**ANEXO 2.- TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE SEGURIDAD CON MODELO DE PROXIMIDAD CIUDADANA EN INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (GUARDERÍAS ORDINARIAS) DEL IMSS.**

1. **VIGENCIA DEL SERVICIO Y DEL CONTRATO.**

La vigencia del servicio y del contrato será a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.

1. **PLAZO EN QUE INICIARÁ Y CONCLUIRÁ EL SERVICIO.**

El plazo para la prestación del servicio iniciará a partir de las 00:00:01 horas del día 1 de enero de 2025, a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1.- “Anexo Técnico” y los presentes “Términos y Condiciones”.**

1. **OBJETO DEL CONTRATO.**

Se requiere contratar el “Servicio de seguridad con modelo de proximidad ciudadana en instalaciones administrativas y de seguridad social (Guarderías ordinarias) del IMSS”, iniciando a partir de las 00:00:01 horas del día 01 de enero de 2025 a las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025, para salvaguardar a los trabajadores, derechohabientes, visitantes, el patrimonio Institucional, así como contribuir a la generación y preservación del orden público, la paz social y garantizar la continuidad de las operaciones en las instalacionesadministrativas y de seguridad social (guarderías ordinarias), basado en un modelo de proximidad ciudadana, de contar con un servicio de seguridad de alta calidad y capacidad de reacción para minimizar los riesgos, amenazas y vulnerabilidades de **“El Instituto”**, que a su vez permita un trato cordial, cálido, respetuoso, de confianza y de cercanía con sus trabajadores, derechohabientes y visitantes; mismo que se describe ampliamente en el **Anexo 1 “Anexo Técnico”.**

1. **LICENCIAS, PERMISOS Y/O REGISTROS QUE DEBERÁ CUMPLIR “LA CORPORACIÓN”.**

El licitante deberá presentar en su propuesta copia de la siguiente documentación:

* Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del 100% del personal que prestará el servicio.
* Licencia Oficial Colectiva (LOC) que acredite quecuenta con la autorización vigente para la portación de armas de fuego reglamentarias para Corporaciones Policiales, de su personal operativo.

1. **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR “LA CORPORACIÓN” EN SU PROPUESTA.**

El participante deberá presentar dentro de su propuesta la documentación que se indica a continuación, **el incumplimiento de alguno de los requisitos solicitados será motivo de desechamiento y por tanto no será considerado para la evaluación por puntos**:

1. Manifestación, suscrita por el representante legal o por persona debidamente facultada, en la cual se declare que cuenta con la capacidad para prestar el servicio y que para cumplir con sus obligaciones no requiere celebrar instrumentos de contratación con terceros que excedan del 49% (cuarenta y nueve por ciento) del importe total del contrato. En caso de que se requiera contratar con terceros, deberán señalarse los bienes o servicios que serán subcontratados.

Al escrito mencionado en el párrafo anterior se deberán acompañar las documentales que acrediten fehacientemente que **“La Corporación”** seleccionada cuenta con capacidad, técnica, material y humana para prestar el servicio que el Área Requirente determine en el **Anexo 1 “Anexo Técnico”** y los presentes **“Términos y Condiciones”**, con al menos el 51% (cincuenta y uno por ciento) del monto total del contrato que se pretende celebrar. En todos los casos se deberá señalar de manera separada qué monto y porcentaje corresponde a cada una de las capacidades.

1. Copia del acta constitutiva, acuerdo de creación o disposición legal, con la que acredite el objeto social, actividades o facultades de **“La Corporación”.**
2. Relación del personal directivo y de los responsables de la prestación del servicio de seguridad requerido por **“El Instituto”**, debiendo anexar copia simple de la identificación oficial vigente y de **“La Corporación”,** que estarán asignados para la prestación del servicio de seguridad en **“El Instituto”**.
3. Copia de los “Poderes del representante legal” de **“La Corporación”** o documentación que demuestre que cuenta con facultades para obligarse a la prestación del servicio.
4. Escrito expedido por **“La Corporación”** en el que manifieste que en un término de 15 días naturales posteriores al inicio del servicio y del contrato entregará, las constancias o certificados donde conste que el 100% del personal designado para la prestación del servicio, reúne los siguientes requisitos:

* Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
* Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
* Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (hombres);
* Contar con capacitación, adiestramiento y cursos de formación inherentes al servicio de seguridad, incluido la capacitación relacionada con el Curso Básico de Buen Trato;
* Perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
* Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
* Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, (según la última toxicología);
* No haber sido separado de las fuerzas armadas o de instituciones de Seguridad Pública o Empresas de Seguridad Privada;
* Mantener actualizada su Clave Única de Identificación Personal, (CUIP), ordenadas alfabéticamente, expedidas por autoridad competente.

