



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

**CONVOCATORIA**

**CONVOCATORIA  
A LA LICITACION PUBLICA  
NACIONAL  
LA-050GYR027-E393-2022  
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-E393-2022**

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE 19 GUARDERÍAS EN EL ESQUEMA  
VECINAL COMUNITARIO ÚNICO 2023-2027**

**ELECTRONICA**

**EVALUACION MEDIANTE PUNTOS Y PORCENTAJES**



## PRESENTACION:

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 DE 19 GUARDERÍAS EN EL ESQUEMA VECINAL COMUNITARIO ÚNICO 2023-2027.**

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 **Número 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](http://www.gob.mx/sfp) o en el **Anexo número 13 (Trece)**, de la presente convocatoria.



INDICE:

CONTENIDO:	
	<b>GLOSARIO</b>
	<b>Información específica de la Licitación</b>
	Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar en la Licitación.
<b>1</b>	<b>Vigencia de la Contratación</b>
<b>2</b>	<b>Plazo de entrega del Servicio</b>
2.1	Condiciones previas a la entrega del servicio.
2.1.1	Requisitos para la firma de contrato de prestación del servicio
2.1.2	Clave de Proveedor
<b>3</b>	<b>Mecanismo de Evaluación de Proposiciones.</b>
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
<b>4</b>	<b>Licencias, Permisos, Dictámenes, Registros, Certificados o Autorizaciones</b>
<b>5</b>	<b>Penas convencionales y deducciones al pago</b>
5.1	Penas convencionales
5.2	Deducciones al pago
<b>6</b>	<b>Garantías</b>
6.1	Garantía de cumplimiento de contrato
6.1.1	Ejecución de la garantía
6.2	Seguro de Responsabilidad Civil
<b>7</b>	<b>Forma de pago</b>
<b>8</b>	<b>Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados</b>
<b>9</b>	<b>Disponibilidad presupuestaria</b>
<b>10</b>	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.
<b>11</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>
<b>12</b>	<b>Presentación y Apertura de proposiciones.</b>
12.1	Proposiciones conjuntas
<b>13</b>	<b>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.</b>
13.1	Proposición Técnica
13.2	Proposición Económica
13.3	Documentación Complementaria
<b>14</b>	<b>Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.</b>
<b>15</b>	<b>Acreditación de la existencia legal, personalidad jurídica y nacionalidad del licitante.</b>
15.1	En la suscripción de proposiciones
<b>16</b>	<b>Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales</b>



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

## CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA  
A LA LICITACION PUBLICA  
NACIONAL  
LA-050GYR027-E393-2022  
SERVICIOS**

16.1	Acreditación de Encontrarse al Corriente de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social
16.2	Acreditación de Encontrarse al Corriente de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social INFONAVIT
<b>17</b>	<b>Causas de Desechamiento</b>
<b>18</b>	<b>Comunicación de Fallo</b>
<b>19</b>	<b>RUPC-CompraNet</b>
<b>20</b>	<b>Cancelación de la Licitación</b>
<b>21</b>	<b>Modelo de Contrato.</b>
<b>22</b>	<b>Inconformidades</b>
<b>23</b>	<b>Anexos</b>



## GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

1. **Administrador del Contrato:** Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guanajuato.
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>,
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. **ECA**: Cédula de Evaluación de Calidad Arquitectónica del inmueble de Guardería.
16. **e.firma**: Certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, que identifica a la persona de nacionalidad mexicana al realizar trámites y servicios ante el Gobierno de la Republica que, por sus características, es segura y garantiza la identidad.
17. **EMA**: Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.
18. **Instituto o IMSS**: Instituto Mexicano del Seguro Social.
19. **I.V.A.**: Impuesto al Valor Agregado.
20. **JSJ**: Jefatura de Servicios Jurídicos.
21. **JSA**: Jefatura de Servicios Administrativos.
22. **LAASSP o Ley**: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
23. **LFPDPPP**: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
24. **LGPDP**: Ley de Protección de Datos Personales. Sustituye a lo indicado en el número 21 (LFPDPPP).
25. **Licitante**: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
26. **Licitante adjudicado**: La persona física o moral seleccionada dentro del procedimiento de licitación, que haya dado cumplimiento a todos los requisitos y presentado la oferta económica con las mejores condiciones para el Estado.
27. **MAAGMAASSP**: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
28. **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.
29. **NOM**: Norma Oficial Mexicana.



