



Mérida, Yucatán a 23 de Septiembre de 2024

Oficio Circular No. 339001140100/DCSG-643/OOADY-1001/2024

1. **C. José de Jesús Mendoza Bautista**
Representante Legal de Bausa Construcciones, S.A. de C.V.
2. **C. Omar Ventura Hernandez**
Representante Legal de J+C Infraestructura S.A. de C.V.
3. **C. María Elena Álvarez Ochoa.**
Representante Legal de M G & B S.A. de C.V.O.
4. **C. Julio Alejandro Góngora Moreno (Persona Física)**
5. **C. Leticia Fernandez Pérez**
Representante Legal de Constructora Jesmen S.A. de C.V.
6. **C. Carlos de la Torre Garcia (Persona Física)**
7. **C. Roger Humberto Moguel Mendoza**
Representante Legal de Compañía Constructora S.A. de C.V.
8. **C. José Antonio Rodríguez de la Gala Méndez**
Representante Legal de Lemom, S. de R.L. de C.V.
9. **C. Alfredo Estrella Román**
Representante Legal de Comercializadora Hameca S.A. de C.V.
10. **C. Angel Pérez Dorantes**
Representante Legal de KP Asociados S.A. de C.V.
11. **C. Alejandro Colli Calderón (Persona Física)**

RECIBIDO
23 SEP. 2024
OFICINA DE CONSERVACION
ZONA

RECIBIDO
25 SEP. 2024
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Presentes

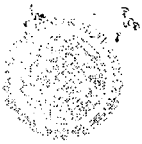
El Instituto Mexicano del Seguro Social, como entidad del Gobierno Federal, sus actividades de obras y servicios relacionadas con las mismas, están reguladas entre otras disposiciones por la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En este sentido y en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27 fracción III, 41 y 43 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Instituto Mexicano del Seguro Social a través del Departamento de Conservación y Servicios Generales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán, le invita a participar en el procedimiento de Adjudicación Directa, correspondiente a los: "TRABAJOS DE OBRA CIVIL E INSTALACIONES PARA LA SOLUCIÓN Y REACONDICIONAMIENTO DE LA RED DE DRENAJE PLUVIAL, DERIVADO AL COLAPSO OCASIONADO POR LLUVIAS TORRENCIALES, EN EL ÁREA DE CEYE Y COLINDANTES DEL HOSPITAL H.G.R. N° 1 "LIC. IGNACIO GARCÍA TÉLLEZ" DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN".

FECHA, HORA Y DOMICILIO DE LOS EVENTOS

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
Entrega de Documentación a los Licitantes.	23 de Septiembre de 2024.	09:00 a 16:00 hrs	Departamento de Conservación y Servicios Generales o por Correo Electrónico

RECIBIDO
23 SEP. 2024



EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
Visita al Sitio	24 de Septiembre de 2024.	10:00 hrs.	En el Área de Ceye del H.G.R. No. 01 "Lic. Ignacio Garcia Téllez"
Junta aclaraciones	25 de Septiembre de 2024.	10:00 hrs.	Sala juntas Departamento de Conservación y Servicios Generales
Apertura de propuestas (presupuestos y programas).	26 de Septiembre de 2024.	13:00 hrs.	Sala juntas Departamento de Conservación y Servicios Generales
Fallo	27 de Septiembre de 2024.	14:00 hrs.	Sala juntas Departamento de Conservación y Servicios Generales

La fecha de firma del contrato, en caso de resultar adjudicado será dentro de los 15 días posteriores al fallo a través del Sistema Compra-Net (Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos MFIJ).

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN,

SE DEBERÁ CONSIDERAR LO ESTABLECIDO EN EL CATALOGO DE CONCEPTOS:

1.- Los participantes deberán acompañar en su proposición técnica los documentos siguientes:

- Acompañar a su cotización escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual los participantes acreditarán su personalidad jurídica, pudiendo utilizar el formato que aparece en el Anexo Número 1 (uno).
- Una declaración firmada en forma autógrafa por el propio participante o su representante legal, por el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78, de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas. Anexo Número 2 (dos).
- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el representante legal o persona física manifieste que la totalidad de sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del seguro social. (En caso de no contar con trabajadores lo deberá de manifestar y en su caso proporcionar copia del convenio de intermediación laboral, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia), y declare que cuenta con los siguientes registros: Registro Federal de Contribuyentes y Registro Patronal del IMSS, conforme al Anexo Número 3 (tres).

2.- Propuesta económica.

