



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación técnica de Conservación y Servicios
Complementarios
División de Inmuebles Centrales



TÉRMINOS Y CONDICIONES

Para la contratación del servicio de: **“Desinfección en los diversos inmuebles a cargo de la División de Inmuebles Centrales Zona A”**, con la finalidad de disminuir el riesgos por contagio por el virus Sars-Cov2.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

El servicio de **“Desinfección en los diversos inmuebles a cargo de la División de Inmuebles Centrales Zona A”** con la finalidad de disminuir el riesgos por contagio por el virus Sars-Cov2., se lleva a cabo de manera emergente, con la finalidad de evitar o disminuir el riesgo de adquirir y/o diseminar la infección causada por el virus SARS-Cov-2 causante de la enfermedad denominada Covid-19.

1.- Fundamento:

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 40, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.- Lugar y condiciones de la prestación del servicio:

2.1.- Lugar:

Para el servicio de **“Desinfección en los diversos inmuebles a cargo de la división de Inmuebles Centrales Zona A”**, **“El Proveedor”** se obliga expresamente a prestar el servicio en los inmuebles cuya ubicación se menciona en el documento denominado **“Universo de inmuebles”** del **Anexo Técnico**.

2.2.- Condiciones de la prestación del servicio:

El servicio tiene por objeto llevar a cabo las actividades mínimas que se establecen en el **Anexo Técnico**, así como observar lo siguiente:

2.2.1.- Periodicidad de los servicios:

Para el servicio de **“Desinfección en los diversos inmuebles a cargo de la división de Inmuebles Centrales Zona A”**, **“EL PROVEEDOR”** se obliga expresamente a prestar el servicio en los inmuebles señalados, cuya ubicación se menciona en el documento denominado **“Universo de inmuebles”** del



Anexo Técnico, el cual consistirá en realizar la Desinfección en las áreas que se definan, así como la frecuencia en la que el Instituto lo requiera en los espacios señalados en el Anexo Técnico; lo anterior de acuerdo al periodo calendarizado que deberá entregar **“EL LICITANTE”** en su propuesta técnica, cuyo formato se glosa en el **Anexo Técnico**, con el nombre de **“Desinfección en los diversos inmuebles a cargo de la división de Inmuebles Centrales Zona A”**, **“EL INSTITUTO”** podrá modificar el horario establecido en el programa calendarizado, sin costo adicional para éste, previo aviso a **“EL PROVEEDOR”**.

Mano de obra capacitada para realizar el servicio en la unidad citada en el **Anexo Técnico**.

“EL PROVEEDOR” realizará el servicio empleando productos con las características requeridas de acuerdo a la ficha técnica del producto propuesto, el cual se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en el **Anexo Técnico** en el documento denominado **“Cuadro de insumos para Desinfección”**.

Por necesidades de **“EL INSTITUTO”** y sin costo para este, previa comunicación por escrito entre las partes, se podrá cambiar la fecha de la prestación del servicio, así como la cancelación de la prestación del servicio en los inmuebles, durante la vigencia de la prestación del servicio, sin necesidad de acudir a un convenio modificatorio, y sin que lo anterior de motivo a queja o incremento en su precio unitario acordado.

Las partes convienen que **“EL INSTITUTO”** en cualquier momento y sin aviso alguno, podrá verificar la calidad de los productos que se utilizarán en la prestación del servicio que otorgue **“EL PROVEEDOR”**, así como del servicio, con el objeto de verificar el estricto cumplimiento del mismo y que éste se realice bajo las condiciones técnicas requeridas; por lo que **“EL PROVEEDOR”** se obliga a permitir la revisión del personal que **“EL INSTITUTO”** designe para tal fin en el momento de la prestación del servicio y se levantará acta circunstanciada de los resultado que se obtenga.