30. **OIC:** Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
31. **OOAD** Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada. Regional, Estatal y de la Ciudad de México.
32. **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.
33. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
34. **Protección de datos Personales.-** Escrito mediante el cual el licitante deberá indicar si en los documentos que proporciona al IMSS, se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento y motivación por los cuales considera que tengan ese carácter, conforme al **Anexo 12 (Doce)** Información Reservada y Confidencial de la presente Convocatoria.
35. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contrato adquisiciones, arrendamientos o servicios.
36. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
37. **RUPC:** Registro Único de Proveedores y Contratistas.
38. **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.
39. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
40. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
41. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
42. **SSA:** Secretaría de Salud.
43. **Testigo Social:** Persona física o moral que cuenta con el registro correspondiente en el padrón público de testigos sociales, el cual está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, y que participa en el procedimiento de licitación pública, de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 26 Ter de la LAASSP.



## 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 DEL PROYECTO DE CONVOCATORIA

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional  
Numero LA-050GYR027-E393-2022  
Electrónica  
Evaluación mediante Puntos y Porcentajes

### NOMBRE DE LA LICITACION

**Prestación del Servicio de 19 Guarderías en el Esquema Vecinal Comunitario Único, 2023-2027.**  
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 19 Guarderías en los Esquemas Vecinal Comunitario Único, con vigencia del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2027; 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.

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 presentada para cada partida, deberá tener un valor numérico **máximo de 40** puntos, por lo que la propuesta **económica** que resulte ser la más baja y se refiera a la misma partida y/o guardaría, deberá asignársele esa puntuación máxima.



## 1. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

El contrato será vigente a partir del 02 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2027.

## 2. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO.

El inicio de operaciones del servicio de guardería deberá ser a partir del 02 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2027.

### 2.1. Condiciones previas a la entrega del servicio.

#### 2.1.1 Requisitos para la firma de contrato de prestación del servicio.

Para que el participante adjudicado esté en posibilidad de formalizar el contrato de prestación de servicios, deberá exhibir dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo:

- a) Documento por el cual acredite que tiene, cuando menos hasta el 31 de diciembre de 2027, 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:
  - Escritura de propiedad.
  - Contrato de compraventa.
  - Contrato de arrendamiento.
  - Contrato de comodato.
- b) 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**.
- c) 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".

Los documentos referidos en los incisos **b)** y **c)** se detallan en el **numeral 4.- Licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados o autorizaciones** y deberán mantenerse vigentes durante la vigencia del contrato.

#### 2.1.2 Clave de Proveedor



Una vez notificado el fallo, el Instituto otorgará al prestador dentro de los 10 días naturales siguientes, su “Clave de Proveedor”, para lo cual se compromete a realizar el trámite respectivo con la anticipación debida. En caso de que el proveedor ya cuente con ella, deberá exhibirla dentro del mismo plazo.

### 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** y, correo electrónico en el que desea ser notificado del día y hora de la visita a que hace referencia el **inciso d)** de este numeral.
- b) Planos Arquitectónicos del inmueble propuesto para la prestación del servicio, actualizados a la fecha de la entrega de la propuesta, con las características señaladas en el **Apéndice 1 (Uno)** “**Contenido del Proyecto Arquitectónico**” del presente documento.
- c) Reporte fotográfico en formato PDF, con al menos ocho 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.
- d) 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 Jefe 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.

La visita al inmueble se realizará conforme a lo establecido en el **Anexo Primero del "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, y sus reformas.

