa | Entregable | Plazo máximo del entregable (días naturales) |
|-------|------------|--|
|-------|------------|--|



| Etapa | Entregable | Plazo máximo del entregable (días naturales) |
|-------------------------------|--|---|
| Formalización del contrato | <p>Documento que acredite, cuando menos hasta el 31 de diciembre de 2026, la posesión legal del inmueble en el que se instalará la guardería, mismo que invariablemente deberá ubicarse en los lugares que se indican en el Listado de Partidas Apéndice 18 (dieciocho) del Anexo Técnico, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>Escritura de propiedad. Contrato de compraventa. Contrato de arrendamiento. Contrato de comodato.</p> <p>Licencia de Uso de suelo o su equivalente en la localidad en la que se ubique el inmueble en el que se proporcionará el servicio, que invariablemente deberá ubicarse en los lugares que se indican en el Listado de Partidas Apéndice 18 (dieciocho) del Anexo Técnico.</p> <p>Este documento se detalla en el numeral 4.- Licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados o autorizaciones del presente documento y deberá mantenerse vigente durante la vigencia del contrato.</p> <p>Formato Único de Solicitud de Autorización, Anexo 1 de los Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento.</p> | A más tardar 15 (quince) días posteriores a la notificación del fallo |
| Entrega de garantía | Garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del presente documento. | A más tardar 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato |
| Entrega de clave de proveedor | Clave que el Instituto otorga después de realizar el trámite como proveedor. | A más tardar 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato |



| Etapa | Entregable | Plazo máximo del entregable (días naturales) |
|---------------------------|---|--|
| Habilitación del inmueble | <p>Escrito dirigido al administrador del contrato, adjuntando los siguientes documentos:</p> <p>Anteproyecto arquitectónico de la guardería, el cual deberá estar firmado por el arquitecto responsable con cédula profesional; en apego a los Requisitos de diseño arquitectónico para proyectos de guarderías de prestación indirecta del Instituto Mexicano del Seguro Social, Apéndice 17 (Diecisiete) y los Estándares de Seguridad en Guarderías del IMSS Apéndice 16 (Dieciséis), ambos del Anexo Técnico.</p> <p>Reporte fotográfico impreso que contenga al menos 8 exposiciones legibles a color, de la vista general del inmueble, vistas del interior e imágenes que muestren las calles y las áreas colindantes internas y/o externas.</p> <p>El anteproyecto arquitectónico debe contener al menos los requisitos descritos en el Apéndice 1 (uno) Especificaciones en los planos arquitectónicos y el Programa de ejecución de los trabajos, del presente documento.</p> | <p>En la fecha en la que el participante lo proponga de acuerdo al plan de trabajo, la cual no deberá exceder 25 (veinticinco) días posteriores al fallo.</p> |
| | <p>Escrito emitido por un Director Responsable de Obra, perito o el equivalente en la localidad en el que manifieste que cuenta con las licencias, permisos o su equivalente en la localidad que acrediten la posibilidad de dar inicio a los trabajos para la habilitación física de la guardería, anexando copia de las mismas, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Construcción correspondiente.</p> | <p>En la fecha en la que el participante lo proponga de acuerdo al plan de trabajo, la cual no deberá exceder 120 (ciento veinte) días posteriores al fallo.</p> |
| | <p>Programa de Ejecución de los Trabajos que debe contener los elementos descritos en el Apéndice 1 (uno) Especificaciones en los planos arquitectónicos y el Programa de ejecución de los trabajos, del presente documento.</p> | |

Durante la etapa de “Habilitación del inmueble”, se deberá considerar lo siguiente:

- i. El administrador del contrato recibirá, en un plazo que no exceda los 25 (veinticinco) días naturales posteriores al fallo, el escrito del proveedor acompañado del anteproyecto arquitectónico y el reporte fotográfico, señalados en la etapa de “Habilitación del inmueble” del Programa de entregas.
- ii. Una vez recibido el escrito y la propuesta arquitectónica del proveedor, el administrador del contrato solicitará a la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil (CSGDII), mediante correo electrónico, la revisión y asesoría presencial, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles.
- iii. La CSGDII informará al administrador del contrato mediante correo electrónico, en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles, el día y hora en el que se realizará la revisión.
- iv. El administrador del contrato informará al proveedor mediante correo electrónico, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, el día, hora y lugar en el que se realizará la revisión.



- v. La revisión presencial se llevará a cabo en las oficinas de la División de Expansión del Servicio de Guardería (DESG) de la CSGDII, ubicada en Calzada Manuel Villalongín 117, Primer piso, Ala oriente, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
- vi. El personal técnico de la Subjefatura de División de Desarrollo de Modelos Arquitectónicos (SDDMA) realizará el análisis del anteproyecto arquitectónico en apego a los **Requisitos de diseño arquitectónico para proyectos de guarderías de prestación indirecta del Instituto Mexicano del Seguro Social Apéndice 17 (Diecisiete)** y a los **Estándares de Seguridad en Guarderías del IMSS Apéndice 16 (Dieciséis)**, ambos del **Anexo Técnico**. Será indispensable la presencia del Titular del Departamento de Guarderías, en conjunto con el proveedor y el arquitecto responsable que elaboró el proyecto.
- vii. La revisión se documentará mediante minuta de trabajo, que firmarán de conformidad los asistentes a la misma y en la cual se asentará el resultado de la revisión del anteproyecto arquitectónico.
- viii. El proveedor tendrá derecho a un máximo de tres revisiones a su anteproyecto arquitectónico y en caso de que ser necesarias una segunda o tercera revisión, estas quedarán sujetas a los tiempos que determine la SDDMA (sin exceder los 45 días naturales posteriores al fallo). Los acuerdos y fecha compromiso quedarán asentados en la minuta de trabajo correspondiente.
- ix. Una vez que se determine la viabilidad del anteproyecto arquitectónico como resultado de la revisión en cita, el proveedor deberá entregar 3 juegos de planos impresos a escala gráfica y el archivo electrónico en formato de AutoCAD, así como el reporte fotográfico, firmados de manera autógrafa por el representante legal y el arquitecto responsable del proyecto.
- x. La SDDMA emitirá la opinión técnica viable mediante nota informativa dirigida a la DESG acompañada de 2 (dos) juegos de planos impresos con la firma autógrafa del personal técnico de la SDDMA responsable de la revisión del anteproyecto arquitectónico, en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción del anteproyecto arquitectónico y, que en revisión presencial se haya determinado como viable.
- xi. La DESG enviará mediante oficio dirigido al administrador del contrato, la opinión técnica en un lapso no mayor de 2 (dos) días, a partir de la recepción de la nota informativa de la SDDMA.
- xii. El administrador del contrato recibirá la opinión técnica del anteproyecto arquitectónico y la notificará al proveedor a más tardar en los 3 (tres) días posteriores a la recepción del oficio emitido por la DESG.
- xiii. El proveedor dará seguimiento a la etapa de "Habilitación del inmueble" con la gestión y obtención de las licencias y permisos en la localidad correspondiente, así como la elaboración del Programa de Ejecución de los Trabajos, a más tardar dentro de los 120 (ciento veinte) días posteriores al fallo, en la fecha que el proveedor lo proponga de acuerdo con el programa de entregas.
- xiv. La ejecución de la obra deberá apegarse al Programa de Ejecución de los Trabajos descrito en el **Apéndice 1 (uno) Especificaciones en los planos arquitectónicos y el Programa de ejecución de los trabajos** y no deberá exceder 315 (trescientos quince) días posteriores al fallo.

| Etapa | Entregable | Plazo máximo del entregable (días naturales) |
|-------|------------|--|
|-------|------------|--|



| Etapa | Entregable | Plazo máximo del entregable (días naturales) |
|--------------------------------------|--|--|
| Preparación de inicio de operaciones | <p>Escrito mediante el cual informe que cuenta con los elementos necesarios para obtener la certificación para el inicio de operaciones, que llevará a cabo el administrador del contrato conforme a la Cédula de Verificación para el inicio de operaciones, Apéndice 19 (diecinueve) del Anexo Técnico, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Seguridad Estructural del Inmueble. • Dictamen de la verificación de las instalaciones de gas. • Dictamen de verificación de las instalaciones eléctricas. • Contrato con una central o empresa de servicio de emergencia externa. • Seguro de Responsabilidad Civil de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2. del presente documento. <p>Los documentos señalados en esta etapa se detallan en el numeral 4.- Licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados o autorizaciones del presente documento y deberán mantenerse vigentes durante la prestación del servicio.</p> | <p>En la fecha en la que el participante lo proponga de acuerdo al plan de trabajo, la cual no deberá exceder 315 (trescientos quince) días posteriores al fallo.</p> |
| | <p>Inicio de la prestación del servicio</p> | <p>En la fecha en la que el participante lo proponga de acuerdo al plan de trabajo, la cual no deberá exceder 330 (trescientos treinta) días posteriores al fallo.</p> |



| Etapa | Entregable | Plazo máximo del entregable (días naturales) |
|-------------------------|--|---|
| Prestación del servicio | <ul style="list-style-type: none"> • Autorización de Protección Civil, emitido por autoridad competente. • Programa Interno de Protección Civil registrado ante la autoridad competente. • Licencia de funcionamiento. • Licencia Sanitaria o Aviso de Apertura o su equivalente en la localidad, si la entidad, municipio o alcaldía lo requiere. • Visto bueno de bomberos, si la entidad, municipio o alcaldía lo requiere. • Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento. | <p>A más tardar tres meses contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio.</p> <p>En el caso de documentos con vigencia menor a la del contrato de prestación del servicio, es decir al 31 de diciembre de 2026, deberá presentarse la renovación correspondiente dentro del plazo de 14 (catorce) días posteriores a su vencimiento o en su caso, el documento con el que compruebe que ha iniciado el trámite correspondiente para dicha renovación.</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de validez oficial de estudios de educación inicial y autorización de educación preescolar; éste último, si la autoridad local lo emite para guarderías del IMSS. | <p>A más tardar doce meses contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio.</p> |
| | <p>Los documentos señalados en esta etapa se detallan en el numeral 4.- Licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados o autorizaciones y deberán mantenerse vigentes durante la prestación del servicio</p> | |



3. Mecanismo de evaluación de proposiciones.

Los participantes deberán presentar como parte de su proposición técnica los documentos descritos en los numerales **3.1.** y **3.2.** del presente documento, que serán evaluados conforme a lo siguiente:

3.1. Requisitos para la participación.

El participante deberá cumplir con lo descrito en el presente numeral. De lo contrario, no será evaluado mediante el criterio de evaluación por puntos y porcentajes señalado en el numeral **3.2.** y su proposición será desechada.

- a) Escrito en el cual manifieste la partida en la cual es su voluntad participar, la capacidad instalada ofertada de conformidad con lo establecido en el **Listado de Partidas, Apéndice 18 (Dieciocho)** del **Anexo Técnico**, el esquema de atención en el que oferta el servicio (Vecinal Comunitario Único) y el horario del servicio que deberá cumplir conforme a las características referidas en el apartado **“Horario del servicio”** de la **“Descripción amplia y detallada del servicio de guardería”** que forma parte del **Anexo Técnico**, así como el correo electrónico en el que desea ser notificado del día y hora de la visita referida en el inciso c) del presente numeral, así como la revisión del anteproyecto arquitectónico a que hace referencia en el numeral **2.2** del presente documento.
- b) **Plan de trabajo** en apego a lo establecido en el numeral **2.2. Programa de entregas** y conforme al **Apéndice 3 (tres)** del presente documento, cuya propuesta de inicio de la prestación del servicio no exceda los 330 (trescientos treinta) días naturales posteriores al fallo.
- c) El inmueble propuesto por el licitante, deberá resultar **viable** para la prestación del servicio, conforme a la **Cédula de características generales del inmueble Apéndice 2 (dos)** del presente documento. Para lo cual, el OOAD realizará la visita física al inmueble propuesto por el licitante para aplicar dicha cédula, dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores a la apertura de las propuestas. La **Cédula de características generales del inmueble Apéndice 2 (dos)**, será aplicada y firmada por el personal técnico de la Jefatura de Servicios Administrativos que designe el Titular del OOAD, así como por el Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales.

El Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales informará al licitante mediante el correo electrónico señalado en el escrito a que hace referencia el inciso **a)** del presente numeral, al menos con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación el día y hora en que se realizará la visita al inmueble propuesto, atendiendo el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

3.2. Requisitos sujetos a evaluación por puntos y porcentajes.

Las proposiciones que cumplan con los requisitos señalados en el numeral precedente, serán evaluadas mediante el criterio de puntos y porcentajes, de conformidad con lo establecido en el



artículo 29, fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 52 de su Reglamento, conforme a lo siguiente:

Los rubros a evaluar son los siguientes:

| Referencia | Descripción | Puntos a otorgar |
|--------------|--|---------------------|
| A | Capacidad del licitante | 22.00 |
| B | Experiencia y especialidad del licitante | 18.00 |
| C | Propuesta de trabajo | 12.00 |
| D | Cumplimiento de contratos | 8.00 |
| TOTAL | | 60.00 PUNTOS |

A.- Capacidad del licitante (22.00 puntos)

| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------------|
|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------------|



| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|---|---|---------------------------|---|
| <p>1.1. Capacidad de los recursos humanos</p> | <p>Se otorgará puntaje al participante que acredite que cuenta con el personal para el puesto de Directora conforme a los “Indicadores de plantilla de personal y perfiles de puesto” establecidos en el “Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta” (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022), Apéndice 4 (Cuatro) del Anexo Técnico.</p> | <p>8.80</p> | <p>El participante presenta la documentación señalada en el perfil para el puesto de Directora descrita en los “Indicadores de plantilla de personal” y “perfiles de puesto” establecidos en el “Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta” (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022), Apéndice 4 (Cuatro) del Anexo Técnico, para acreditar:</p> <p>Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación. Deberá presentar comprobante de experiencia, tales como, contrato laboral, nombramiento, comprobante de ingresos que señalen el puesto y la fecha de ingreso para acreditar experiencia mínima de 2 años de ejercicio profesional con funciones de dirección o administración de Instituciones Educativas que atiendan a niños menores de seis años.</p> <p>2.64 puntos</p> <p>Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales. Deberá presentar Título o Cédula Profesional para acreditar la escolaridad a nivel licenciatura en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Educación Preescolar ❖ Profesorado en Educación Preescolar ❖ Lic. Educación ❖ Lic. Educación Infantil ❖ Lic. Educación Inicial ❖ Lic. Intervención Educativa con línea en Educación Inicial ❖ Lic. Pedagogía ❖ Lic. Psicopedagogía ❖ Lic. Puericultura ❖ Lic. Puericultura y Desarrollo Infantil. ❖ Lic. Educación Preescolar ❖ Lic. Inclusión Educativa ❖ Lic. Educación Intercultural Bilingüe ❖ Lic. Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe ❖ Lic. Ciencias de la Educación ❖ Lic. Educación Básica ❖ Lic. Educación Preescolar Indígena ❖ Lic. Educación Preescolar para el medio Indígena ❖ Lic. Atención a Infantes de Preescolar ❖ Lic. Psicología <p>4.40 puntos</p> <p>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio. Deberá presentar un “Dictamen de aptitud para el puesto” emitido por un psicólogo.</p> |



| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|---|--|---------------------------|---|
| <p>1.2. Capacidad de los recursos económicos y equipamiento</p> | <p>Se otorgará puntaje al participante que acredite la posesión legal del inmueble que oferte para la prestación del servicio.</p> | <p>12.54</p> | <p>El Dictamen deberá contener: el resultado de la evaluación psicométrica con los instrumentos estandarizados: Inventario Multifásico de la Personalidad Minnesota-2-Forma Reestructurada® MMPI-2-RF® y ECO Evaluación de competencias organizacionales de las habilidades y actitudes requeridas para el puesto, así como nombre, firma, cédula profesional, domicilio y teléfono del Psicólogo que lo emite.</p> <p>1.76</p> <p>El participante acredita la posesión legal del inmueble que oferte para la prestación del servicio, cuando menos hasta el 31 de diciembre de 2026, mismo que invariablemente deberá ubicarse en los lugares que se indican en el Listado de Partidas Apéndice 18 (dieciocho) del Anexo Técnico, conforme a la partida ofertada en el escrito a que hace referencia el numeral 3.1. Requisitos para la participación, inciso a), del presente documento, con alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de propiedad • Contrato de compraventa • Contrato de arrendamiento • Contrato de comodato <p>12.54 puntos</p> <p>O bien:</p> <p>El participante acredita la posesión legal del inmueble que oferte para la prestación del servicio, cuando menos hasta el 31 de diciembre de 2026, mismo que invariablemente deberá ubicarse en los lugares que se indican en el Listado de Partidas Apéndice 18 (dieciocho) del Anexo Técnico, conforme a la partida ofertada en el escrito a que hace referencia el numeral 3.1. Requisitos para la participación, inciso a), del presente documento, con alguno de los siguientes documentos:</p> <p>Promesa de contrato de compraventa Promesa de contrato de arrendamiento Promesa de contrato de comodato</p> <p>8.00 puntos</p> |



| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|---|---|---------------------------|--|
| 1.3. Trabajadores con discapacidad | Se otorgará puntaje al participante que cuente cuando menos con el 5% de la totalidad de su plantilla de trabajadores con discapacidad, cuya antigüedad laboral no sea inferior a seis meses. | 0.22 | El participante presenta aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancias o certificados de reconocimiento de discapacidad, expedidos por alguna institución del sector salud federal y cédula de determinación y comprobación de pago al IMSS correspondiente al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la propuesta, del total de trabajadores que representan el 5% de su plantilla. 0.22 puntos |
| 1.4. MIPYMES | Se otorgará puntaje a la MIPYME participante que produzca bienes con innovación tecnológica. | 0.22 | El participante presenta constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. 0.22 puntos |
| 1.5. Igualdad de género | Se otorgará puntaje al participante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. | 0.22 | El participante presenta copia simple del certificado con el cual acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, emitido por las autoridades y organismos facultados para ello. 0.22 puntos |

B.- Experiencia y especialidad del licitante (18.00 puntos)

| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------------|
|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------------|



| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|---------------------|---|---------------------------|--|
| 2.1. Experiencia | Se otorgará puntaje al participante que acredite como mínimo un año y máximo cinco años de experiencia, en actividades de cuidado, atención o educación de niños. | 17.10 | <p>El participante acredita que éste o alguno de sus miembros en caso de ser persona moral o en propuesta conjunta, cuenta con experiencia en actividades de cuidado, atención o educación de niños por un periodo mínimo de un año y máximo cinco años, mediante uno o más de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo uno y máximo cinco contratos, celebrados con particulares o Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o Local. • Mínimo uno y máximo cinco documentos expedidos por Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o Local. <p>La vigencia de cada uno de los contratos o documentos deberá cubrir al menos un ejercicio fiscal o 365 (trescientos sesenta y cinco) días naturales consecutivos.</p> <p>Se asignará la mayor puntuación al participante que acredite el mayor número de años de experiencia.</p> <p>A partir del participante que obtenga la mayor puntuación, se distribuirá de manera proporcional la puntuación a los demás participantes, aplicando para ello una regla de tres. Puede haber más de un participante que obtenga la mayor puntuación.</p> <p>17.10 puntos</p> |



| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|----------------------|---|---------------------------|--|
| 2.2. Especialidad | Se otorgará puntaje al participante que acredite especialidad en la prestación del servicio de guardería conforme a lo descrito en el numeral 1. Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico. | 0.90 | <p>El participante acredita que éste o alguno de sus miembros en caso de ser persona moral o en propuesta conjunta, ha prestado el servicio de guardería conforme a lo descrito en el numeral 1. Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico por un periodo mínimo de un año y hasta cinco años, mediante uno o más de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo uno y máximo cinco contratos, celebrados con particulares o Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal o local conforme a lo descrito en el numeral 1. Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico. La vigencia de cada uno de los contratos deberá cubrir al menos un mismo ejercicio fiscal o 365 (trescientos sesenta y cinco) días naturales consecutivos. Los contratos deberán haber sido suscritos entre 2012 y 2021 y, estar concluidos antes de la fecha de la presentación de proposiciones. <p>Se asignará la mayor puntuación a los participantes que acrediten el mayor número de años de especialidad.</p> <p>A partir del participante que obtenga la mayor puntuación, se distribuirá de manera proporcional la puntuación a los demás participantes, aplicando para ello una regla de tres. Puede haber más de un participante que obtenga la mayor puntuación.</p> <p>0.90 puntos</p> |

C.- Propuesta de trabajo (12.00 puntos).

| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------------|
|----------|-------------|---------------------------|-----------------------------------|



| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|---|--|---------------------------|---|
| 3.1. Metodología para la prestación del servicio | Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que manifieste que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral 1. Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico. | 0.60 | El participante presenta escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que manifiesta que prestará el servicio de conformidad con la normatividad institucional señalada en el numeral 1. Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico. 0.60 puntos |
| 3.2. Plan de trabajo propuesto | Se otorgará puntaje al participante que presente documento con el Plan de trabajo Apéndice 3 (tres) de este documento, en el que especifique los días en los que cumplirá con cada entregable conforme al numeral 2.2.- Programa de Entregas del presente documento. | 10.80 | El participante presenta Plan de trabajo Apéndice 3 (tres) del presente documento, que contiene todas las etapas, entregables y plazos conforme a lo establecido en el numeral 2.2.- Programa de Entregas del presente documento, ofertando el inicio de la prestación del servicio en un tiempo máximo de 280 (doscientos ochenta) días naturales posteriores al fallo. 10.80 puntos El participante presenta Plan de trabajo Apéndice 3 (tres) del presente documento, que contiene todas las etapas, entregables y plazos conforme a lo establecido en el numeral 2.2.- Programa de Entregas del presente documento, ofertando el inicio de la prestación del servicio en un tiempo máximo de 281 (doscientos ochenta y uno) hasta 330 (trescientos treinta) días naturales posteriores al fallo. 8.00 puntos |
| 3.3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos | Se otorgará puntaje al participante que presente el Apéndice 4 (cuatro), Organigrama de la guardería del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el modelo de atención de su elección. | 0.60 | El participante presenta el Apéndice 4 (cuatro), Organigrama de la guardería del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el modelo de atención de su elección. 0.60 puntos |



D.- Cumplimiento de contratos (8.00 puntos).

| Subrubro | Descripción | Total de puntos a asignar | Requisito para obtener el puntaje |
|---|--|---------------------------|---|
| 4.1. Tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en un periodo mínimo de un año. | Se otorgará puntaje al participante que acredite que ha cumplido satisfactoriamente un mínimo de uno y máximo cinco contratos relacionados con actividades de cuidado, atención o educación de niños en un periodo de mínimo un año. | 8.00 | <p>El participante acredita que cumplió satisfactoriamente con un mínimo de uno y máximo cinco contratos cuyo objeto esté relacionado con actividades de cuidado, atención o educación de niños, celebrados con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o local o un particular, entre 2012 y 2021, por un periodo mínimo de un año, mediante uno o más de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato y constancia de cancelación de la garantía de cumplimiento. • Contrato y manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. • Contrato y cualquier otro documento expedido por la contratante en el que se corrobore dicho cumplimiento. <p>La vigencia de cada uno de los contratos deberá cubrir al menos un mismo ejercicio fiscal o un ciclo escolar o 365 (trescientos sesenta y cinco) días naturales consecutivos. Se podrán presentar como máximo cinco contratos con su respectivo documento de cumplimiento para su evaluación.</p> <p>Se asignará la mayor puntuación al participante que acredite el mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente.</p> <p>A partir del participante que obtenga la mayor puntuación, se distribuirá de manera proporcional la puntuación a los demás participantes, aplicando para ello una regla de tres. Puede haber más de un participante que obtenga la mayor puntuación.</p> <p>8.00 puntos</p> |

Nota: Para que una propuesta sea considerada solvente, deberá reunir al menos 45.00 puntos.

3.3 Causales de desechamiento de las Proposiciones Técnicas.

- a) El incumplimiento de lo establecido en los incisos a) o b) o c) del numeral 3.1. **Requisitos para la participación.**



- b) Que el domicilio propuesto para la instalación de la guardería no se encuentre en los lugares indicados en el **Listado de Partidas, Apéndice 18 (Dieciocho)** del **Anexo Técnico**.
- c) Que el horario de atención ofertado sea inferior al mínimo requerido para el esquema de que se trate.
- d) Que el inmueble propuesto por el licitante para la prestación del servicio no resulte **viable**, derivado de la visita señalada en el inciso **c)** del apartado **3.1. Requisitos para la participación**.
- e) Que en el **Plan de trabajo Apéndice 3 (tres)** del presente documento, el inicio de la prestación del servicio sea igual o mayor a los 331 (trescientos treinta y uno) días naturales posteriores al fallo o no presente el Plan de Trabajo.
- f) Que la proposición técnica evaluada por puntos y porcentajes, no obtenga cuando menos 45.00 (cuarenta y cinco) puntos

El servicio de guardería deberá cotizarse ofertando un porcentaje de descuento sobre el **precio máximo de referencia que es de \$5,305.08 (Cinco mil trescientos cinco pesos 08/100 m.n.)**, para partidas ubicadas en el **Área Geográfica de la Zona Libre de la Frontera Norte**, y de **\$5,032.57 (Cinco mil treinta y dos pesos 57/100 m.n.)** para partidas ubicadas en el **Área Geográfica de Salarios Mínimos Generales**, en el entendido que dichas áreas corresponden a las definidas por el H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; el resultado corresponderá a la cuota unitaria mensual por niño ofertada sin IVA.