3.- De conformidad a lo señalado en el numeral **4.24.4** de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, deberá considerarse lo siguiente:

a).- Vigencia de la contratación:



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación técnica de Conservación y Servicios
Complementarios
División de Inmuebles Centrales



La vigencia del contrato será a partir del siguiente día natural de la notificación de la adjudicación al 31 de julio de 2021.

b).- Plazo de la prestación del servicio:

Se realizarán 449,003.85 m² como máximo y 179,601.54 m² como mínimo, a partir del siguiente día natural de la notificación de la adjudicación con un plazo de un día natural para su ejecución, lo anterior de acuerdo al programa calendarizado que deberá entregar "EL LICITANTE" en su propuesta técnica.

c).- Mecanismo de evaluación:

Criterios y justificación para la aplicación del sistema de evaluación binaria.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 51 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de los numerales 4.25 inciso c) y 4.36 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes y considerando que el servicio a contratar no requiere vincular las condiciones que deberán cumplir "EL LICITANTE" con las características y especificaciones del mismo, toda vez que éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, la evaluación deberá aplicarse por el método binario.

d).- Licencias, normas, permisos registros que debe aplicarse al servicio:

"EL LICITANTE" deberá de entregar **escrito** en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal, mediante el cual manifieste conocer y cumplir con los requisitos y la normatividad aplicable en la Norma Oficial Mexicana **NOM-017-STPS-2008** Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, **NOM-116-STPS-2009**, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba. **NOM-087-ECOL-SSA-2002**, Residuos biológico infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo, considerando en su ejecución las actividades mínimas que se establecen en el **Anexo Técnico** con mano de obra especializada, cumpliendo con la normatividad aplicable en la materia.

e).- Folletos, catálogos, fotografías manuales que debe aplicarse al servicio:

"EL LICITANTE", deberá adjuntar a su Propuesta Técnica la ficha técnica, hoja de seguridad, y copia de la etiqueta original de todos los productos, con la



finalidad de evitar mecanismos de resistencia cualquier emergencia que pudiera presentarse durante la vigencia del contrato.

f).- y g).- Visitas a las instalaciones institucionales donde se prestaran los servicios o a las instalaciones del licitante:

Para la prestación del presente servicio no aplica.

h).- Pena convencional y deductivas.

• **Pena convencional:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como en el numeral 5.5.8 literal b), de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, se aplicará una pena convencional a cargo del proveedor en el siguiente supuesto:

• Se aplicará una penalización del 2.5% (dos punto cinco por ciento) por cada día de atraso en la prestación del servicio, de conformidad con las fechas establecidas en el programa calendarizado de prestación del servicio, referido en el numeral 3.- literal b) primera viñeta, sin que esta exceda del 10% del monto del contrato, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** exceda el 10% por concepto de penalización, se procederá a llevar a cabo la rescisión del contrato.

• **Deductivas por la prestación del servicio:**

De conformidad con lo previsto en el numeral 5.5.8.1 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, se procederá a la aplicación de deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de los mismos, cuyo límite será hasta el 10% (diez por ciento), del monto total de éste, sin considerar el IVA, conforme a lo siguiente:

• Si se detecta que **"El Proveedor" NO** realiza el servicio de acuerdo a las condiciones y especificaciones señaladas en el **Anexo Técnico**, se entenderá como servicio parcial y/o deficiente, por lo que se aplicará una deductiva del 2.5% (dos punto cinco por ciento), por cada día de atraso en la realización correcta del servicio.

• Si se detecta que **"El Proveedor" NO** utiliza los productos solicitados de acuerdo al cuadro básico en las fechas solicitadas en el **Anexo Técnico**, se entenderá como servicio parcial y/o deficiente, por lo que se aplicará una





deductiva del 5% (cinco por ciento), por cada día de atraso en la realización correcta del servicio.

Para los efectos del presente numeral, el Administrador del contrato será el responsable de efectuar el cálculo de Ley.

i).- Mecanismos para responder por defectos o de la calidad del servicio:

Garantía del servicio:

EL PROVEEDOR la proporcionará por escrito y papel membretado firmado por su Representante Legal y/o Apoderado Legal, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la conclusión del servicio al Administrador del contrato:

- Garantía del producto y mano de obra: la garantía otorgada por **“EL PROVEEDOR”** comprende los productos a utilizar y mano de obra por un periodo de 10 días naturales, ambas contadas a partir de la fecha de recepción por parte del Administrador del contrato.

j).- Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos:

Garantía de cumplimiento de obligaciones divisible:

“EL PROVEEDOR”, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar en la División de Contratos de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, póliza de fianza en la misma moneda en que cotizó el servicio, expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato respectivo, a favor de **“EL INSTITUTO”**, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe total adjudicado, sin incluir el I.V.A., en moneda nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como en el numeral 5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, la cual en caso de incumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

k).- Forma de pago:

Condiciones de precio y pago.