### 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
<b>TOTAL</b>		<b>60.00 PUNTOS</b>

#### 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
1.1. Capacidad de los recursos humanos	<p>Se otorgará puntaje al participante que acredite que cuenta con el personal para el puesto de Directora conforme a los <b>“Indicadores de plantilla de personal y perfiles de puesto”</b> establecidos en el <b>“Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta”</b> (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022), <b>Apéndice 4 (Cuatro)</b> del <b>Anexo Técnico.</b></p>	8.80	<p>El participante presenta la documentación señalada en el perfil para el puesto de Directora descrita en los <b>“Indicadores de plantilla de personal”</b> y <b>“perfiles de puesto”</b> establecidos en el <b>“Procedimiento para la administración del personal en el servicio de guardería de prestación indirecta”</b> (DPES/CG/2022/PRS del 04 de febrero de 2022), <b>Apéndice 4 (Cuatro)</b> del <b>Anexo Técnico</b>, para acreditar:</p> <p><b>Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación.</b> 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><b>2.64 puntos</b></p> <p><b>Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales.</b> Deberá presentar Título o Cédula Profesional para acreditar la escolaridad a nivel licenciatura en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Educación Preescolar</li> <li>❖ Profesorado en Educación Preescolar</li> <li>❖ Lic. Educación</li> <li>❖ Lic. Educación Infantil</li> <li>❖ Lic. Educación Inicial</li> <li>❖ Lic. Intervención Educativa con línea en Educación Inicial</li> <li>❖ Lic. Pedagogía</li> <li>❖ Lic. Psicopedagogía</li> <li>❖ Lic. Puericultura</li> <li>❖ Lic. Puericultura y Desarrollo Infantil.</li> <li>❖ Lic. Educación Preescolar</li> <li>❖ Lic. Inclusión Educativa</li> <li>❖ Lic. Educación Intercultural Bilingüe</li> <li>❖ Lic. Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe</li> <li>❖ Lic. Ciencias de la Educación</li> <li>❖ Lic. Educación Básica</li> <li>❖ Lic. Educación Preescolar Indígena</li> <li>❖ Lic. Educación Preescolar para el medio Indígena</li> <li>❖ Lic. Atención a Infantes de Preescolar</li> <li>❖ Lic. Psicología</li> </ul> <p><b>4.40 puntos</b></p> <p><b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.</b> 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
1.2. Capacidad de los recursos económicos y equipamiento	Se otorgará puntaje al participante que obtenga a partir de <b>60 puntos</b> en la aplicación de la “Cédula de Evaluación Arquitectónica” (CEA), <b>Apéndice 3 (Tres)</b> del presente documento, sobre los planos señalados en el inciso <b>b)</b> del numeral <b>3.1. Requisitos para la participación</b> , que realice el OOAD.	12.54	<p>El participante obtiene de 96 a 100 puntos como calificación en la CEA que aplique el OOAD sobre los planos señalados en el inciso <b>b)</b> del numeral <b>3.1. Requisitos para la participación.</b></p> <p><b>12.54 puntos</b></p> <p>El participante obtiene de 80 a 95 puntos como calificación en la CEA que aplique el OOAD sobre los planos señalados en el inciso <b>b)</b> del numeral <b>3.1. Requisitos para la participación.</b></p> <p><b>8.00 puntos</b></p> <p>El participante obtiene de 60 a 79 puntos como calificación en la CEA que aplique el OOAD sobre los planos señalados en el inciso <b>b)</b> del numeral <b>3.1. Requisitos para la participación.</b></p> <p><b>4.00 puntos</b></p>
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	<p>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.</p> <p><b>0.22 puntos</b></p>
1.4. MIPYMES	Se otorgará puntaje a la MIPYME participante que produzca bienes con innovación tecnológica.	0.22	<p>El participante presenta constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p> <p><b>0.22 puntos</b></p>
1.5. Igualdad de género	Se otorgará puntaje al participante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.	0.22	<p>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.</p> <p><b>0.22 puntos</b></p>



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

Subrubro	Descripción	Total de puntos a asignar	Requisito para obtener el puntaje
<p><b>2.1. Experiencia</b></p>	<p>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.</p>	<p>17.10</p>	<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"> <li>• Mínimo uno y máximo cinco contratos, celebrados con particulares o Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o Local.</li> <li>• Mínimo uno y máximo cinco documentos expedidos por Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o Local.</li> </ul> <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><b>17.10 puntos</b></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. <b>Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico.</b>	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. <b>Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico</b> 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"> <li>Mínimo uno y máximo cinco contratos, celebrados con particulares o Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o Local conforme a lo descrito en el numeral 1. <b>Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico.</b> 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.</li> </ul> <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><b>0.90 puntos</b></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 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. <b>Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico.</b>	4.60	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. <b>Descripción amplia y detallada del servicio de guardería del Anexo Técnico.</b>  <b>4.60 puntos</b>
3.2. Plan de trabajo propuesto	Se otorgará puntaje al participante que presente documento en el que especifique que otorgará el servicio a partir del 02 de enero de 2023 y contará con las licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados y autorizaciones requeridos por el Instituto para el otorgamiento del servicio.	6.80	El participante presenta escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que especifique que otorgará el servicio a partir del 02 de enero de 2023 y que a esa fecha contará con la totalidad de las licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados o autorizaciones requeridos por el Instituto, señalados en el numeral 4.- <b>Licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados y autorizaciones requeridos por el Instituto para el otorgamiento del servicio</b> , del presente documento.  <b>6.80 puntos</b>  El participante presenta escrito debidamente firmado por su representante legal, en el que especifique que otorgará el servicio a partir del 02 de enero de 2023 y que las licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados o autorizaciones requeridas por el Instituto, los obtendrá y proporcionará dentro de los plazos señaladas en el numeral 4.- <b>Licencias, permisos, dictámenes, registros, certificados y autorizaciones requeridos por el Instituto para el otorgamiento del servicio</b> del presente documento.  <b>4.00 puntos</b>
3.3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	Se otorgará puntaje al participante que presente el <b>Apéndice 4 (Cuatro), "Organigrama de la guardería"</b> 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 <b>Apéndice 4 (Cuatro), "Organigrama de la guardería"</b> del presente documento, señalando para cada categoría el indicador a cubrir de acuerdo con el esquema de atención de su elección.  <b>0.60 puntos</b>