El porcentaje de descuento que se oferte deberá contener máximo dos decimales, no podrá ser negativo, ni con valor al **0%**. El porcentaje de descuento máximo ofertado debe establecerse entre 0.01% hasta un máximo del 25% para que la propuesta sea considerada viable.

4.- LICENCIAS, PERMISOS, DICTÁMENES, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES.

Documentos que deberá entregar el proveedor del servicio al administrador del contrato, en los plazos que se señalan a continuación:

Una vez emitido el fallo, para la firma del contrato:

| Documento | Responsable de emitir el documento |
|-----------|------------------------------------|
|-----------|------------------------------------|



| | |
|---|---------------------------------------|
| <p>Licencia de Uso de suelo o su equivalente en la localidad en la que se ubique el inmueble en el que se proporcionará el servicio, que invariablemente deberá ubicarse en los lugares que se indican en el “Listado de Partidas”, Apéndice 18 (Dieciocho) del Anexo Técnico, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.</p> | <p>Autoridad Municipal competente</p> |
| <p>Acreditación de la posesión legal del inmueble en el que se prestará el servicio, cuando menos hasta el 31 de diciembre de 2026, con alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de propiedad • Contrato de compraventa • Contrato de arrendamiento • Contrato de comodato | <p>“EL PROVEEDOR”</p> |
| <p>Formato Único de Solicitud de Autorización, Anexo 1 de los “Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2016.</p> | <p>“EL INSTITUTO”</p> |

En la etapa de entrega de clave de proveedor:

| Documento | Responsable de emitir el documento |
|---|------------------------------------|
| <p>Clave que el Instituto otorga después de realizar el trámite como proveedor.</p> | <p>“EL INSTITUTO”</p> |

En la etapa de habilitación del inmueble:

| Documento | Responsable de emitir el documento |
|---|--|
| <p>Escrito en el que manifieste que cuenta con las licencias, permisos o su equivalente en la localidad que acrediten la posibilidad de dar inicio a los trabajos para la habilitación física de la guardería, anexando copia de las mismas, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Construcción correspondiente.</p> | <p>Director responsable de obra, perito o el equivalente en la localidad</p> |



Para la certificación o autorización del inicio de operaciones, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos de la guardería, mismos que deberá mantener vigentes hasta el 31 de diciembre de 2026:

| Documento | Responsable de emitir el documento |
|---|---|
| Planos de las instalaciones eléctrica e hidráulicas y sanitarias, con las características establecidas en el Apéndice 5 (cinco), “Características de los planos de las instalaciones eléctrica, hidráulica y sanitaria” , de este documento. | Arquitecto o ingeniero con cédula profesional |
| Constancia de Seguridad Estructural del Inmueble, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. | Director Responsable de Obra |
| Dictamen de la verificación de las instalaciones de gas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEDE-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Diseño y Construcción, Numeral 5.5: Las nuevas instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. que sean distintas a la Clase A, deben contar con un dictamen de una Unidad de Verificación en materia de Gas L.P., acreditada y aprobada en esta Norma; o en la NOM-002-SEDE-2010, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural, Numerales 4.5. y 4.6. del Apéndice I, Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad, según sea el caso. (Este documento no aplica para las localidades en las que no se utilice instalación de gas). | Unidad de Verificación de Instalaciones de Gas (UVSELP para gas L.P. o UV para gas natural) |
| Dictamen de verificación de las instalaciones eléctricas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctricas (utilización). Título 4 Principios Fundamentales, Inciso 4.4 Construcción, prueba inicial y verificación de las instalaciones eléctricas. | Unidad de Verificación de Instalaciones Electricas (UVIE) |
| Contrato con una central o empresa de servicio de emergencia externo, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como el cumplimiento con lo señalado en el numeral 2. Sistema de alarma, de los “Estándares de Seguridad del IMSS” de diciembre de 2017. | Empresa especializada |
| Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los “Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento”. | “EL INSTITUTO” |



El proveedor se obliga a obtener y entregar al Instituto dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y mantener actualizados durante la vigencia del contrato, los siguientes documentos:

| Documento | Responsable de emitir el documento |
|---|------------------------------------|
| Autorización de Protección Civil, emitido por autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. | Autoridad Municipal competente |
| Programa Interno de Protección Civil, registrado ante la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la fracción VIII del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. | Autoridad Municipal competente |
| Licencia de Funcionamiento de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. | Autoridad Municipal competente |
| Licencia Sanitaria o Aviso de Apertura o su equivalente en la localidad, si el municipio, alcaldía o entidad lo requiere, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. | Autoridad Municipal competente |
| Visto bueno de bomberos, si el municipio, alcaldía o entidad lo requiere, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. | Autoridad Municipal competente |
| Cédula de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de autorizaciones de modalidad y modelo de atención, Anexo 2 de los Lineamientos para otorgar las autorizaciones de modalidad y modelo de atención, así como los requisitos y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del artículo 50 y el capítulo VIII de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, así como lo previsto en el Capítulo IX de su Reglamento. | "EL INSTITUTO" |

El proveedor se obliga a obtener y entregar al Instituto dentro de un plazo de doce meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio y mantener actualizados durante la vigencia del contrato, los siguientes documentos:



| Documento | Responsable de emitir el documento |
|--|------------------------------------|
| Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Inicial. | Autoridad educativa local |
| Autorización de Validez Oficial de Estudios de Educación Preescolar. | Autoridad educativa local |

Nota: El proveedor se obliga a entregar al inicio de actividades, un escrito presentado ante la Administración Pública Municipal, la solicitud de la inclusión de la guardería en el atlas de riesgo Municipal.

En el caso de documentos con vigencia menor a la del contrato de prestación del servicio, es decir, al 31 de diciembre de 2026, el proveedor se obliga a prever con la debida anticipación, el tiempo requerido para la gestión de los trámites correspondientes, a fin de que las licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados y autorizaciones se encuentren permanentemente vigentes, debiendo presentar original para cotejo y entregar copia simple al administrador del contrato, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a su expedición o renovación.

La falta de cualquiera de las licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados y autorizaciones para la operación de la guardería, o que no se encuentren vigentes durante el otorgamiento del servicio será causa de rescisión administrativa del contrato de prestación del servicio.

5. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO.

5.1. Penas convencionales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, en el supuesto de que el proveedor no inicie la prestación del servicio en la fecha convenida, el Instituto aplicará una pena convencional por cada día hábil de atraso equivalente al $0.011\% \times \text{número de días de atraso} \times \text{Monto del contrato sin IVA}$.

5.2. Deduciones al pago.

Cuando la Coordinadora Zonal, designada por el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS, o tercero designado por éste para tal efecto, al momento de realizar la supervisión de seguimiento, en términos de lo señalado en el procedimiento correspondiente, detecte la persistencia del incumplimiento a alguna de las obligaciones del proveedor que se haya hecho constar en el Informe de resultados de la supervisión, Instrumento para la supervisión de seguimiento o Reporte de hallazgo de incumplimientos, según corresponda, el Instituto aplicará deducción al pago al proveedor por cada día natural transcurrido, considerando la siguiente fórmula para determinar el monto:

Deducción al pago = (Valor de la cuota unitaria mensual sin IVA del ejercicio fiscal que corresponda * Número de días naturales transcurridos * Factor de riesgo)



Donde el factor de riesgo es igual:

$$\Sigma((\text{No. de reactivos de riesgo bajo con incumplimiento} * \text{factor de riesgo bajo} / \text{Total de reactivos de riesgo bajo}) + (\text{No. de reactivos de riesgo medio con incumplimiento} * \text{factor de riesgo medio} / \text{Total de reactivos de riesgo medio}) + (\text{No. de reactivos de riesgo alto con incumplimiento} * \text{factor de riesgo alto} / \text{Total de reactivos de riesgo alto}))$$

Entendiéndose como “reactivo” los “puntos de control” establecidos en el “**Procedimiento para la supervisión de la operación del servicio de guardería**”, **Apéndice 3 (Tres)** del **Anexo Técnico**.

Los factores de riesgo serán establecidos por el IMSS mediante los Criterios que expida para tal fin.

Cuando los incumplimientos incluidos en el Reporte de hallazgo de incumplimientos, estén asociados con obligaciones del contrato o se refieran a aspectos legales, reglamentarios o normativos que regulan el servicio de guardería, que no estén en la Cédula para supervisión de guarderías, se considerarán como persistentes, por lo que el Instituto aplicará al proveedor deducción al pago por cada uno de ellos, conforme a la fórmula siguiente:

Deducción al pago = *(Cuota unitaria mensual sin IVA * 0.30 * No. de días naturales transcurridos desde la supervisión o visita anterior o la fecha en que se determine que haya iniciado el incumplimiento)*

En ningún caso se podrá aplicar una doble deducción por el mismo incumplimiento.

Cuando se hayan aplicado al proveedor deducciones al pago que alcancen el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, el Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento procederá a la rescisión de dicho instrumento legal.

6. GARANTÍAS.

6.1. Garantía de cumplimiento de contrato.

De conformidad con la fracción II del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor deberá garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, por lo que se obliga a entregar dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de su firma, una garantía de cumplimiento que ampare todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas de éste, mediante póliza de fianza a favor del Instituto otorgada por una afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo anual del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, conforme al “**Formato para póliza de fianza de cumplimiento de contrato**” **Apéndice 6 (seis)** del presente documento, misma que deberá ser entregada al administrador del contrato.



En apego al artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por tratarse de una contratación que abarca más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a la dependencia o entidad contratante a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha en que el Instituto le informe la cuota unitaria por la prestación del servicio.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito, por parte del Instituto, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción del éste con todas las obligaciones contractuales, para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza ante el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en la que se ubique la guardería.

6.1.1. Ejecución de la garantía

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato:

- Cuando el proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que se celebre.
- Cuando se rescinda administrativamente el contrato.

La ejecución de las garantías será con independencia de la aplicación de las deducciones que procedan o de la rescisión administrativa del contrato.

Además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia.

Con fundamento en el artículo 81, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

6.2. Seguro de Responsabilidad Civil.

El proveedor se obliga a mantener vigente y pagado de manera anual a la fecha de inicio de operaciones de la guardería y hasta que concluya la vigencia del contrato, un seguro en materia de responsabilidad civil por una suma asegurada mínima de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), conforme al modelo de Póliza establecido en el **“Formato para póliza del seguro obligatorio de responsabilidad civil para guarderías del IMSS y Protocolo de asegurabilidad para guarderías”, Apéndice 7 (siete)** del presente documento, para cubrir cualquier eventualidad de la que pudieran desprenderse responsabilidades de cualquier índole, que llegaran a suscitarse con motivo o durante la prestación del servicio de guardería objeto del contrato. La falta de dicho seguro no eximirá al proveedor de las responsabilidades en que pudiera incurrir conforme a las disposiciones legales aplicables.



Por tratarse de un seguro obligatorio, de conformidad con el artículo 150 bis de la Ley sobre el Contrato de Seguro, el seguro de responsabilidad civil no podrá cesar en sus efectos, rescindirse, ni darse por terminado con anterioridad a la fecha de terminación de su vigencia.

Como consecuencia de lo anterior, en apego a lo establecido por la fracción II, del artículo 50 de la Ley General de Prestación del Servicio para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, el proveedor se obliga a entregar al administrador del contrato, copia de la póliza correspondiente, así como acompañarla del recibo o documento que acredite fehacientemente haberse efectuado el pago total de la prima que le corresponde a la fecha de la aplicación de la **“Cédula de verificación para el inicio de operaciones”**, **Apéndice 19 (Diecinueve)** del **Anexo Técnico**, hasta la terminación del contrato. En caso de no tener actualizada la póliza durante la vigencia del contrato, el Instituto podrá tramitar la rescisión administrativa.