1.- Precio:

Se deberá cotizar en moneda nacional, los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

2.- Pago:

El pago se efectuará en moneda nacional, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de los documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" sin que estos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que **"El Proveedor"** presente en las oficinas de la División de Trámite de Erogaciones; sita en la calle de Tiburcio Montiel No. 15 (esquina con Gómez Pedraza), Col. San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, en la Ciudad de México, en días y horas hábiles, la documentación descrita en el siguiente párrafo, previa revisión de la misma por parte de los servidores públicos siguientes: el Administrador de contrato.

"El Proveedor" deberá entregar los siguientes documentos:

- Presentación impresa del comprobante fiscal digital (CFDI) que expida **"El Proveedor"** a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con domicilio fiscal en Av. Paseo de la Reforma No. 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc C. P. 06600, Ciudad de México y R. F. C. IMS-421231-145, que reúna los requisitos fiscales, en la que se indiquen los servicios prestados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la Afianzadora; reporte o constancia del servicio prestado por **"El Proveedor"** así como **"Acta para hacer constar la recepción física de la prestación del servicio"** que demuestra la entrega recepción de los trabajos realizados, la cual deberá ser elaborada y firmada por el Administrador de Contrato.
- Original para su debido cotejo con carácter de devolutivo y copia del contrato suscrito con el Instituto.
- Además de la copia de los documentos vigentes referentes a: Opinión de cumplimiento de Obligaciones fiscales en Materia de Seguridad Social, Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales y Constancia vigente de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
- Copia de la garantía de cumplimiento del contrato.





- Nota de crédito a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social por el importe de la sanción en caso de entrega extemporánea de los servicios.
- Si **“El Proveedor”** acepta que **“El Instituto”** le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, obligándose para tal efecto a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, CLABE, banco y sucursal a nombre de **“El Proveedor”**.
- El pago de su factura se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que **“El Instituto”** tiene en operación, a menos que **“El Proveedor”** acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.
- En caso de que **“El Proveedor”** presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria de **“El Proveedor”** está contratada con BANORTE, S.A., BBVA BANCOMER, S.A., HSBC, S.A., SCOTIABANK, S.A., o a través del esquema interbancario vía Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados.
- **“El Proveedor”** deberá de expedir sus facturas en el esquema de facturación electrónica CFDI (Comprobante Fiscal Digital a través de Internet), la recepción de las mismas será a través del Portal de Servicios a Proveedores, y deberán de ser proporcionadas en su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante la carga y únicamente las facturas fiscalmente válidas serán procedentes para pago, **“El Proveedor”** deberá proporcionar al Administrador del contrato una representación impresa de la misma que cumpla con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (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.
- El pago de los servicios quedará condicionado, en su caso, proporcionalmente al pago que **“El Proveedor”** deba efectuar por concepto de deducciones y penas convencionales, por atraso en la prestación del servicio, y/o deducciones a las que se haga acreedor.



I).- Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de servicios:

➤ **Bitácora del Contrato:**

Para efecto de verificar la correcta administración del servicio el Administrador del Contrato, implementará una bitácora de contrato en la que se asentará fecha, lugar, contrato, tipo de servicio, reportes, observaciones y firma de los responsables, tanto por parte de **"EL INSTITUTO"**, como de **"EL PROVEEDOR"**, cuyo formato e instructivo se glosa en el **Anexo Técnico**.

La bitácora de contrato, arriba señalada contendrá:

- ✓ Fecha.
- ✓ Hora.
- ✓ Tipo de servicio.
- ✓ Nombre del técnico que realice el servicio.
- ✓ Nombre del servidor público que realice la solicitud.
- ✓ Nombre del técnico que reciba la solicitud del Instituto.
- ✓ Firmas del técnico y del Administrador del contrato.