**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"> <li>• Contrato y constancia de cancelación de la garantía de cumplimiento.</li> <li>• Contrato y manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</li> <li>• Contrato y cualquier otro documento expedido por la contratante en el que se corrobore dicho cumplimiento.</li> </ul> <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><b>8.00 puntos</b></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 d) del numeral 3.1. **Requisitos para la participación.**
- e) 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 de \$4,751.88 (Cuatro mil setecientos cincuenta y un pesos 88/100 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. En todos los casos, 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 <b>“Listado de Partidas”, Apéndice 18 (Dieciocho) del Anexo Técnico</b>, 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 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 2027, con alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura de propiedad</li> <li>• Contrato de compraventa</li> <li>• Contrato de arrendamiento</li> <li>• Contrato de comodato</li> </ul>	<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>“EI INSTITUTO”</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 2027:

Documento	Responsable de emitir el documento
<p>Planos de las instalaciones eléctricas e hidráulicas y sanitarias, con las características establecidas en el <b>Apéndice 5 (Cinco)</b>, <b>“Características de los planos de las instalaciones eléctrica, hidráulica y sanitaria”</b>, de este documento.</p>	<p>Arquitecto o ingeniero con cédula profesional</p>



<p>Constancia de Seguridad Estructural del Inmueble (dictamen, refrendo, validación o certificación de seguridad estructural), 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>Director Responsable de Obra, Corresponsable en seguridad estructural, Perito registrado o su equivalente en la localidad, alcaldía o entidad federativa.</p>
<p>Dictamen o refrendo 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).</p>	<p>Unidad de Verificación de Instalaciones de Gas (UVSELP para gas L.P. y UV para gas natural)</p>
<p>Dictamen o refrendo 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.</p>	<p>Unidad de Verificación de Instalaciones Electricas (UVIE)</p>
<p>Contrato con una central o empresa externa de servicio de monitoreo, 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 VIII . Sistema de alarma, de los “Estándares de Seguridad del IMSS” de junio de 2022.</p>	<p>Empresa especializada</p>
<p>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>	<p>“EI INSTITUTO”</p>



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
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 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 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 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 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.	“EI 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
<b>Reconocimiento</b> de Validez Oficial de Estudios de Educación Inicial.	Autoridad educativa local
<b>Autorización</b> de Validez Oficial de Estudios de Educación Preescolar o Acuerdo de Incorporación o Convenio de Colaboración o Acuerdo de Coordinación o Documento con validez oficial emitido por la autoridad educativa Estatal o local que avale la autorización para impartir el primer grado de educación preescolar.	Autoridad educativa local

En el caso de documentos con vigencia menor a la del contrato de prestación del servicio, es decir al 31 de diciembre de 2027, 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 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, es decir el 02 de enero de 2023, el Instituto aplicará una pena convencional por cada día hábil de atraso equivalente al 0.011% \* número de días de atraso \* Monto máximo total del contrato sin IVA.

La suma total de las penalizaciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

### 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:**

((No. de reactivos de riesgo bajo con incumplimiento \* factor de riesgo bajo / Total de reactivos de riesgo bajo) + (No. de reactivos de riesgo medio con incumplimiento \* factor de riesgo medio / Total de reactivos de riesgo medio) + (No. de reactivos de riesgo alto con incumplimiento \* factor de riesgo alto / 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**” (Clave 3240-003-043), **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 = Valor de la cuota mensual unitaria sin IVA del ejercicio fiscal que corresponda \* 0.30 \* por el número de días 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 total anual del contrato en el ejercicio fiscal de que se trate, 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 Instituto 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 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.