1. Copia del Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del 100% del personal que prestará el servicio.
2. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** en el que acredite que los elementos que brindarán el servicio cuentan con el curso de Primer Respondiente en el marco del sistema de justicia penal.
3. Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el **Anexo 1 “Anexo Técnico”** y los presentes **“Términos y Condiciones”**.
4. Fotografías a color del uniforme en las que se aprecien sus cuatro vistas, condecoraciones, insignias, divisas y equipo, ministrado por **“La Corporación”,** de conformidad con las características establecidas en los ordenamientos legales emitidos por la misma.
5. Formato de credencial de la identificación oficial, que portará el personal que preste el servicio, que los acredite como elementos activos de **“La Corporación”,** la cual deberá incluir: nombre completo, cargo, número de empleado, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, CUIP, autorización de portación de arma de fuego, fotografía del elemento portando el uniforme, folio, vigencia, así como el nombre, cargo y firma de la autoridad que lo expide.
6. Copia de la Licencia Oficial Colectiva (LOC) que acredite quecuenta con la autorización vigente para la portación de armas de fuego reglamentarias para Corporaciones Policiales, de su personal operativo.
7. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** en el que acredite que cuenta con centro de capacitación con Certificación como Academia de Entrenamiento por parte de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc.
8. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** en el que acredite que cuenta con centro de capacitación con herramientas de tecnología avanzada como simuladores de manejo de vehículo auto patrulla “SIVAPAM” y/o simulador de tiro Policial “SITIPOL”.
9. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** en el que acredite que sus instructores estén evaluados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).
10. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** en el que acredite que cuenta con el parque vehicular y equipo logístico necesario para el cumplimiento de las responsabilidades y desempeño del servicio.
11. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** en el que se acredite como Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
12. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** mediante el cual compruebe que tiene enlace y coordinación con el C2, C5, ERUM y Grupo Cóndores de la Ciudad de México que le permita actuar de manera inmediata ante cualquier eventualidad, siniestros o situaciones de emergencia.
13. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** mediante el cual se compruebe que cumple con el programa de capacitación de acuerdo con el Programa Rector de Profesionalización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).
14. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** en el que avale que los elementos operativos acreditaron su formación policial con cursos mínimos tales como:

* Primer Respondiente.
* Conducción de Vehículos Policiales.
* Armamento y Tiro Policial.
* Detención y Conducción de Personas.
* Operación de Equipos de Radiocomunicación.
* Acondicionamiento Físico, Uso de la Fuerza y Legitima Defensa.

1. Documento oficial o escrito expedido por **“La Corporación”** en el que acredite que el servicio de seguridad se brinda con modelo de proximidad ciudadana.

**“El Instituto”** se reserva el derecho para verificar la información contenida en los documentos presentados por **“La Corporación”.**

1. **VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES.**

No habrá visitas por parte de **“La Corporación”.**

1. **VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.**

No habrá visitas a las instalaciones de **“La Corporación”.**

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

De conformidad con los artículos 48 y 49 de la LAASSP, el proveedor adjudicado se obliga a constituir y entregar en la División de Contratos, sito en calle Durango No. 291, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, a más tardar, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, una fianza con **carácter divisible**, expedida por institución legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma a favor de **“El Instituto”** para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

El importe de esa fianza será el equivalente al 10% correspondiente al costo total del contrato de prestación del servicio respectivo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

En caso de no entregar la fianza dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, **“El Instituto”** iniciará el procedimiento de rescisión correspondiente.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito por parte de **“El Instituto”.**

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.**

De conformidad con los artículos 36 y 36 Bis fracción I de la LAASSP, 52 del RLAASSP y el numeral Décimo de la Sección cuarta “Contratación de servicios y de servicios relacionados con obras” Capítulo Segundo “De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación” del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010, la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de puntos.

La propuesta técnica que obtenga al menos 45 puntos de los 60 máximos será considerada solvente.

Las proposiciones técnicas que no obtengan al menos 45 puntos serán desechadas.

Cuando se omita la presentación total o parcial de alguno de los rubros a evaluar, no se le asignarán puntos en el rubro o subrubro correspondiente.