7. Forma de pago.

El Instituto cubrirá por el servicio objeto y materia del contrato, dentro de los primeros 15 (quince) días naturales del mes siguiente a aquél que corresponda, el monto que resulte de multiplicar la cuota unitaria mensual por la prestación del servicio en pesos mexicanos en el contrato adjudicado, por el total de factor niño de conformidad con la siguiente fórmula:

Monto a pagar = Cuota unitaria mensual por niño inscrito x Total de factor niño

La cuota unitaria mensual por niño derechohabiente que estuvo inscrito en la guardería durante el mes a pagar estará sujeta a las disposiciones fiscales aplicables.

El factor niño corresponde a la parte proporcional del mes en que cada niño derechohabiente estuvo inscrito y se determina conforme a la siguiente fórmula:

Factor niño = $\frac{\text{Días en que el niño derechohabiente estuvo inscrito en el mes}}{\text{Días laborables del mes}}$

En ningún supuesto el Instituto pagará al proveedor un total de factor niño que rebase la capacidad instalada total de la guardería, cualquier excedente no será considerado para efectos de pago.

El pago por la prestación del servicio que el Instituto realiza es a mes vencido.

En caso de que la prestación del servicio se suspenda durante los días laborables, el Instituto pagará al proveedor únicamente los días en que efectivamente se hubiera recibido el servicio.

El proveedor presentará al Instituto por conducto del administrador del contrato, dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles del mes inmediato siguiente al que se factura, para el trámite respectivo, la documentación requerida en el procedimiento para la inscripción y registro de asistencia que al efecto emita y que forma parte de la normatividad aplicable a la prestación del servicio de guardería.



Con independencia de lo referido en la normatividad respectiva, el proveedor queda obligado a entregar al Instituto junto con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) respectivo, la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente y en sentido positivo.

El Instituto revisará la documentación que sustenta los registros de inscripción mensual conforme a la normatividad establecida para validar el monto a pagar por la prestación del servicio. En caso de observar alguna inconsistencia en el monto, solicitará al proveedor el ajuste de la cifra a pagar conforme al resultado de la revisión.

La recepción del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) se efectuará a través del Portal de Servicios a Proveedores y deberá ser proporcionado en formato XML; la validez del mismo será determinada durante la carga y únicamente las facturas fiscalmente validas serán procedentes para pago. El proveedor deberá proporcionar a las áreas financieras una representación impresa del mismo que cumpla con las especificaciones normadas por el SAT, la representación impresa por sí misma no será sustento para pago si no se hace la carga del XML del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.

En caso de que el proveedor presente su Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) con errores o deficiencias, éstos se le harán saber por el Instituto dentro del término estipulado para ello, y el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 90, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El proveedor podrá consultar esta información en la liga: <https://pispdigital.imss.gob.mx> la cual permanecerá publicada hasta la fecha de vencimiento que tenía programado el contra-recibo. Lo anterior, permitirá que a las 72 horas posteriores a la expedición del contra-recibo, cuente con la información sobre la procedencia o improcedencia de su trámite. El periodo que transcurra hasta que el proveedor presente su Comprobante Fiscal Digital por Internet corregido, no se computará para efectos del artículo 51, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago de los servicios prestados se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos por el Instituto, pudiendo el proveedor optar por cualquier institución bancaria, para lo cual deberá presentar en la Jefatura de los Servicios de Finanzas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, petición escrita indicando: nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, número telefónico y/o fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques o número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), banco, sucursal y plaza, así como número de proveedor asignado por el Instituto.

En caso de que el Instituto efectúe pagos en exceso por la prestación del servicio, el proveedor se obliga a reintegrar dicha cantidad, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de los créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se reintegren efectivamente las cantidades.

El pago de los servicios quedará condicionado al pago que el proveedor se obliga a efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas al hacer



efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De igual manera, el pago de los servicios quedará condicionado al pago que el proveedor se obliga a efectuar por concepto de deducciones al pago, conforme a lo estipulado en el contrato.

Asimismo, en caso de que durante la vigencia del contrato el proveedor tenga cuentas líquidas y exigibles a su favor y, adeudos con el Instituto por concepto de cuotas obrero patronales, le solicitará sean aplicadas contra dichos adeudos hasta donde alcancen, con fundamento en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social y conforme a las disposiciones que al efecto emita el H. Consejo Técnico del Instituto.

El proveedor para efectos de transferir los derechos de cobro deberá contar con el consentimiento del Instituto, para lo cual deberá notificarlo por escrito a éste con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en caso de que el proveedor celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.

En los meses de enero de 2023, 2024, 2025 y 2026, el Instituto ajustará la cuota unitaria mensual por la prestación del servicio por niño derechohabiente inscrito, tomando en cuenta el factor que se determinará con base en el porcentaje del incremento anual que sufra el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para lo cual se aplicará la fórmula siguiente:

Factor de Incremento (FI) = porcentaje de incremento anual del INPC

Para el ajuste de la cuota unitaria mensual que resulte será necesaria la formalización de un convenio modificadorio.

8. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE PRESTADOS.

La verificación de la prestación de los servicios se realizará conforme al “**Procedimiento para la supervisión de la operación del servicio de guardería**” (Clave 3240-003-043), referido como **Apéndice 3 (Tres) del Anexo Técnico**.

El proveedor se obliga a reconocer como fecha de notificación el día de la firma del Informe de resultados de la supervisión, del Reporte de hallazgo de incumplimientos o del Instrumento para la supervisión de seguimiento, por parte del personal de la guardería que atendió la supervisión o visita, o bien la fecha en que éste las haya suscrito en caso de haberlas atendido directamente, así como a reconocer que las fechas en las que deberá dar cumplimiento a los compromisos adoptados, serán aquéllas que se asienten en dichos documentos.

Las autoridades del Instituto, como el Director General, el Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales o la Titular de la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo



Integral Infantil y personal adscrito a ésta, podrán ingresar a la guardería, en cualquier tiempo durante el horario de atención, con o sin previo aviso del Titular del Departamento de Guarderías al proveedor, sin necesidad del oficio de presentación que firme el Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, el resto del personal del Instituto ingresará mediante el oficio de autorización requerido.

El Instituto, por conducto del personal de la Jefatura de Servicios Administrativos que designe el Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, de manera conjunta con las Coordinadoras Zonales, en los meses de enero y julio de cada año a partir de que la guardería inicie operaciones y durante la vigencia del contrato, aplicará la **Cédula de verificación de medidas de seguridad en guarderías del IMSS** a efecto de verificar que el proveedor cumpla con los requerimientos en materia de seguridad y protección civil establecidos en los **“Estándares de Seguridad en Guarderías del IMSS” que forman parte del Apéndice 16 (dieciséis) del Anexo Técnico.**

Asimismo, el proveedor permitirá la participación de los trabajadores usuarios y, en su caso, de organismos de participación ciudadana, en labores y acciones de verificación de las condiciones de seguridad y funcionamiento de la guardería, en los términos que establezca el Instituto.

El Instituto podrá aplicar en cualquier tiempo encuestas de opinión o cualquier otro método de medición con el fin de conocer el nivel de satisfacción de los usuarios del servicio. La metodología, contenido y forma de evaluación de las encuestas mencionadas serán establecidas por el Instituto.

Adicionalmente, una vez que la guardería inicie operaciones, siempre y cuando éste no sea posterior al primer semestre del año respectivo, y hasta el año 2025, el Instituto por conducto del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, realizará durante el último trimestre del ejercicio fiscal que corresponda, una evaluación para definir la cuota unitaria mensual por la prestación del servicio aplicable a partir del mes de enero del ejercicio inmediato posterior, conforme a los criterios que para tal fin emita el Instituto, los requisitos, indicadores y plazos que a continuación se precisan:

Para la evaluación de las guarderías, se deberán considerar los requisitos e indicadores que se señalan a continuación:

a) Requisitos.

Los siguientes requisitos serán indispensables para continuar brindando el servicio:

- **Seguridad y protección civil.-** Se refiere al cumplimiento de la normatividad indicada en el **Apéndice 16 (dieciséis) “Estándares de Seguridad en Guarderías del IMSS” del Anexo Técnico**, la cual será verificada a través de la **Cédula de verificación de medidas de seguridad en guarderías del IMSS** que forma parte de dichos estándares. La cual deberá acreditar el 100% de cumplimiento.

Se considerarán los resultados de la **Cédula de Verificación de Medidas de Seguridad en Guarderías del IMSS** que se indica en el **Apéndice 16 (dieciséis) “Estándares de Seguridad en Guarderías del IMSS” del Anexo Técnico**, aplicada en los meses de enero y julio del año que se evalúe.



- **Integración del expediente físico de la guardería.-** Las guarderías deberán contar con el 100% de los documentos que integran el expediente de la guardería, especificados en la “**Cédula de Revisión del Expediente de la Guardería**” contemplada en el **Apéndice 8 (ocho)** del presente documento, los cuales deben ser vigentes, auténticos y que hagan costar los derechos que en cada caso correspondan al proveedor.

Una vez que se verifique el cumplimiento de los requisitos indispensables referidos en el inciso a), se valorará el cumplimiento de los siguientes indicadores:

b) Indicadores.

- **Supervisión.-** Se refiere a los resultados de las supervisiones ordinarias indicadas en el “**Procedimiento para la supervisión de la operación del servicio de guardería**” (Clave 3240-003-043), **Apéndice 3 (Tres)** del **Anexo Técnico**. El porcentaje mínimo aceptable para que continúe brindando el servicio será del 85%.

El porcentaje requerido se determinará a partir del promedio simple de los resultados de las supervisiones ordinarias que se realicen en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre del año que se evalúe y se registren en el Sistema de Información y Administración de Guarderías (SIAG) a más tardar el quinto día hábil del mes de diciembre, de acuerdo con el Calendario Anual de Supervisiones Ordinarias que el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS establezca para dicho año.

- **Satisfacción del usuario.-** Se refiere a los resultados de las encuestas de opinión mencionadas en el sexto párrafo de este numeral. El porcentaje mínimo aceptable para continuar brindando el servicio será del 90%.

El porcentaje de cumplimiento se calculará con base en el promedio simple de los resultados de las encuestas de satisfacción que se aplican a la guardería en el año que se evalúe.

- **Calidad en las instalaciones y área de juegos.** Se determina a partir de la puntuación obtenida en la “**Cédula de Evaluación de Calidad Arquitectónica del Inmueble de Guardería**” (**ECA**) incluida en el **Apéndice 9 (nueve)** del presente documento, en la cual se obtendrá una calificación en una escala de puntos del 0 al 100, misma que evalúa la calidad del inmueble que ocupa la guardería, considerando variables cuantitativas y cualitativas relacionadas con la funcionalidad del mismo, los espacios y capacidad normada en las salas o grupos de atención directa de los niños usuarios, características de algunos locales complementarios, así como el cumplimiento del indicador del área de juegos.

Para su llenado se deberán tomar en cuenta como documentos de referencia los planos arquitectónicos de la guardería, mismos que deberán coincidir físicamente con el inmueble.

Para las evaluaciones a que hace referencia este apartado, el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada aplicará la ECA, que deberá estar debidamente requisitada y firmada por la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, por el Departamento de



Guarderías, por el proveedor y por el personal de la Jefatura de Servicios Administrativos que designe el Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

La puntuación obtenida en este indicador, estará sujeta a los resultados obtenidos del análisis integral de los planos arquitectónicos del inmueble que en cualquier momento se lleve a cabo durante el periodo de vigencia del contrato, o que previa solicitud y autorización, el proveedor haya realizado una disminución o redistribución en la capacidad instalada, o una adecuación de los espacios de la guardería, o un cambio de domicilio que deriven en todos los casos en una nueva evaluación.

La aplicación de la ECA se realizará a más tardar el 31 de octubre del año que se evalúa.

Previo cumplimiento de los requisitos indispensables, con base en los resultados de los indicadores de supervisión, Satisfacción del usuario y Calidad en las instalaciones y área de juegos, el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada deberá identificar la cuota que corresponda a cada proveedor conforme a los rangos por indicador que se describen en el cuadro siguiente:

| Esquema | Tipo de Cuota Unitaria Mensual | Monto | Rangos por Indicador |
|--|--------------------------------|----------|---|
| Vecinal Comunitario Único (Área General) | Platino | 5,032.57 | Indicador de supervisión: igual o mayor a 96% Indicador de satisfacción del usuario: igual o mayor a 96% Indicador de calidad en las instalaciones y área de juegos: *Puntuación global: igual o mayor a 93 puntos *Área de Juegos: Cumple |
| | Estándar | 4,627.63 | Indicador de supervisión: igual o mayor a 85% Indicador de satisfacción del usuario: igual o mayor a 90% Indicador de calidad en las instalaciones y área de juegos: *Puntuación global: menor a 93 puntos *Área de Juegos: No cumple |

Para formalizar la cuota unitaria mensual que le corresponde al proveedor derivada de la evaluación que se le practique, será necesario la celebración de un convenio modificatorio en términos de las disposiciones legales aplicables.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA



Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, el Instituto cuenta con disponibilidad presupuestaria que acredita el sistema PREI del Instituto, mismo que se acredita mediante Certificados de Disponibilidad Presupuestal Previo, bajo los siguientes números de folio: 00000023268-2022.