Invariablemente, al inicio y conclusión del servicio de **Desinfección**, deberá estar presente personal de la administración del contrato, el cual en atención al servicio, verificará y asentará en bitácora de contrato que el personal que le dará atención es el designado por parte de **"EL PROVEEDOR"**, indicando que los datos que contenga su identificación concuerde con los requeridos conforme a la designación efectuada, el técnico deberá establecer en ese momento el tiempo de atención del reporte.

➤ **Supervisión:**

"El Instituto" a través del Administrador del contrato, en cualquier momento y sin aviso alguno, llevarán acabo la supervisión del servicio que otorgue **"El Proveedor"**, con el objeto de verificar el estricto cumplimiento del servicio bajo las condiciones técnicas requeridas; por lo que **"El Proveedor"** se obliga a permitir la revisión por parte de quien **"El Instituto"** designe para tal fin en el momento de la prestación del servicio y se elaborará acta circunstanciada de los resultados que se obtengan.

➤ **Comunicación entre las partes:**

Al inicio de la prestación de los servicios, se plasmarán todas las notificaciones o avisos de carácter técnico que deseen hacer las partes en razón del contrato que se formalice, las cuales podrán ser por escrito, mediante una llamada telefónica o a través de medios electrónicos, dicho aviso se considera efectivo





contra la recepción confirmada por la parte receptora, estas comunicaciones serán de carácter técnico, los avisos o comunicaciones entre las partes podrán remitirse por medios electrónicos de comunicación a las direcciones de correo electrónico que ambas partes determinen por conducto del Administrador del contrato.

➤ **Reportes de servicios:**

“El Proveedor” deberá entregar los reportes de cada uno de los servicios realizados, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al final de la prestación del servicio al Administrador del contrato, a efecto de constatar la correcta prestación del servicio.

m).- Anticipos:

No se otorgarán anticipos.

4.- Documentación que deberá presentar “El Licitante” en su propuesta técnica:

a) Currículum empresarial :

“El Licitante” deberá presentar el Currículum en papel preferentemente membretado y firmado por su Representante Legal en el que refiera que tiene la experiencia, capacidad técnica y organización administrativa para prestar el servicio, **anexando organigrama** de la empresa que incluya relación de empleados y cargos, debiendo glosar a su propuesta técnica copia de las fichas técnicas, hojas de seguridad y copia de las etiquetas originales de todos los productos, con la finalidad de evitar mecanismos de resistencia cualquier emergencia.

b) Relación de servicios similares prestados:

“El Licitante” deberá entregar en papel preferentemente membretado, firmado por su Representante Legal, relación de servicios similares prestados, la cual contendrá de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos: nombre y/o razón social del contratante, objeto del contrato, número de contrato, dirección, teléfonos, importes totales y fecha de terminación.

c) Documentación de acreditación:

“El Licitante” para acreditar su experiencia y capacidad técnica deberá anexar **copia de cuando menos un contrato** en trabajos de características y magnitudes similares, agregando el nombre y número telefónico de la persona que recibió los trabajos, los cuales podrán ser verificadas por **“EL INSTITUTO”**.





d) Personal capacitado:

“**EL LICITANTE**” deberá designar por escrito como mínimo **3 (tres) técnicos** especializados, glosando dentro de su propuesta técnica el **currículum vitae** del técnico capacitado en “**Desinfección**”, con una experiencia mínima de 1 año en trabajos similares, acreditando que ha recibido capacitación técnica, anexando copia simple de los reconocimientos y/o diplomas que lo acredite en el escrito antes mencionado deberá indicar que éstos tendrán capacidad de respuesta inmediata, firmado por el Representante y/o Apoderado Legal, donde también se responsabiliza y avala la experiencia de los mismos.

e) Programa calendarizado para la prestación del servicio:

“**EL LICITANTE**” entregará en su propuesta técnica el programa calendarizado de prestación del servicio, por concepto e inmueble que incluirá las actividades y/o rutinas a realizar basándose en el plazo establecido, el cual consistirá en realizar 449,003.85 m² como máximo y 179,601.54 m² como mínimo lo anterior de acuerdo al programa calendarizado que deberá entregar “**EL LICITANTE**” en su propuesta técnica, cuyo formato se glosa en el **Anexo Técnico**, con el nombre de “**Programa calendarizado del servicio de Desinfección Zona A**”, la programación de la Desinfección en los diversos inmuebles administrativos abarcará desde el mes en que se programe el fallo y hasta el 31 de julio de 2021 con una periodicidad indicada en el Anexo Técnico; la programación de los módulos de ambulancias incluidas las ambulancias abarcará desde el mes en que se lleva a cabo el fallo y el plazo necesario para realizar una Desinfección por semana y hasta completar 10 desinfecciones por módulo; en ambos casos, no deberán considerarse además de los sábados y domingos, los días de descanso obligatorio de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo Vigente, así como los señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS.