Los participantes, podrán utilizar el formato de proposición económica se deberá presentar de acuerdo a cada catalogo anexo.

3.- Programa general de trabajo de los conceptos, Con plazo de ejecución de 15 días naturales, con fecha de inicio de labores el día 30 de septiembre de 2022.

***Considerar en su cotización que el pago es a los 20 días naturales y que el pago se llevara a cabo mediante estimaciones quincenales por trabajos terminados.**

El pago se efectuara en pesos mexicanos, a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega por parte del proveedor de los siguientes documentos:

- Un tanto en original de la representación impresa del comprobante fiscal digital por internet autorizado por el SAT, que reúna los requisitos fiscales que señalan los Artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, mismo que deberá indicar el nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, el domicilio fiscal, el nombre de los trabajos realizados, numero de proveedor, numero de contrato, denominación social de la afianzadora, numero de fianza, partida presupuestal, unidad de información, centro de costos a afectar, **de igual forma señalar que el contratista cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante el IMSS e INFONAVIT así como de obligaciones fiscales ante el SAT.** También deberá presentar la documentación y firma de autorización de conformidad con lo establecido en la partida presupuestal de la normatividad de pagos de las cuentas contables, del procedimiento de recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago, constitución, modificación, cancelación, operación y control de los fondos fijos.
- El comprobante Fiscal Digital por internet deberá emitirse en la versión 4.0 considerando que en lo relativo al domicilio fiscal del receptor del CFDI corresponderá únicamente al código postal del emisor y del receptor, así como indicar el Régimen Fiscal con Clave 603 Personas Morales con fines No lucrativos y la clave de uso S01 Sin Efectos Fiscales.
- Copia de la fianza o de garantía de cumplimiento del contrato.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positivas y vigentes (IMSS e INFONAVIT).
- Acta entrega recepción.

Con relación a las reglas en materia de los comprobantes fiscales digitales por internet deberá considerar para trámite de pago de sus contratos vigentes los requisitos que señalan los Artículos 29- y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

Previo a la entrega de dicha documentación, el "Contratista" deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML, la validez de estos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El proveedor podra consultar el estado de sus contra recibos a través del portal de Proveedores la cual se puede obtener en la siguiente dirección electrónica:
<https://pispdigital.imss.gob.mx/piref/>

En caso de que el "Contratista" presente su comprobante fiscal digital por internet con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley, el Instituto



dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción, indicará por escrito al "Contratista" las deficiencias que se deberán corregir.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello, para lo cual se insertará en los contratos lo siguiente:

El "Contratista" acepta que el IMSS le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporcionará el número de cuenta (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE interbancaria, nombre de la institución Bancaria a nombre del "Contratista".

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria del "Contratista" está contratada en cualquiera de las diferentes instituciones bancarias registradas en el sistema PREI-Millennium de El Instituto.

Para tal efecto, el "Contratista" deberá presentar en el Departamento de Tesorería, sito en la calle 41 número 439 x 34 Colonia Industrial, Código Postal 97150 de la Ciudad de Mérida, Yucatán de 08:00 a las 16:00 horas, los documentos siguientes:

PERSONAS FÍSICAS:

Escrito libre del "Contratista" solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas, firmado por el interesado, detallando lo siguiente:

- Nombre y número del proveedor
- Domicilio Fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro federal de contribuyentes
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta Bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Anexo al escrito los siguientes documentos en original (únicamente para cotejo) y en copia el estado de cuenta e identificación oficial del proveedor.

- Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad y/o contrato de apertura de cuenta bancaria no mayor a 2 meses de antigüedad (se aceptaran los estados de cuenta obtenidos en banca electrónica por internet, siempre y cuando sea una representación impresa de un comprobante fiscal y contenga sello digital)
- Comprobante de domicilio: Recibo de teléfono fijo, luz agua o predial, no mayor a 3 meses de antigüedad.
- Identificación oficial del proveedor: credencial para votar vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional.
- Cédula de identificación Fiscal (RFC)



PERSONAS MORALES:

Escrito libre del "Contratista" solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas, firmado por el representante legal con facultades para ejercer actos de pleitos y cobranzas o administración, detallando lo siguiente:

- Razón Social y número de proveedor
- Nombre del apoderado legal
- Domicilio Fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro federal de contribuyente
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta Bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

Nota: el escrito deberá ser en papel membretado de la empresa.