El Presupuesto definitivo a ejercer, está aprobado por H. Consejo Técnico, en la sesión extraordinaria celebrada el día 18 de junio del presente año, dicto el Acuerdo ACDO.A53.HCT.180621/148.P.DPES.

10. MODALIDAD DE LA CONTRATACION

La presente licitación es convocada de conformidad al artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con contrato abierto.

10.1 Fecha, hora y domicilio de los eventos; medios y en su caso, reducción de plazo para la presentación de las proposiciones.

| EVENTOS | FECHA | HORA | LUGAR |
|---|--|------------|---|
| Junta de Aclaración de la convocatoria a la licitación. | 03-Noviembre-2022 | 10:00 A.M. | COMPRANET 5.0 |
| Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. | 10-Noviembre-2022 | 10:00 A.M. | |
| Fallo | 22-Noviembre-2022 | 10:00 A.M. | |
| Firma del contrato | Conforme al plazo establecido en el artículo 46 de LAASSP | | Oficina de contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sito en calle Suecia esquina con España sin número, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato. |
| Reducción de Plazo | No | | |
| Tipo de Licitación | Electrónica conforme al artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP | | |
| Forma de Presentación de las Proposiciones. | Electrónica en base al artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP (no se reciben proposiciones a través de servicio postal o mensajería.) | | |

11. JUNTA DE ACLARACIONES

Aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán enviarlo a través de COMPRANET, acompañado de las citadas solicitudes de



aclaración conforme al **Anexo Numero 10 (Diez)**, preferentemente en Word; así mismo manifestaran su interés en participar en la presente licitación, por si o en representación de un tercero, señalando, en cada caso, los datos señalados en el **Anexo número 11 (Once)**.

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas o pólizas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir proposiciones.

- b) Los licitantes deberán enviar las solicitudes de aclaración, a través del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios (COMPRANET), a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se realice la junta de aclaraciones.

- Las solicitudes de aclaración a la convocatoria deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.
- Se dará respuesta a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que se hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante y del escrito el que exprese su interés en participar en la Convocatoria, la que indique el sistema CompraNet, una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.
- Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.
- En los supuestos que se prevé en el párrafo anterior, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una segunda junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
- La convocante podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.



- Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de dar las respuestas correspondientes.
- Cualquier modificación a la convocatoria, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus propuestas. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.
- De considerarlo necesario la convocante podrá indicar nueva fecha para el evento de presentación y apertura de propuestas, siempre que esté no sea antes del indicado en el calendario del numeral 3.2 de esta convocatoria, y deberá considerarse la existencia de un plazo de al menos 6 días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Lo anterior de acuerdo a lo previsto en el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el 46 del Reglamento de la citada Ley.

12. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- a) Los licitantes entregarán sus proposiciones técnica y económica en de manera electrónica a través de COMPRANET 5.0
- b) Una vez recibidas las proposiciones por medios electrónicos, se procederá a la apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.
- c) En las proposiciones presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, y que durante el acto, por causas ajenas a la voluntad de la SFP o de la convocante, no sea posible abrir los sobres por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.
 - En el caso del supuesto anterior, se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los sobres en los que se contenga dicha información, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.
 - No obstante, la convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control y, en su caso, del Testigo Social, con los programas **Word, Excel y PDF**, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la convocante o a COMPRANET, la proposición se tendrá por no presentada.



- d) Con posterioridad se realizará la evaluación integral de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis, se dará a conocer en el fallo correspondiente.
- e) Los licitantes que deseen participar, sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento y hasta su conclusión

12.1 PROPOSICIONES CONJUNTAS

Las personas interesadas podrán agruparse para presentar una proposición, para tal efecto deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I) Uno de los integrantes podrá presentar el escrito mediante el cual se manifieste el interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.
- II) Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio, en el cual se establezcan con precisión los siguientes aspectos, de conformidad con el **Anexo número 2 (Dos)**, de las presentes bases.
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública.
 - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

13. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN Y ENTREGAR DENTRO DEL SOBRE QUE SE GENERE EN COMPRANET, RELATIVO A LA PROPOSICION TECNICA LEGAL ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA



- A. Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio licitante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la LAASSP.
- B. Escrito de declaración de integridad, a través del cual el licitante o su representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme al **Anexo Número 6 (Seis)**, de las presentes bases.

Con fundamento en el Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, **manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público** o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas, en caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad

- C. En caso de que se presenten proposiciones en forma conjunta, cada una de las personas agrupadas, deberá presentar en forma individual los escritos señalados en este numeral, además del convenio firmado por cada una de las personas que integren la proposición. Conforme al **Anexo Número 2 (Dos)**, de las presentes bases.
- D. Conforme al artículo 35 del Reglamento de la Ley, escrito bajo protesta de decir verdad, a través del cual el licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana.
- E. Escrito en el cual manifieste los siguientes registros: (podrá utilizar el **Anexo número 4 (Cuatro)**)
Registro Federal de Contribuyentes
Que cuenta con Registro Patronal IMSS
Que cuenta con Registro INFONAVIT.
- F. El Licitante deberá presentar escrito en el que manifieste que sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, conforme al **Anexo Numero 4 (Cuatro)**.
- G. El Licitante deberá presentar escrito de Carta de compromiso Fiscal, **Anexo Número 5 (Cinco)**.

- **Además de considerar los aspectos siguientes:**

- I. Los licitantes que deseen participar, sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.
- II. Las proposiciones que presenten los licitantes deberán ser firmadas autógrafamente por el licitante o su representante legal, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la



misma, no siendo motivo de descalificación el hecho de que las demás hojas que las integren y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

- III. Cada uno de los documentos que integren la proposición de los licitantes y aquéllos distintos a ésta, deben estar foliados en todas y cada una de las hojas que conforman ésta. Para tal efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue.

13.1 Proposición Técnica

La proposición técnica deberá contener la siguiente documentación:

- I. Los documentos indicados en el numeral 3 de las presentes bases. Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en los **Anexos Técnicos descritos en el Anexo número 1 (Uno)**, los cuales forman parte de esta Convocatoria.

13.2 Proposición Económica

Proposición económica, **Anexo Número 3 (Tres)**.

La cotización de la proposición económica deberá elaborarse a 2 (dos) decimales.

Los precios ofertados por los licitantes, permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

El servicio de guardería deberá cotizarse ofertando un porcentaje de descuento sobre el precio máximo de referencia que es de \$5,305.08 (Cinco mil trescientos cinco pesos 08/100 m.n.), para partidas ubicadas en el Área Geográfica de la Zona Libre de la Frontera Norte, y de \$5,032.57 (Cinco mil treinta y dos pesos 57/100 m.n.) para partidas ubicadas en el Área Geográfica de Salarios Mínimos Generales, en el entendido que dichas áreas corresponden a las definidas por el H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; el resultado corresponderá a la cuota unitaria mensual por niño ofertada sin IVA.

El porcentaje de descuento que se oferte deberá contener máximo dos decimales, no podrá ser negativo, ni con valor al 0%.

El porcentaje de descuento máximo ofertado debe establecerse entre 0.01% hasta un máximo del 25% para que la propuesta sea considerada viable.

13.3 Documentación Complementaria



LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE FUERA DEL SOBRE DE LA PROPOSICIÓN O EL QUE SE GENERE EN COMPRANET, ES LA SIGUIENTE:

- I. Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
- II. El Licitante deberá presentar independiente de su propuesta Técnica, tratándose de Personas Morales: **Acta Constitutiva**, tratándose de personas físicas: **Acta de Nacimiento**.
- III. Las Opiniones del cumplimiento de obligaciones fiscales y Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social” citadas en el numeral 8, 8.1 y 8.2, deberán integrarse en la propuesta técnica del Licitante. **Anexo numero 5 (Cinco)**.

14. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE.

14.1. En el Acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes acreditarán su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas, entregando escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

14.2. En la suscripción de proposiciones.

Para efectos de la suscripción de las proposiciones el licitante deberá acreditar su existencia legal y personalidad jurídica entregando un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones.



El licitante podrá presentar debidamente requisitado el formato que aparece como **Anexo número 7 (Siete)**, el cual forma parte de las presentes bases.

El domicilio que se señale en el **Anexo Número 7 (Siete)**, de las presentes bases, será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten, además de las notificaciones que se realicen a través de COMPRANET.

15. ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

DE ACUERDO A LA REGLA I.2.1.15 DE LA RESOLUCION MISCELANEA FISCAL (Una vez realizado el fallo del procedimiento)

El (los) participante(s) que resulte(n) ganador(es) y cuyo monto del contrato sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del fallo o adjudicación del contrato y/o pedido deberá(n) realizar la solicitud de opinión ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en el que emita opinión positiva a nombre del participante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la Regla 2.1.27 y 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de Abril de 2019, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación.

El Licitante deberá presentar como PARTE DE SU PROPUESTA TECNICA, opinión ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el que emita OPINIÓN POSITIVA VIGENTE A NOMBRE DEL PARTICIPANTE.

(Previo a la formalización del contrato)

Previo a la suscripción del contrato, el licitante ganador deberá presentar el acuse de recepción con el que compruebe la realización de la consulta de opinión ante el SAT, relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en los términos que establece la fracción I, de la Regla I.2.1.16 de la Miscelánea Fiscal y la Regla II. 2.1.39 RM2017.

Para el caso de que el licitante ganador vaya a celebrar dos o más contratos derivados del presente procedimiento licitatorio, previo a la suscripción de cada instrumento jurídico y por cada uno de éstos, deberá presentar el escrito al que se hace referencia en el párrafo anterior, con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión ante el SAT, en términos de la fracción I de la Regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, y la Regla II. 2.1.39

En tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 34 de la LAASSP, se deberá presentar "un acuse de recepción" con el que se compruebe que se realizó la solicitud de opinión ante el SAT, por cada uno de los participantes en dicha proposición.

En el supuesto de que el Instituto, previo a la formalización del contrato o pedido, como resultado de la consulta en el Portal del SAT detecte que la opinión es en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de la formalización del contrato o pedido, por causas imputables al licitante al que le fue adjudicado.

(Una vez formalizado el contrato)

En el supuesto de que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para el (los) proveedor(es) con quien ya se haya formalizado el (los) contrato(s) derivado(s) de la presente Licitación, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, dicha persona y el Instituto cumplirán el instrumento hasta su terminación, por lo que la



presunta omisión en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales no será motivo para retener pagos debidamente devengados por el proveedor o contratista, ni para terminar anticipadamente o rescindir administrativamente el contrato o pedido.

Esquema de Pagos Electrónicos

El participante que resulte Adjudicado deberá presentar escrito Libre, en papel membretado de la empresa dirigido al Titular de la Jefatura de Finanzas de la Delegación, solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico elegido, y firmado por el dueño o representante legal con facultades para ejercer actos de pleitos y cobranza, detallando lo siguiente:

- ❖ Razón Social
- ❖ Número de Proveedores
- ❖ Domicilio Fiscal actualizado
- ❖ Número telefónico y/o fax
- ❖ Registro Federal de Contribuyentes
- ❖ Institución Bancaria elegida y número de la cuenta de cheques
- ❖ Si es interbancario, se requiere la CLABE (Clabe Bancaria Estandarizada), Población y Estado.

Del mismo modo se solicita acompañar su escrito, con copias y originales únicamente para cotejo, de la siguiente documentación:

- ❖ Registro Federal de Contribuyentes
- ❖ Último Estado de Cuenta del Banco
- ❖ Comprobante de domicilio (recibo de agua, teléfono o luz no mayor a 2 meses)
- ❖ Identificación Oficial.

15.1 Acreditación de Encontrarse al Corriente de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.

En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como del Acuerdo ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único.

ANEXO ÚNICO

Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

Objeto.

Las presentes Reglas tienen por objeto regular los diversos procedimientos para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte de los sujetos que la requieran para realizar algún trámite o cumplir con alguna obligación.

Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Reglas, serán aplicables las definiciones establecidas en el artículo 5 A de la Ley del Seguro Social; en las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital



sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, emitidas por el Consejo Técnico mediante Acuerdo Número ACDO. SA2.HCT.280813/234.P.DIR; y en los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, emitidos mediante Acuerdo Número ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, así como las siguientes:

- I. ACUERDO ACDO.SA2.HCT.280813/234.P.DIR:** Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2013, por el cual se aprobaron las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013.
- II. ACUERDO ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR:** Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2020, por el cual se aprobaron los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2020.
- III. Ente de carácter público:** las autoridades, entes públicos, entidades, órganos u organismos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en términos del párrafo primero del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- IV. Particulares:** las demás personas físicas o morales que no se clasifiquen como ente de carácter público que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en el IMSS.
- V. Reglas:** las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- VI. Tercero Autorizado:** Persona física o moral o ente de carácter público, a quien el particular le ha otorgado autorización para consultar su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Primera.- Obligación de los entes de carácter público.

En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación los entes de carácter público que pretendan realizar contrataciones con personas físicas, morales o entes jurídicos para la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y, de ser el caso, los que estos últimos tengan previsto subcontratar en relación con dicho contrato, se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social y no se ubiquen en alguno de los supuestos del párrafo primero del citado artículo, cuando el monto de las contrataciones exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Igual obligación existe en caso de que los entes de carácter público pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.). Los entes de carácter público que por disposición legal o por su normatividad se encuentren obligados a verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social para autorizar o realizar algún trámite, podrán hacerlo a través del medio que el IMSS ponga a su disposición, previa firma del instrumento legal que corresponda.

Segunda.- Obtención de la Opinión del cumplimiento.



Los particulares que pretendan celebrar contrataciones de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública con entes de carácter público y, en su caso, aquellos que dichos particulares prevean subcontratar en relación con tales contrataciones; quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos; así como aquellos que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para realizar alguna operación comercial o de servicios o algún trámite fiscal, deberán proceder según lo establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Tercera.- Consideraciones para la Opinión del cumplimiento.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se emite tomando en consideración la situación del particular registrada en los sistemas electrónicos del IMSS, por lo que no constituye resolución en sentido favorable para el mismo sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social no prejuzga sobre la posible existencia de créditos a cargo del particular en términos de las facultades de fiscalización correspondientes. El formato de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social contendrá, según corresponda:

- a. Folio de la opinión.
- b. Datos generales de la persona titular de la opinión.
- c. Resultado (positiva, negativa o sin opinión).
- d. Fecha de emisión.
- e. Vigencia de la opinión.
- f. Datos informativos, en su caso, tales como: si el particular cuenta con algún acto de fiscalización en proceso o si cuenta con medios de defensa interpuestos en contra de actos administrativos o resoluciones emitidas por el IMSS o si cuenta con algún convenio de pago a plazos, los cuales no inciden en el sentido en que se emita la opinión.
- g. Número de trabajadores vigentes.
- h. Elementos de verificación de integridad y autoría de la opinión.
- i. Datos de identificación del (de los) crédito(s), excepto en los casos de la Opinión Pública y la opinión emitida por los Terceros Autorizados.

Cuarta.- Sentidos de la Opinión del cumplimiento.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se genera en alguno de los siguientes sentidos:

- **Positiva.-** Cuando el particular esté inscrito ante el IMSS y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.
- **Negativa.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.
- **Sin opinión.-** Cuando no se localice en los controles electrónicos del IMSS la información suficiente para determinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, cuando:
 - o El particular no se encuentre registrado como patrón ante el IMSS.
 - o El(los) Registro(s) Patronal(es) del particular se encuentre(n) dado(s) de baja, sin créditos fiscales firmes.
 - o El particular esté registrado ante el IMSS, pero no cuente con trabajadores activos.

- a) El IMSS, a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, revisará que el particular solicitante:



1. Se encuentre, en caso de estar obligado, inscrito ante el propio Instituto y que el número de registro patronal que le ha sido asignado esté vigente o que de los números de registros patronales que le han sido asignados al menos uno esté vigente.
 2. No tenga créditos fiscales firmes determinados; entendiéndose por “crédito fiscal” las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el IMSS por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
 3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos créditos fiscales a su cargo o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra los mismos, haya garantizado el interés fiscal conforme a las disposiciones fiscales.
 4. Tratándose de particulares con autorización para el pago a plazos, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social si, a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se está ante cualquiera de los siguientes supuestos:
1. El particular cuenta con autorización para pagar a plazos que no le ha sido revocada.
 2. No ha vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
 3. El particular ha interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y el interés fiscal se encuentra debidamente garantizado conforme a las disposiciones fiscales.

Quinta.- Opinión generada por la persona titular de la Opinión del cumplimiento.

Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar por la página de Internet del Instituto (www.imss.gob.mx) al apartado “Patrones o empresas”; en el “Escritorio virtual”, registrarse con su firma electrónica avanzada (e.firma) y contraseña, aceptando los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de que se proceda por conducto de un representante legal, éste ingresará con su e.firma.
- II. Elegir la sección “Datos Fiscales” y en el apartado “Acciones” la opción “Opinión del cumplimiento”. Cuando se proceda por conducto de un representante legal, previamente, en el apartado “Empresas Representadas”, se deberá seleccionar la persona representada respecto de la cual se requiere la Opinión del cumplimiento.
- III. Después de la elección de la opción “Opinión del cumplimiento”, podrá imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social respectiva.

Sexta.- Opinión generada por los entes de carácter público.

Los entes de carácter público deberán consultar en línea la situación actualizada del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, a través de la página electrónica habilitada por el IMSS en la



URL: <https://verificaimss.imss.gob.mx/cartaCumplimiento/>. La consulta que los entes de carácter público generen en línea les permitirá conocer la situación de los particulares respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Para tal efecto, los entes de carácter público deberán celebrar con el IMSS un Convenio de uso, acceso y confidencialidad, mismo que será suscrito por la persona servidora pública facultada legalmente para ello; debiendo los entes de carácter público implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información respectiva.

Mientras los entes de carácter público no se encuentren en condiciones de llevar a cabo la consulta de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a través de la página electrónica mencionada en la presente regla, seguirán utilizando la opinión del cumplimiento generada por los particulares conforme al procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Séptima.- Opinión Pública.

En términos del décimo párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, para participar como proveedor de los sujetos a que se refiere la Regla Primera de las presentes Reglas, los particulares deberán autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción “Cobranza”.
- III. Del menú, seleccionar la opción “32D Autorización de Opinión Pública” y después la opción “Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento”.
- IV. Dar clic en el botón “Guardar” y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

El procedimiento antes descrito podrá ser utilizado por cualquier persona física o moral que desee hacer pública su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Una vez que el particular confiera al IMSS la autorización a que se refiere el procedimiento anterior, las personas interesadas podrán consultar en la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx) la opinión correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a la página electrónica del IMSS (www.imss.gob.mx).
- II. Elegir “Consulta pública de Opinión del cumplimiento”.
 - a. Capturar el RFC del particular respecto del cual se desee consultar.
 - b. Capturar el código de validación que se muestra en pantalla.
- III. Dar clic en el botón “Consultar”.
- IV. Descargar en formato “.PDF” la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Los particulares podrán cancelar la autorización a que se refiere la presente Regla, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción “Cobranza”.
- III. Del menú, seleccionar la opción “32D Autorización de Opinión Pública” y después la opción “Cancelar la autorización para hacer pública mi opinión del cumplimiento”.
- IV. Dar clic en el botón “Guardar” y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.



Octava.- Opinión generada por los Terceros Autorizados.

Los particulares que, por así convenir a sus intereses, convengan autorizar a un tercero para que consulte su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social deberán hacerlo a través del Buzón IMSS conforme al procedimiento siguiente:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción “Cobranza”.
- III. Del menú, seleccionar la opción “32D Autorización de Terceros” y después “Nuevo Tercero Autorizado”.
- IV. Registrar el RFC del Tercero a quien se desea conferir autorización, dar clic en el botón “Autorización” y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

Los Terceros Autorizados podrán consultar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de particulares conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción “Cobranza”.
- III. Del menú, seleccionar la opción “32D Consulta por Terceros Autorizados”.
- IV. Ubicar dentro del tablero al particular respecto del cual se desee consultar y dar clic en el botón “Consultar opinión del Cumplimiento” de la columna “Acción”.
- V. Se obtendrá la “Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social” y, una vez descargada, se podrá guardar en formato “.PDF” o bien imprimir.

Los particulares podrán cancelar la autorización otorgada a sus Terceros Autorizados conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción “Cobranza”.
- III. Del menú, seleccionar la opción “32D Autorización de Terceros”.
- IV. Ubicar dentro del tablero al Tercero Autorizado que se desea dar de baja.
- V. Dar clic en el botón “Dar de Baja Tercero Autorizado” de la columna “Acción” y firmar mediante la e.firma.
- VI. El Buzón IMSS emitirá el acuse correspondiente.

Novena.- Vigencia.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada.

Décima.- Aclaración.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias, relacionadas con el o los números de Registro Patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantías, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante la Subdelegación del IMSS que controla el o los registros patronales en cuestión; la Subdelegación del IMSS resolverá lo conducente en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.



Décima Primera.- Actualización de procedimientos.

De ser el caso, las actualizaciones de los procedimientos a que se refieren las Reglas Quinta a Octava de las presentes Reglas se darán a conocer a través de la página electrónica del Instituto.

Décima Segunda.- Demás disposiciones aplicables.

Los particulares que, derivado de otra disposición a la establecida al respecto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para dar atención a algún trámite u obligación a su cargo, podrán generarla a través del procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

Artículo Transitorio.

Único.- Las Reglas Séptima y Octava, relativas a “Opinión Pública” y “Opinión generada por los Terceros Autorizados”, respectivamente, entrarán en vigor una vez que el IMSS ponga a disposición las funcionalidades que permitan la generación de las mismas en el Buzón IMSS y en la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx), lo que se dará a conocer oportunamente a través de la página electrónica institucional:

CONTENIDO DEL CONTRATO

La JSJ a través del Departamento Consultivo y la JSA, a través del Departamento de Adquisiciones o la UMAE, a través de la División de Asuntos Jurídicos y del Departamento de Abastecimiento de la Dirección Administrativa, según corresponda, verificarán que los contratos que formalices con motivo de las contrataciones que nos ocupan contengan, entre otras, la siguiente declaración y cláusula:

Dentro de las declaraciones: el proveedor o contratista declara que en caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del contrato contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor del instituto.

Dentro del clausulado: que durante la vigencia del contrato, el proveedor o contratista queda obligado a entregar al instituto, junto con la factura de cobro respectiva, la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social” vigente y positiva.

VIGENCIA

“La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada.”

ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO

La JSA, a través del Departamento de Adquisiciones o la UMAE, a través del Departamento de Abastecimiento de la Dirección Administrativa, según corresponda, previo a la firma del contrato correspondiente, verificara que el proveedor o contratista haya presentado la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social”, positiva y vigente a la fecha de su presentación.

En caso de que la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social”, sea positiva y vigente, la JSA, a través del Departamento de Adquisiciones o la UMAE, a través del departamento de Abastecimiento de la Dirección Administrativa, según corresponda, continuara con el trámite para la contratación respectiva.



En caso de que no se presente la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social” o no sea positiva y/o vigente, el contrato no se formalizará por causas atribuibles al proveedor o contratista y la JSA, a través del Departamento de Adquisiciones o la UMAE, a través del Departamento de Abastecimiento de la Dirección Administrativa, según corresponda no recibirá la documentación e informará al proveedor o contratista que deberá obtener la citada opinión o, en su caso de que esta sea negativa, que puede presentar aclaración y/o pagar sus créditos fiscales, ante la Subdelegación que le corresponda.

Los proveedores, previo al pago, será suficiente que éste solo presente una copia de la opinión positiva y vigente, por cada trámite de pago, sin importar si incluye uno o más CFDI. Este criterio resultará aplicable para el trámite de cualquier contrato, lo que incluye a los distintos de los contratos Únicos”.

Para el IMSS

Las “Opiniones del cumplimiento de obligaciones fiscales y Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social” citadas en este numeral, deberán presentarse en la Oficina de Contratos, ubicada en la calle Suecia Esq. España S/N Colonia Los Paraísos, Código Postal 37328, Leon Gto., en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.

15.2 Acreditación de Encontrarse al Corriente de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social INFONAVIT

Con fundamento en el artículo 16, fracción XIX de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el Consejo de Administración del Infonavit, mediante Resolución RCA-5789-01/17, tomada en su Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017, aprueba Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos conforme a las siguientes:

Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Primera.- Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del **INFONAVIT**, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- El **INFONAVIT**, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

- I.** La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.
- II.** La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- III.** Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.
- IV.** Las garantías que se hayan otorgado.
- V.** Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el **INFONAVIT** guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del **INFONAVIT** como órgano fiscal autónomo.