La garantía de cumplimiento del contrato será indivisible, por lo que, con fundamento en el artículo 81, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 y 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) 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:

$$\text{Monto a pagar} = \text{Cuota unitaria mensual por niño inscrito} \times \text{Total de factor niño}$$

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:

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

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 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 e 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 para 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, solicitará al Instituto 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 el mes de enero de 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027, el IMSS ajustará la cuota unitaria mensual por la prestación del servicio por niño 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 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, a más tardar en la primera semana del mes de febrero de 2023 y durante el mes de julio del mismo año; así como en los meses de enero y julio de los ejercicios fiscales subsecuentes 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, el Instituto por conducto del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales realizará evaluaciones, con la finalidad de determinar la cuota unitaria mensual que le aplicará al proveedor.

En ese sentido, una vez que concluya el primer trimestre de vigencia del contrato, el proveedor dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes podrá solicitar al Instituto por conducto del administrador del contrato, una evaluación para determinar la cuota aplicable a partir del mes de abril de 2023, conforme a los criterios que para tal fin emita el IMSS, considerando los requisitos e indicadores que más adelante se señalan.

En caso de que el proveedor no solicite la evaluación a que hace referencia el párrafo precedente, el Instituto realizará una evaluación durante el mes de agosto de 2023, con la finalidad de establecer la cuota unitaria mensual que le corresponderá a partir del mes de septiembre de ese año, conforme a los criterios que para tal fin emita el Instituto, los requisitos e indicadores que a continuación se describen.

Para cualquiera de las evaluaciones que se apliquen al proveedor una vez que inicie operaciones, se deberán considerar los requisitos e indicadores que se señalan a continuación:

## **a) Requisitos.**



Los siguientes requisitos serán indispensables:

- **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 **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.
- **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**.
- **Satisfacción del usuario.-** Se refiere a los resultados de las encuestas de opinión mencionadas en el sexto párrafo de este numeral.
- **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. Cuando el personal del OOAD detecte que los planos arquitectónicos no están actualizados y no coinciden con lo existente en el inmueble, la ECA deberá aplicarse en sitio.

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.

A partir del año 2023 y hasta el año 2026, 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 de cada ejercicio fiscal, 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, a los requisitos e indicadores antes mencionados, así como a las consideraciones y plazos que a continuación se precisan:

#### a) Requisitos.

- **Seguridad y protección civil.-** 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.

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 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 de diciembre, de acuerdo con el Calendario Anual de Supervisiones Ordinarias que el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS, establezca para dicho año. **El porcentaje mínimo aceptable para continuar prestando el servicio será de 85%.**
- **Satisfacción del usuario.-** El porcentaje de cumplimiento se calculará con base en el promedio simple de los resultados de las encuestas de satisfacción que se apliquen a la guardería en el año que se evalúe. **El porcentaje mínimo aceptable para continuar prestando el servicio será de 90%.**



- **Calidad en las instalaciones y área de juegos.-** La aplicación de la ECA se realizará a más tardar el 31 de octubre de cada 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	Platino	5,032.57	<b>Indicador de supervisión:</b> igual o mayor a 96% <b>Indicador de satisfacción del usuario:</b> igual o mayor a 96% <b>Indicador de calidad en las instalaciones y área de juegos:</b> *Puntuación global: igual o mayor a 93 puntos *Área de Juegos: Cumple
	Estándar	4,627.63	<b>Indicador de supervisión:</b> igual o mayor a 85% <b>Indicador de satisfacción del usuario:</b> igual o mayor a 90% <b>Indicador de calidad en las instalaciones y área de juegos:</b> *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 Previos bajo los siguientes números de folio:

DICTAMEN PRESUPUESTAL		LOCALIDAD
FOLIO	0000023324-2022	LEON
FOLIO	0000023312-2022	LEON
FOLIO	0000023325-2022	SALAMANCA
FOLIO	0000023327-2022	LEON
FOLIO	0000023310-2022	LEON
FOLIO	0000023314-2022	CELAYA
FOLIO	0000023328-2022	IRAPUATO
FOLIO	0000023323-2022	CELAYA
FOLIO	0000023321-2022	LEON





FOLIO	0000023317-2022	LEON
FOLIO	0000023311-2022	CELAYA
FOLIO	0000023322-2022	SILAO
FOLIO	0000023313-2022	LEON
FOLIO	0000023320-2022	GUANAJUATO
FOLIO	0000023319-2022	LEON
FOLIO	0000023318-2022	IRAPUATO
FOLIO	0000023308-2022	LEON
FOLIO	0000023309-2022	LEON
FOLIO	0000023326-2022	SALAMANCA

El Presupuesto definitivo a ejercer, está sujeto a la aprobación del Presupuesto de egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 por parte de la H. Cámara de Diputados, por lo que el cumplimiento de la obligaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social, quedan sujetas para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con la que se cuente conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal 2023 se apruebe por la H. Cámara de Diputados en términos de lo señalado en el Artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin responsabilidad alguna para el Instituto Mexicano del seguro Social.