f) Números telefónicos para reportes:

Con el fin de dar puntual seguimiento al servicio que realice “**EL LICITANTE**”, deberá anexar en su propuesta técnica **escrito** mediante el cual señale como mínimo 2 números telefónicos, en el siguiente orden: uno fijo y uno móvil, así



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación técnica de Conservación y Servicios
Complementarios
División de Inmuebles Centrales



como dirección de correo electrónico, lo que permitirá constatar la correcta prestación del servicio.

g) Normativa.

“EL LICITANTE”, deberá de entregar **escrito** en papel preferentemente membretado firmado por su Representante Legal en el que manifieste conocer y cumplir con los requisitos y la normatividad aplicable en la Norma Oficial Mexicana **NOM-017-STPS-2008** Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, **NOM-116-STPS-2009**, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba y **NOM-087-ECOL-SSA-2002**, Residuos biológico infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo, considerando en su ejecución las actividades mínimas que se establecen en el **Anexo Técnico** con mano de obra especializada, cumpliendo con la normatividad aplicable en la materia.

h).- Folletos, catálogos, fotografías manuales que debe aplicarse al servicio:

“EL LICITANTE”, deberá adjuntar a su Propuesta Técnica la ficha técnica, hoja de seguridad, y copia de la etiqueta original de todos los productos, con la finalidad de evitar mecanismos de resistencia cualquier emergencia que pudiera presentarse durante la vigencia del contrato.

5.- Cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de “EL PROVEEDOR”.

Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del contrato que se formalice, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”** conforme a la legislación aplicable en la materia, asimismo deberá presentar entre otros documentos cuando le sean requeridos para la formalización del contrato los siguientes:

a) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Art. 32D del Código Fiscal de la Federación).

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante que resulte adjudicado por un monto superior a trescientos mil pesos sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, a través del documento vigente expedido por el SAT, conforme lo establece las Reglas 2.1.31 2.1.39 de la resolución miscelánea fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020.



b) Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el licitante que resulte adjudicado por un monto superior a trescientos mil pesos sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, a través del documento vigente expedido por el IMSS, de conformidad con el procedimiento establecido en el citado ACUERDO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo de fecha 3 de abril de 2015.

c) Constancia vigente de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

Para dar cumplimiento a este punto deberá de presentar previo a la firma del contrato la Constancia vigente de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en los términos establecidos por las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones" publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio del 2017, debiendo de observar las precisiones señaladas en el acta de adjudicación del servicio respecto a este requerimiento.

6.- Rescisión administrativa del contrato.

De conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y del numeral 5.3.20 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios vigentes, "EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el contrato que, en su caso, sea adjudicado con motivo del presente procedimiento, cuando:

a) "EL PROVEEDOR" no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.

b) "EL PROVEEDOR" incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.





GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación técnica de Conservación y Servicios
Complementarios
División de Inmuebles Centrales



- c) Se incumpla, total o parcialmente, con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- d) Se compruebe que **"EL PROVEEDOR"** haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las pactadas.
- e) Se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el presente anexo, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **"EL INSTITUTO"**.
- f) Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL PROVEEDOR"**.
- g) De manera reiterativa y constante, **"EL PROVEEDOR"**, sea sancionado por parte de **"EL INSTITUTO"** con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona a **"EL INSTITUTO"** y con ello se afecten los intereses **"EL INSTITUTO"**.
- h) **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.

7.- Administración del contrato.

De conformidad con el numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, el Área Técnica y Administrador del Contrato será el Titular de la División de Inmuebles Centrales.

Administrador del Contrato y Área Técnica

Arq. Luis Enrique Toalá Pozo
Titular de la División de Inmuebles Centrales