Cuarta.- El **INFONAVIT** expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

- a) **Sin adeudo o con garantía.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
- b) **Con adeudo.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
- c) **Con adeudo pero con convenio celebrado.-** En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el **INFONAVIT** para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- d) **Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del **INFONAVIT** en la página de internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

16. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en uno o varios de los supuestos que se señalan en el numeral 3.3 **Causales de desechamiento**.

Así como las causales Legales Administrativas siguientes:

1. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
2. Cuando no cotice la totalidad del servicio requerido en la **partida en que participe**, con las características solicitadas en los formatos y anexos de la convocatoria.
3. Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de “bajo protesta de decir verdad”, u omita la leyenda requerida, de los Anexos Legales-Administrativos, solicitados en la presente Convocatoria.
4. Cuando no presente la documentación solicitada en la presente convocatoria.

17. COMUNICACIÓN DEL FALLO:



- a) Por tratarse de un procedimiento de contratación realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 26Bis, fracción II de la LAASSP, el acto de fallo se difundirá a través de COMPRANET.
 - Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo, al finalizar los actos, se difundirá un ejemplar de dichas actas en COMPRANET para efectos de notificación a los licitantes que hayan participado a través de COMPRANET, en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal.
- b) Con fundamento en el artículo 37 de la LAASSP, con la notificación del fallo antes señalado, por el que se adjudicará el (los) contrato (s), las obligaciones derivadas de este (s), serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en los términos señalados en el fallo y la fecha indicada en la presente convocatoria.

18. RUPC-Compranet

Los licitantes que resulten asignados pueden realizar la incorporación de datos aplicables en la plataforma CompraNet en términos del artículo 105 del RLAASSP, nombre, razón social, nacionalidad, domicilio, información relativa a la escritura constitutiva, reformas, datos de inscripción en registro público, socios, representantes legales, especialidad y experiencia e información relativa a la capacidad técnica, económica y financiera a efecto de dar cumplimiento al (RUPC) Registro Único de Proveedores y Contratistas establecido en el artículo 56 Bis de la LAASSP. Con la finalidad de obtener mayor difusión de su empresa a través del Registro Único de Proveedores y Contratista que se publica en el portal de CompraNet. El RUPC permite a las dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno identificar a las empresas que cuentan con la experiencia en vender o prestar servicios al gobierno, atendiendo además el numeral 18 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet).

19. CANCELACION DE LA LICITACIÓN.

La Convocante podrá cancelar la licitación debiendo en congruencia con el artículo 26 párrafo octavo y el penúltimo párrafo del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que establecen:

LAASSP Art. 26...
Párrafo Octavo

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

LAASSP Artículo 38. ...



...
...

Las dependencias y entidades podrán cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de esta Ley.

20. MODELO DE CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 29, fracción XVI de la LAASSP, se adjunta como **Anexo Número 8 (Ocho)**, el modelo del contrato abierto que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 45, de la LAASSP, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la(s) junta(s) de aclaraciones y a lo que de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante, le haya sido adjudicado en el fallo.

En caso de discrepancia, en el contenido del contrato en relación con el de la presente convocatoria, prevalecerá lo estipulado en esta última, así como el resultado de la junta de aclaraciones.

La cantidad mínima y máxima del servicio requerido por las partidas, objeto de esta licitación, se detallan en el **Apéndice 18, del Anexo Técnico**, el cual forma parte de las presentes bases.

| Montos mínimos referenciales (No incluye IVA) | | | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | Total |
| \$563,590.80 | \$4,001,441.60 | \$4,921,818.00 | \$5,096,046.40 | \$5,096,046.40 | \$19,859,336.80 |

| Montos máximos referenciales (No incluye IVA) | | | | | |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | Total |
| \$1,408,977.00 | \$10,003,604.00 | \$12,304,545.00 | \$12,740,116.00 | \$13,191,100.00 | \$49,648,342.00 |

21. INCONFORMIDADES.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 66 de la LAASSP, los licitantes podrán interponer inconformidad ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de Seguro Social (IMSS), o a través de la dirección de: compranet@funcionpublica.gob.mx, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento, presentándola directamente en el Área de Responsabilidades, en días hábiles, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas, cuyas oficinas se ubican en:

Avenida Revolución #1586, Alcaldía Álvaro obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.



Para mayor información sobre la operación de CompraNet se ha puesto a disposición el siguiente Call Center Tel. Lada Nacional (01 55) ó Internacional (52 55) 20004400 y al 01800 3862 466 ext. 4400 sin costo del interior de la república. La consulta es atendida desde el punto de vista técnico-operativo del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Obra Públicas y Servicios relacionados con las Mismas (CompraNet), de ninguna manera deberá considerarse como una opinión normativa.

22. ANEXOS.

| ANEXO | RELACION DE ANEXOS |
|-------|--------------------------------|
| I. | ANEXOS TECNICOS |
| II. | ANEXOS DEL CONTRATO |
| III. | APENDICES DE LA CONVOCATORIA |
| IV. | ANEXOS LEGALES ADMINISTRATIVOS |

ANEXO NÚMERO 1 (UNO)

I. ANEXOS TECNICOS

| LICITACION GUARDERÍAS 2022 ANEXO TÉCNICO | | |
|---|---------|-----------------------|
| APÉNDICES | FORMATO | ÁREAS QUE INTERVIENEN |
| | | |



| LICITACION GUARDERÍAS 2022 ANEXO TÉCNICO | | |
|---|--|--|
| | ANEXO TÉCNICO | Descripción amplia y detallada del servicio de guardería |
| APÉNDICE 1 | NORMA PARA LA COORDINACIÓN ENTRE LAS GUARDERÍAS Y LAS UNIDADES MÉDICAS DEL IMSS (3000-B01-008 DEL 26 DE NOVIEMBRE 2021) | |
| APÉNDICE 2 | NORMA PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA 3000-001-018 DEL 27 DE JULIO 2021) | |
| APÉNDICE 3 | PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA (3240-003-043 DEL 09 DE ABRIL 2021) | |
| APÉNDICE 4 | PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL EN EL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2022/PRS DEL 04 DE FEBRERO DE 2022). | |
| APÉNDICE 5 | PROCEDIMIENTO DE FOMENTO A LA SALUD DEL SERVICIO DE GUARDERIA DE PRESTACION INDIRECTA 5 DE FEBRERO 2021 | |
| APÉNDICE 6 | PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROMOVER LA MEJORA CONTINUA EN LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERIA EN PRESTACIÓN INDIERECTA 3 DE AGOSTO DE 2020 | |
| APÉNDICE 7 | PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ASIETNCIA EN EL SERVICIO DE GUARDERIA DE PRESTACIÓN IDIRECTA 25 DE ENERO DE 2022 | |
| APÉNDICE 8 | PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2018/RM DEL 29 DE NOVIEMBRE 2018) | |
| APÉNDICE 9 | PROCEDIMIENTO DE PEDAGOGÍA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2020/PDG DEL 13 DE NOVIEMBRE 2020) | |
| APÉNDICE 10 | PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERIA DE PRESTACIÓN INDIRECTA DEPS/CG/2020/ALI | |
| APÉNDICE 11 | LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, REFERENCIA Y SEGUIMIENTO DEL MALTRATO INFANTIL EN GUARDERIAS IMSS OCTUBRE 2021 | |
| APÉNDICE 12 | LINEAMIENTOS PARA LA AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EN GUARDERIAS DE PRESTACION INDIRECTA DEL IMSS Mayo 2021 | |
| APÉNDICE 13 | LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN CONVENIDO CON EL IMSS Y PARA LA CONCLUSIÓN DEL PRIMER GRADO DE PREESCOLAR | |



| LICITACION GUARDERÍAS 2022 ANEXO TÉCNICO | | |
|---|--|--|
| APÉNDICE 14 | LINEAMIENTOS PARA EL INICIO DE OPERACIONES Y LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA Marzo 2019 | |
| APÉNDICE 15 | LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE MANIFESTACIONES DE OPINIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA Febrero 2022 | |
| APÉNDICE 16 | ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERÍAS DEL IMSS Junio 2022 | |
| APÉNDICE 17 | REQUISITOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO PARA PROYECTOS DE GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (JUNIO 2017) | |
| APÉNDICE 18 | LISTADO DE PARTIDAS | |
| APÉNDICE 19 | CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES Guarderías nuevas y cambios de domicilio | |
| APÉNDICE 20 | RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO | |

II. ANEXOS DEL CONTRATO

| LICITACION GUARDERÍAS 2022 CONTRATO | | |
|--|---------|-----------------------|
| ANEXOS | FORMATO | ÁREAS QUE INTERVIENEN |



**LICITACION GUARDERÍAS 2022
CONTRATO**

| | | |
|-----------------|--|--|
| CONTRATO | MODELO DE CONTRATO VCU - Y | |
| ANEXO 1 | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO | |
| ANEXO 2 | LICENCIA DE USO DE SUELO Y FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN | |
| ANEXO 3 | OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EXPEDIDA POR EL SAT, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN | |
| ANEXO 4 | OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EXPEDIDA POR "EL INSTITUTO" | |
| ANEXO 5 | CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS EXPEDIDA POR INFONAVIT, SEGÚN LA CUAL "EL PROVEEDOR" NO TIENE A SU CARGO CRÉDITOS FISCALES FIRMES NO PAGADOS O NO GARANTIZADOS | |
| ANEXO 6 | NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA | Nombre y firma del Representante Legal |
| ANEXO 7 | PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR | |
| ANEXO 8 | PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA GUARDERÍA | Nombre Completo del Arquitecto designado por el Proveedor |
| ANEXO 9 | RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO | Listado de Requerimientos |
| ANEXO 10 | LICENCIAS, PERMISOS, DICTÁMENES, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES EXPEDIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE | Firma del Titular OOAD Gto y Representante Legal |
| ANEXO 11 | CONTRATO CARÁTULA | |
| ANEXO 11 | Instructivo CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA VCU | Firmas de OOAD - JSSTPES - DG |
| ANEXO 11 | CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA VCU | Firmas de OOAD - JSSTPES - DG |
| ANEXO 12 | CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD ARQUITECTÓNICA DEL INMUEBLE DE GUARDERÍA (8 SALAS) | Firma de quien elaboró y revisó, Representante legal de guardería, JSSTPES y Apoyo Técnico |



LICITACION GUARDERÍAS 2022
CONTRATO

| | | |
|----------|--|--|
| ANEXO 12 | CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD ARQUITECTÓNICA DEL INMUEBLE DE GUARDERÍA (4 SALAS) | Firma de quien elaboró y revisó, Representante legal de guardería, JSSTPES y Apoyo Técnico |
| ANEXO 12 | Carátula "CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD ARQUITECTÓNICA DEL INMUEBLE DE GUARDERÍA (ECA)" | |
| ANEXO 13 | Carátula PROPOSICIÓN ECONÓMICA | |
| ANEXO 14 | Carátula CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES | |
| ANEXO 14 | CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES | Firma JSSTPES - DG |
| ANEXO 15 | Carátula CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN | |
| ANEXO 16 | FORMATO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO | Datos del contrato y afianzadora |
| ANEXO 17 | Carátula FORMATO PARA PÓLIZA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERÍAS DEL IMSS Y PROTOCOLO DE ASEGURABILIDAD PARA GUARDERÍAS | |
| ANEXO 17 | Contrato SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERIAS DEL IMSS | Nombre y firma del solicitante |
| ANEXO 18 | Contrato CARTA DE ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA | Firma del Representante Legal |
| ANEXO 19 | Contrato CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA | Nombre y cargo del Apoderado Legal (Participante A y B) |

III. APENDICES DE LA CONVOCATORIA
Términos y Condiciones



| LICITACION GUARDERÍAS 2022 | | |
|----------------------------|---|---|
| APÉNDICES | FORMATO | ÁREAS QUE INTERVIENEN |
| APÉNDICE 1 | ESPECIFICACIONES EN LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS | |
| APÉNDICE 2 | CÉDULA DE CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INMUEBLE | Nombre, firma y cargo JSA - JSSTPES |
| APÉNDICE 3 | PLAN DE TRABAJO | |
| APÉNDICE 4 | ORGANIGRAMA DE LA GUARDERÍA 8 SALAS | Nombre y firma de quien se compromete a cubrir plantilla |
| APÉNDICE 5 | CARACTERÍSTICAS DE LOS PLANOS DE LAS INTALACIONES ELECTRICA, HIDRAULICA Y SANITARIA | |
| APÉNDICE 4 | ORGANIGRAMA DE LA GUARDERÍA 4 SALAS | nombre y firma de quien se compromete a cubrir plantilla |
| APÉNDICE 4 | ORGANIGRAMA DE LA GUARDERÍA 8 SALAS | Nombre y firma de quien se compromete a cubrir plantilla |
| APÉNDICE 5 | CARACTERÍSTICAS DE LOS PLANOS DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y SANITARIA | |
| APÉNDICE 6 | FORMATO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO | |
| APENDICE 7 | PÓLIZA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERÍAS DEL IMSS | |
| APÉNDICE 8 | CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA Esquema Vecinal Comunitario Único | Firman OOAD - JSSTPES - DG |
| APÉNDICE 9 | CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD AQUITECTÓNICA DEL INMUEBLE DE GUARDERÍA 8 Salas | Firma de quien elaboró y revisó, Representante legal de guardería, JSSTPES y Apoyo Técnico |
| APÉNDICE 9 | CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD AQUITECTÓNICA DEL INMUEBLE DE GUARDERÍA 4 Salas | Firma de quien elaboró y revisó, Representante legal de guardería, JSSTPES y Apoyo Técnico |
| TÉRMINOS Y CONDICIONES | | Listado de requerimientos |

NOTA: Los Anexos señalados se publican en CompraNet 5.0 como parte integrante de la presente Licitación, dichos anexos se denominan **ANEXO TECNICO.ZIP**, **ANEXOS DE CONTRATO .ZIP**, **APENDICES CONVOCATORIA.ZIP**, mismos que deberán ser considerados para la presentación de la Propuesta Técnico-Económica.