Los licitantes que resulten asignados deberán observar el no exceder el ejercicio del monto máximo del contrato asignado a efecto de no generar saldos sin soporte del presupuesto autorizado.

## 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 Publico, con contrato abierto.

### 10.1 FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Junta de Aclaración de la convocatoria a la licitación.	02-Diciembre-2022	10:00 A.M.	Los actos se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II de la LAASSP, a través del Sistema Electrónico Información Pública gubernamental denominado CompraNet
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	09-Diciembre-2022	10:00 A.M.	
Fallo	22-Diciembre-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.
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 ( <b>no se reciben proposiciones a través de servicio postal o mensajería.</b> )	
Visita a los inmuebles de los Licitantes.	Anexo, Calendarización de visitas a inmuebles.	

La Presente Licitación no está sujeta a reducción de plazos.

## 11. JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con el artículo 33 bis de la LAASSP y 45 de su Reglamento, aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar escrito en el que manifiesten su interés en participar en la presente licitación, por sí o en representación de un tercero, señalando, en cada caso, los datos señalados en el **Anexo Numero 11 (Once)**, de conformidad con el artículo 33 bis de la LAASSP, 45 de su Reglamento, enviarlo a través de CompraNet, acompañado de las solicitudes de aclaración conforme al **Anexo número 10 (Diez)**, preferentemente en formato Word.

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.

- a) Los licitantes deberán enviar su escrito de manifestación de interés en participar en la presente licitación, así como 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.
- b) En caso de que el escrito de manifestación de interés en participar, o las solicitudes de aclaración sean recibidas con posterioridad al plazo antes previsto, no serán contestadas por resultar extemporáneas, de conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley; de igual forma



deberá integrarse la documentación respectiva en el expediente del procedimiento de licitación, en términos del artículo 46 fracción del VI del RLAASSP.

- En las licitaciones públicas electrónicas, la convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de 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 enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.
- Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes
- 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.

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.**

Con fundamento en los artículos 26 Bis fracción II, 32, 34 y 35 de la LAASSP, así como el 47, 48 y 50 de su Reglamento, el acto de presentación y apertura de propuestas se desarrollará de conformidad con lo siguiente:

- a) Los licitantes entregarán sus proposiciones con la documentación legal, técnica y económica en de manera electrónica a través de CompraNet el día designado y dentro del horario estipulado para la recepción.
- 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 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.
  - En caso de darse el supuesto anterior, 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 de conformidad con el artículo 34 de la LAASSP Y 44 del Reglamento:

- 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.

En caso de que se presente proposición conjunta y no se integre el convenio de participación conjunta o el presentado no cumpla con los requisitos legales y reglamentarios establecidos en el artículo 44 del Reglamento, esto afectará la solvencia de la propuesta y motivará su desechamiento.”

### **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, el Licitante deberá **manifestar 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 \$4,751.88 (Cuatro mil setecientos cincuenta y un pesos 88/100 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. En todos los casos, 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**.

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

Se hace del conocimiento de los licitantes que en el presente procedimiento se observará el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones contenido en el Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado mediante los similares de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp). En ese sentido se informa que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, de conformidad con el numeral 2 del Anexo Segundo del referido Acuerdo se hace de conocimiento a los interesados en participar en el presente procedimiento que, tratándose de personas físicas, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tenga la propia persona con el o los servidores públicos siguientes:

- I. Presidente de la República; II. Secretarios de Estado; III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República; IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal; V. Procurador General de la República; VI. Titulares de entidades; VII. Titulares de órganos reguladores coordinados; VIII. Subprocuradores o Titulares de Fiscalías Especializadas; IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados; X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias; XI.



Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.

Los particulares personas morales, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede:

a) Integrantes del consejo de administración o administradores; b) Director general, gerente general, o equivalentes; c) Representantes legales, y d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

En ambos casos, los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp) siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto, mismo que será necesario presentar como parte de su proposición, de conformidad con la Guía de Operación del Sistema de Manifiesto de los Particulares, disponible en la misma dirección electrónica. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

Por otra parte, se informa que de conformidad con el numeral 10 de dicho Anexo Segundo, los licitantes podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Finalmente, se informa que los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control en el IMSS, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 2015. **Anexo numero 13 (Trece).**

## **15. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE.**

### **15.1. En la suscripción de proposiciones.**

De conformidad con el artículo 48, fracción V, del Reglamento, los licitantes acreditarán su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas, entregando escrito (**Anexo número 7 (Siete)**), en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse 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.