Anexar al escrito los siguientes documentos en original (únicamente para cotejo) y en copia el estado de cuenta e identificación oficial del apoderado legal:

- Estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad y/o contrato de apertura de cuenta bancaria no mayor a 2 meses de antigüedad (se aceptaran los estados de cuenta obtenidos en banca electrónica por internet, siempre y cuando sea una representación impresa de un comprobante fiscal y contenga sello digital)
- Comprobante de domicilio: Recibo de teléfono fijo, luz agua o predial, no mayor a 3 meses de antigüedad.
- Identificación oficial del representante o apoderado legal: credencial para votar vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional.
- Cédula de identificación Fiscal (RFC)
- Acta constitutiva
- Poder notarial para ejercer actos de pleitos y cobranzas.

Asimismo, el Instituto aceptará del "Contratista", que en el supuesto de que tenga cuentas liquidadas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social.

El "Contratista" que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a El Instituto, 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 el caso de que el "Contratista" 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 contrato se deberá indicar que el "Contratista" se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor del IMSS previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del Contrato para su



autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y Reposición del CFDI en su caso.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de aplicar, el contrato deberá señalar que el "Contratista" deberá entregar el CFDI a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia en la entrega de los bienes.

Para el caso de impuestos, "EL INSTITUTO" pagará únicamente el impuesto al valor agregado (IVA) en su caso, siempre y cuando éste se manifieste y se encuentre debidamente desglosado en el CFDI correspondiente, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen, correrán por cuenta de "Contratista".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los Trabajos, sí no se ha determinado, calculado y notificado al "Contratista" las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

Para cualquier aclaración, pueden dirigirse a la Oficina de Trámite de Erogaciones, ubicada en calle 41, No. 439 por Ex-terrenos el Fénix, Col. Industrial, Mérida, Yucatán, C.P. 97150, y/o al teléfono 99 99 22-56-56, extensión 61128, de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

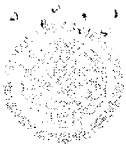
"El Contratista" será el único responsable de que la factura o comprobante fiscal que corresponda, que integre a la estimación autorizada para su pago, cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en el pago de la estimación, por falta de alguno de éstos o por su presentación incorrecta, no dará lugar ni motivará la solicitud del pago de gastos financieros.

Dentro del plazo estipulado en el párrafo quinto de esta cláusula, "El Instituto" revisara la o las factura(s) y, si reúne los requisitos administrativos y fiscales, tramitará y realizará el pago de la o las estimación(es) de que se trate(n); en caso de que las facturas entregadas por "El Contratista" para su pago presenten errores o deficiencias, el área responsable de efectuar el trámite de pago, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al contratista las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra entre la entrega del citado escrito y la presentación de las correcciones por parte de "El Contratista" no se computará como parte de los veinte días naturales con los que cuenta "El Instituto" para el pago de las estimaciones.

En todos los casos, el Residente de Obra (Jefe de Conservación de Unidad) deberá hacer constar en la bitácora, la fecha en que "El Contratista" presente la estimación, así como la fecha en la que fue autorizada.

Todas las estimaciones para su procedencia por trabajos ejecutados deberán incluir: la clave, descripción, unidad de medición, cantidad e importes de cada uno de los conceptos, acompañada, entre otros de: números generadores, notas de bitácora en donde se hubiere registrado el trabajo objeto de la estimación, croquis, controles de calidad, pruebas de laboratorio, fotografías, análisis, cálculo e integración de los importes por estimación y demás documentos que consideren necesarios





- Y EN CASO DE SER PERSONA MORAL, DEBERA DE PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Para cualquier duda o información relacionada con esta solicitud favor de dirigirse a los teléfonos (01-999) 92256-56 ext. 61160 o a los correos electrónicos: jose.dorantesg@imss.gob.mx y jesus.palmae@imss.gob.mx

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud a los referidos correos electrónicos.
En espera de su amable participación, me despido aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Dr. Alonso Juan Sansores Rio

Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán

Lic. Carlos Geovani Medina Roca
Titular de la Jefatura de Servicios
Administrativos

Lic. Jose Luis Dorantes Garcia
Jefe de Departamento de Servicios Generales

Arq. Jesus Emmanuel Palma Encalada
Jefe de Oficina de Conservación Zona 2

C.C.P

Lic. Carlos Geovani Medina Roca.-Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

Lic. Jose Luis Dorantes Garcia.-Jefe de Departamento de Servicios Generales.

Arq. Jesus Emmanuel Palma Encalada.-Jefe de Oficina de Conservación Zona2.

Expediente.

Minutario