IV. ANEXOS LEGALES ADMINISTRATIVOS



LICITACIONES GUARDERÍAS 2021

| ANEXOS | ANEXOS LEGALES ADMINISTRATIVOS |
|-----------------|--|
| ANEXO 1 | DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA |
| ANEXO 2 | MODELO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA |
| ANEXO 3 | PROPOSICIÓN ECONÓMICA |
| ANEXO 4 | MANIFIESTO EN EL QUE LOS TRABAJADORES SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL REGIMEN OBLIGATORIO DEL SEGURO SOCIAL |
| ANEXO 5 | CARTA DE COMPROMISO FISCAL |
| ANEXO 6 | FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 13 INCISO B) |
| ANEXO 7 | ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE |
| ANEXO 8 | MODELO DEL CONTRATO |
| ANEXO 9 | FORMATO DE POLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO |
| ANEXO 10 | FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA |
| ANEXO 11 | FORMATO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA |
| ANEXO 12 | INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL PROTECCION DE DATOS PERSONALES |
| ANEXO 13 | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES |



MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PARTICIPANTE A”, Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PARTICIPANTE B”, Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

α) “EL PARTICIPANTE A”, DECLARA QUE:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA (**PÓLIZA**) NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO (**CORREDOR**) PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL _____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD _____ (**SI/NO**) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA _____, MANIFESTANDO “**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**”, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.



1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.1 “EL PARTICIPANTE B”, DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO (**PÓLIZA**) DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____, DE FECHA ____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO (**CORREDOR**) PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD __ (**SI/NO**) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO “**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**” QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES).

3.1

“LAS PARTES” DECLARAN QUE:



- 3.1.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL_____.
- 3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 31 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- “PARTICIPACIÓN CONJUNTA”.

“LAS PARTES” CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE “A”: (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR).

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

“LAS PARTES” ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

“LAS PARTES” CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE “EL PARTICIPANTE _____ (LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA



REALIZAR EL COBRO), PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SE PRESTE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____.

CUARTA.- VIGENCIA.

“**LAS PARTES**” CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

“**LAS PARTES**” CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

“**LAS PARTES**” ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____ EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR “**LAS PARTES**” Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE _____ DE 20__.

“**EL PARTICIPANTE A**”

“**EL PARTICIPANTE B**”

**NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL**

**NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA
A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL
LA-050GYR027-E339-2022
SERVICIOS

ANEXO NÚMERO 3 (TRES)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

| | |
|---------------------------|--|
| FECHA: | |
| NOMBRE O RAZON SOCIAL: | |
| RFC: | |
| NUMERO DE PROVEEDOR IMSS: | |
| DOMICILIO: | |
| TELEFONO: | |
| NUMERO DE LICITACION: | |

Para la presentación de su propuesta deberá considerar el anexo denominado “PROPUESTA ECONOMICA. Xism”



ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)

MANIFIESTO EN EL QUE LOS TRABAJADORES SE ENCUENTRAN INSCRITOS
EN EL REGIMEN OBLIGATORIO DEL SEGURO SOCIAL.

_____ de _____ de _____

Presente.

Me refiero al procedimiento de _____ No. _____ en el que mi representada la empresa _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Manifiesto que mis trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social y que me encuentro al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales, conforme a lo dispuesto por la Ley del Seguro Social. Para tal efecto en este acto presento las constancias correspondientes debidamente emitidas por el Instituto, las cuales se agregan al presente anexo:

NOTA: (Deberá Adjuntar documento oficial, emitido por el Instituto en el cual conste la inscripción de sus trabajadores en el régimen obligatorio del Seguro Social)

Así mismo informo a esta convocante que cuento con los siguientes registros:

- 1.- Registro Federal de Causantes: (anotar número de registro)
- 2.- Registro Patronal IMSS: (anotar número de registro)
- 3.- Registro INFONAVIT: (anotar número de registro)

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO NÚMERO 5 (CINCO)

CARTA DE COMPROMISO FISCAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PRESENTE

León, Gto., ____ de _____ de 2022

(____NOMBRE____) EN MI CARÁCTER DE **(REPRESENTANTE LEGAL/REPRESENTANTE COMÚN)** DE
(____NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (S) EMPRESA (S)____), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 8, 8.1. y 8.2 DE
LA CONVOCATORIA A LA LICITACION_____ PARA LA CONTRATACIÓN
DE_____ No. _____.

Para la participación de mi representada en el presente procedimiento de contratación, presento la siguiente documentación:

- Documento vigente expedido por **EL SAT**, en el que emita opinión en sentido positivo a nombre de mi (s) representada (s) sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto por la regla 2.1.27 de la resolución miscelánea fiscal para 2017, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2016, o las que se encuentren vigentes al momento de la firma correspondiente.
- Documento vigente expedido por **EL IMSS**, en el que emita opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a nombre de mi (s) representada (s), conforme a lo dispuesto por el acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022.
- Documento vigente expedido por **EL INFONAVIT**, en el que se emita la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, (INFONAVIT). acuerdo del h. consejo de administración del instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017.

ACEPTO QUE LOS DOCUMENTOS ANTES REFERIDOS SERÁN REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA PARTICIPACION EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EN LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS CORESPONDIENTES.

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

Nota:



- En caso de que el Interesado sea persona física, se deberá adecuar el formato (Preferentemente en papel membretado del interesado).
- En el supuesto de que se adjudique el contrato a los Participantes que presentaron una proposición conjunta, los integrantes que conformen la misma en lo individual y previo a la formalización de dichos instrumentos contractuales, deberán entregar los documentos descritos en el presente Anexo.

ANEXO NÚMERO 6 (SEIS)

FORMATO DE CARTA RELATIVA AL PUNTO 6 INCISO B)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCANTE

(_____ **NOMBRE** _____) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (_____ **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA** _____), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 6, REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS LICITANTES, INCISO B) DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. _____, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

- Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- Con fundamento en el Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, **manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público** o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente **no se actualiza un Conflicto de Interés**. Las manifestaciones respectivas, en caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO NÚMERO 7 (SIETE)

ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE

_____ (nombre) _____, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____.

No. de la Licitación _____ .No proveedor IMSS _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios)

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

ESTRATIFICACION PYME(MI-PE-ME) _____

| | | |
|---|-------|----------|
| No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: | Fecha | Duración |
|---|-------|----------|

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

Relación de socios o asociados.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva que incidan con el objeto del procedimiento.

Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA
A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL
LA-050GYR027-E339-2022
SERVICIOS**

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con el Instituto, deberán ser comunicados a éste, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

ANEXO NÚMERO 8 (OCHO)

MODELO DE CONTRATO

***ESTE FORMATO ES SOLAMENTE INFORMATIVO
EL CONTRATO SE ADECUARA A LO QUE PREVALEZCA EN LA LICITACION
Y EN LA JUNTA DE ACLARACIONES***

Los Licitantes deberán remitirse al anexo “**MODELO DE CONTRATO VCU**”, Modelo de Contrato para Esquema Vecinal Comunitario Único o Guardería Integradora.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA
A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL
LA-050GYR027-E339-2022
SERVICIOS

ANEXO NÚMERO 9 (NUEVE)

FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Conforme a lo establecido en el Apéndice 6 de la presente Licitación.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA
A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL
LA-050GYR027-E339-2022
SERVICIOS

ANEXO NÚMERO 10 (DIEZ)

FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA

| NOMBRE DEL LICITANTE: | |
|--|-------|
| LICITACION PUBLICA NACIONAL NUMERO | _____ |
| FECHA | _____ |
| NOMBRE DEL ICITANTE: | _____ |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE: | _____ |
| PREGUNTA No: () (PRECISAR EL PUNTO DE LA CONVOCATORIA O MENCIONAR EL ASPECTO ESPECIFICO) | |
| RESPUESTA: (LA CONVOCANTE OTORGARA LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE) | |
| PREGUNTA No. () | |
| RESPUESTA: | |



ANEXO NÚMERO 11 (ONCE)

FORMATO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

N° _____

Leon Gto, a _____ de _____ de 2022

NOMBRE /RAZON SOCIAL, manifiesto con fundamento en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**LASSP**) y 45 tercero y cuarto párrafos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**RLASSP**), que tengo interés en participar en el **procedimiento** número _____ convocado por _____ para lo cual con fundamento en el artículo 48 fracción V del (**RLASSP**), señalo a usted los siguiente

Datos Personas Morales y Físicas.

| | |
|--|-------------------------|
| Registro Federal de Contribuyentes. | |
| Domicilio. | |
| Calle y Número. | |
| Colonia. | Delegación o Municipio. |
| Código Postal. | Entidad Federativa. |
| Teléfono Fijo. | Teléfono Móvil. |
| Correo Electrónico. | |
| Apoderado Legal o Representante. (Nombre, Domicilio, Teléfonos y Correo Electrónico) | |
| Documento para Acreditar Personalidad y Facultades. (Escritura Pública y Modificaciones, Fecha, y Datos del Notario Público) | |

Datos Personas Morales.

| | | |
|--|-------------------------|------------------|
| Número de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva. | Fecha: | |
| Nombre, Número y Domicilio del Notario Público (ante el cual se dio fe de la misma). | | |
| Fecha y Datos de su Inscripción en el Registro Público de Comercio. | | |
| Descripción del Objeto Social. | | |
| Relación de Accionistas. | | |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA
A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL
LA-050GYR027-E339-2022
SERVICIOS**

Reformas al Acta Constitutiva que incidan con el objeto del procedimiento (Señalar Nombre, Número y Circunscripción del Notario o Fedatario Públicos que las protocolizó, así como la Fecha y los datos de su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad)

Bajo protesta de decir verdad refiero, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como, que cuento con facultades suficientes para participar en la junta de aclaraciones del procedimiento número _____, convocado por

Protesto lo Necesario
(Nombre, Firma y Cargo)

ANEXO NÚMERO 12 (DOCE)

INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL PROTECCION DE DATOS PERSONALES (Hoja membretada del Participante)

León, Guanajuato, a _____ de _____ del 2022

Instituto Mexicano del Seguro Social
Presente.

(Nombre) en mi carácter de _____, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) indico por medio de la presente que los documentos contenidos en mi Propuesta y proporcionada a la Convocante que contiene a su vez información de carácter Reservada y Confidencial con fundamento en los artículos 18 fracciones I y II y 19 de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los correlativos de su Reglamento y de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Relación de documentos:

Ejemplos:

1. Acreditamiento, respecto de la cual es confidencial la parte que señala la relación de accionistas de la Sociedad.
2. Documentos expedidos por un tercero:
- 3....

NOMBRE Y FIRMA AUTOGRAFA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA
A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL
LA-050GYR027-E339-2022
SERVICIOS

DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

ANEXO NÚMERO 13 (TRECE)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.



ANEXO N° 21 PROTO
ACTUACION.pdf