## **16. 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 2.1.25 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de Diciembre de 2021, 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 la respuesta de opinión de cumplimiento en sentido positivo y vigente que emita el Servicio de Administración Tributaria, misma que el adjudicado deberá hacer pública de acuerdo a lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

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 la respuesta de opinión de cumplimiento en sentido positivo y vigente 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 Regla 2.1.25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, y la Regla 2.1.37.



En tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 34 de la LAASSP, se deberá presentar respuesta de opinión de cumplimiento en sentido positivo y vigente que emita el Servicio de Administración Tributaria, 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 en términos de la Regla 2.1.38 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, 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.

En caso de que la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones ante el SAT”, 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, continuará con el trámite para la contratación respectiva.

### **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.

### **16.1 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](http://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](http://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](http://www.imss.gob.mx)) la opinión correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a la página electrónica del IMSS ([www.imss.gob.mx](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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 formalizara 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 informara 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.**

## **16.2 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](http://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.

## 17. 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 los Anexos Técnicos.

## 18. 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.
- 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.

## 19. RUPC-CompraNet

Los licitantes que resulten adjudicados 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).

## 20. 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.*

## 21. 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)					
2023	2024	2025	2026	2027	Total
\$100,235,541.00	\$109,914,600.00	\$113,849,425.00	\$117,879,606.00	\$122,052,392.00	\$563,931,564.00

Montos máximos referenciales (No incluye IVA)					
2023	2024	2025	2026	2027	Total
\$250,588,840.00	\$274,786,485.00	\$284,623,548.00	\$294,698,996.00	\$305,130,967.00	\$1,409,828,836.00

## 22. 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](mailto: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.

## 23. 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)

RELACION DE ANEXOS Y SU DENOMINACION

I. ANEXOS TECNICOS

LICITACION GUARDERÍAS 2023-2027 ANEXO TÉCNICO		
APÉNDICES	FORMATO	ÁREAS QUE INTERVIENEN
	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 DE 04 DE FEBRERO DE 2022	
APÉNDICE 5	PROCEDIMIENTO DE FOMENTO DE LA SALUD DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA DEL 05 DE FEBRERO DE 2021	
APÉNDICE 6	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y PROMOVER LA MEJORA CONTINUA EN LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA EN PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2020/AO DEL 03 DE AGOSTO 2020)	
APÉNDICE 7	PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ASISTENCIA EN EL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CSGDII/2022/INS DEL 25 DE ENERO 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)	



**LICITACION GUARDERÍAS 2023-2027  
ANEXO TÉCNICO**

<b>APÉNDICE 10</b>	PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA DE PRESTACIÓN INDIRECTA (DPES/CG/2020/ALI)	
<b>APÉNDICE 11</b>	LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, REFERENCIA Y SEGUIMIENTO DEL MALTRATO INFANTIL EN GUARDERIAS IMSS, Octubre 2021	
<b>APÉNDICE 12</b>	LINEAMIENTOS PARA LA AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EN GUARDERIAS DE PRESTACION INDIRECTA DEL IMSS, Mayo 2021	
<b>APÉNDICE 13</b>	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN CONVENIDO CON EL IMSS Y PARA LA CONCLUSIÓN DEL PRIMER GRADO DE PREESCOLAR	
<b>APÉNDICE 14</b>	LINEAMIENTOS PARA EL INICIO DE OPERACIONES Y LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA Marzo 2019	
<b>APÉNDICE 15</b>	LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE MANIFESTACIONES DE OPINIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA, Febrero 2022	
<b>APÉNDICE 16</b>	ESTANDARES DE SEGURIDAD EN GUARDERIAS DEL IMSS Junio 2022	
<b>APÉNDICE 17</b>	REQUISITOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO PARA PROYECTOS DE GUARDERÍAS DE PRESTACIÓN INDIRECTA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (JUNIO 2017)	
<b>APÉNDICE 18</b>	LISTADO DE PARTIDAS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA	
<b>APÉNDICE 19</b>	CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	



**II. ANEXOS DEL CONTRATO**

LICITACIÓN 19 GUARDERÍAS 2023-2027 CONTRATO		
ANEXOS	FORMATO	ÁREAS QUE INTERVIENEN
CONTRATO	MODELO DE CONTRATO PRESTACION DEL SERVICIO DE GUARDERIA VECINAL COMUNITARIO UNICO	
ANEXO 1	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO	
ANEXO 2	OPINIONES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO, EMITIDOS PORT EL SAT E IMSS, RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, SIN ADEUDO, EMITIDO POR EL INFONAVIT	
ANEXO 3	LICENCIA DE USO DE SUELO Y FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN	
ANEXO 4	PROPOSICION ECONOMICA	
ANEXO 5	NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA	Nombre y firma del Representante Legal
ANEXO 6	CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA	
ANEXO 6	INSTRUCTIVO CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA	
ANEXO 6	LISTADO CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA	
ANEXO 7	CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD ARQUITECTÓNICA DEL INMUEBLE DE GUARDERÍA (4 SALAS)	
ANEXO 7	CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD ARQUITECTÓNICA DEL INMUEBLE DE GUARDERÍA (8 SALAS)	
ANEXO 8	PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE LA GUARDERÍA	
ANEXO 9	FORMATO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	Datos del contrato y afianzadora





LICITACIÓN 19 GUARDERÍAS 2023-2027  
CONTRATO

<b>ANEXO 10</b>	ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES	
<b>ANEXO 11</b>	PROPOSICIÓN DEL PROVEEDOR	
<b>ANEXO 12</b>	LICENCIAS, PERMISOS, DICTÁMENES, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES EXPEDIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE	Firma del Titular OOAD Gto y Representante Legal
<b>ANEXO 13</b>	FORMATO PARA PÓLIZA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERÍAS DEL IMSS Y PROTOCOLO DE ASEGURABILIDAD PARA GUARDERÍAS	
<b>ANEXO 13</b>	PÓLIZA DEL SEGURO OBLIGATORIO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERÍAS DEL IMSS	
<b>ANEXO 14</b>	RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO	Listado de Requerimientos
<b>ANEXO 15</b>	CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	Firma JSSTPES - DG
<b>ANEXO 15</b>	Carátula CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	
<b>ANEXO 16</b>	CÉDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN	
<b>ANEXO 17</b>	Contrato CARTA DE ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA	Firma del Representante Legal
<b>ANEXO 18</b>	Contrato CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA	Nombre y cargo del Apoderado Legal (Participante A y B)



III. APENDICES DE LA CONVOCATORIA

LICITACION GUARDERÍAS 2023-2027		
APÉNDICES	FORMATO	ÁREAS QUE INTERVIENEN
APÉNDICE 1	CONTENIDO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO	
APÉNDICE 2	CÉDULA DE CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INMUEBLE	Nombre, firma y cargo JSA - JSSTPES
APÉNDICE 3	CÉDULA DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA Esquema Vecinal Comunitario Único, 4 Salas de Atención	Firmas de OOAD-JSA-JSSTPES-DG
APÉNDICE 3	CÉDULA DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA Esquema Vecinal Comunitario Único, 8 Salas de Atención	Firmas de OOAD-JSA-JSSTPES-DG
APÉNDICE 3	CÉDULA DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA Esquema del Servicio de Guardería Integradora	Firmas de OOAD-JSA-JSSTPES-DG
APÉNDICE 4	ORGANIGRAMA DE LA GUARDERÍA 4 SALAS	Nombre y firma de quien se compromete a cubrir plantilla
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 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 7	TEXTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA GUARDERIAS DEL IMSS	
APÉNDICE 8	CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA Esquema Vecinal Comunitario Único	Firman OOAD - JSSTPES - DG
APÉNDICE 8	CÉDULA DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA GUARDERÍA Esquema de Guardería Integradora	Firman OOAD - JSSTPES - DG
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
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



**IV. ANEXOS LEGALES ADMINISTRATIVOS**

LICITACION GUARDERÍAS 2023-2027	
ANEXOS	ANEXOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
ANEXO 2	MODELO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA
ANEXO 3	PROPUESTA 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 Deberá considerar el Anexo Modelo del contrato
ANEXO 9	FORMATO DE POLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Deberá considerar el Anexo 9 que se contiene en los Anexos del 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
ANEXO	CALENDARIZACION DE VISITAS A INMUEBLES PROPUESTOS POR LOS LICITANTES

**NOTA:** Los Anexos señalados se publican en CompraNet 5.0 como parte integrante de la presente Licitación, dichos anexos se denominan **I ANEXOS TECNICOS.ZIP, II ANEXOS DE CONTRATO .ZIP, III APENDICES TERMINOS Y CONDICIONES.ZIP, IV ANEXOS LEGALES ADMINISTRATIVOS.ZIP**, mismos que deberán ser considerados para la presentación de la Propuesta Técnico-Económica.