La suma de todos los rubros con sus correspondientes subrubros en la evaluación técnica representa 60 puntos, a la propuesta económica le corresponden los restantes 40 puntos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rubro | | | | Puntaje | |
| 1- Capacidad del licitante. | | | |
| Subrubro | | | |
| 1.1.- Capacidad de los “Recursos Humanos y Materiales” | | | |
| Sub-Subrubro | | Documentación | |
| 1.1.1.-  A.- Capacidad de Recursos Humanos  Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio | | **Perfil del Mando**:  Acreditar que cuenta con 98 elementos o más con el perfil de jefe de servicio, cuya escolaridad mínima debe ser de preparatoria, para lo cual deberá presentar certificado de institución con validez oficial así como la certificación técnica de Primer Respondiente en el marco del sistema de justicia penal.  **Calificación:**  Acreditar 98 o más elementos con el perfil de jefe de servicio = puntos.  Acreditar 40 a 97 elementos con el perfil de jefe de servicio = puntos.  Acreditar menos de 39 elementos con el perfil de jefe de servicio = punto.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| 1.1.2.-  A.- Capacidad de Recursos Humanos  Competencia o habilidad en el trabajo | | Presentar la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP) del 100% del personal designado para la prestación del servicio.  **Calificación:**  Presentación del 100 % de las CUIP del personal = puntos.  Presentación del 80 % al 99% de las CUIP del personal = puntos.  Presentación del 50 % al 79% de las CUIP del personal = puntos.  Presentación del 49 % o menos de las CUIP del personal = puntos.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| 1.1.3.-  A.- Capacidad de Recursos Humanos  Dominio de herramientas relacionadas con el servicio | | Acreditar que cuenta con un modelo propio de normalización y certificación de competencias policiales, con el 100% de las constancias de capacitación de la plantilla que prestará el servicio.  Acreditar 100% de constancias = puntos  Acreditar hasta el 80% al 99% de constancias = puntos  Acreditar 50% al 79% de constancias = puntos  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| 1.2.-  B.- Capacidad de los recursos económicos y equipamiento | | Última Declaración Fiscal anual (2023) y las declaraciones provisionales correspondientes al ejercicio fiscal 2024 presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) mediante las cuales se acrediten que sus ingresos sean hasta el 20% del monto total de su propuesta en la que participe.  Presentar la Declaración anual del ejercicio 2023 y un semestre de declaraciones mensuales provisionales del ejercicio 2024 = puntos.  Presentar la Declaración anual del ejercicio 2023 = puntos.  Presentar solo Declaraciones provisionales del ejercicio 2024 = puntos.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| Pago de las cuotas obrero-patronales correspondiente al año 2023 y los primeros cuatro bimestres del 2024, anexando el “Formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones” y el “Comprobante de impresión SIPARE/IMSS-INFONAVIT” con los que deberá contar con el 100% del personal solicitado.  Presentación del pago de las COP del 100 % o más del personal **solicitado** = puntos.  Presentación del pago de las COP del 70 % al 99% del personal solicitado = puntos.  Presentación del pago de las COP del 69 % o menos del personal solicitado= puntos.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| Recursos Materiales; documento que acredite que cuenta con el parque vehicular y equipo logístico necesario para el cumplimiento de las responsabilidades y desempeño del servicio con el 100% de equipos de comunicación (radio o telefonía celular) de acuerdo con el número de puestos detallados en el Apéndice 1 "Requerimiento", con la documentación que compruebe la propiedad o legal posesión de los equipos (facturas, contrato de arrendamiento).  Acreditación de los recursos materiales del 100 % del equipo = puntos.  Acreditación de los recursos materiales del 70 % al 99% del equipo = puntos.  Acreditación de los recursos materiales del 69 % o menos del equipo = puntos.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| 1.3.-  C.- Participación de empresas que cuenten con trabajadores con Discapacidad | | En caso de ser una persona moral que cuente en su plantilla total de personal, como mínimo con un 5% de empleados con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses deberá adjuntar el: Aviso de alta de las personas con discapacidad al régimen obligatorio del IMSS.  Acreditar el 5% de la plantilla con antigüedad mayor o igual a 6 meses = punto  Acreditar el 5% de la plantilla con antigüedad menor a 6 meses = puntos  Acreditar menos del 5% de la plantilla con antigüedad menor a 6 meses = puntos.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| 1.4.-  D.- Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género | | En su caso, presentación de copia simple del certificado emitido por las autoridades y organismos facultados para ello. En el sentido de haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género.  Si el licitante no acredita la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| 1.5.-  E.- Participación de MIPYMES. | | En caso de participar con el carácter de MIPyMEs y que produzca bienes con innovación tecnológica, deberá acompañar la constancia correspondiente o registro ante en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no deberá tener una vigencia mayor a 5 años, en término de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.    Si el licitante no acredita la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | |  | |
| Total | | | |  | |
| Rubro/Subrubro | | | Documentación | Puntaje | |
| 2.- Experiencia y especialidad del licitante | | | |
| 2.1.- Experiencia en el ramo del licitante | | Acreditar una experiencia mínima de un año con uno o más contratos los cuales deberán ser diferentes y concluidos, suscritos en un lapso no mayor a seis años anteriores a 2024, que acrediten la prestación del servicio de seguridad prestado a dependencias federales, estatales, municipales y/o particulares.  Debiendo cumplir con 1 (uno) de los contratos o con la suma de 2 o más contratos en el mismo periodo, con un total del 100% de los elementos de acuerdo con el Apéndice 1 “Requerimiento”.  Acreditación de un año de experiencia = puntos.  Acreditación de dos a tres años de experiencia = puntos.  Acreditación de cuatro o más años de experiencia = puntos.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, no se otorgarán puntos. | |  | |
| 2.2.- Especialidad en el ramo del licitante | | Acreditar especialidad con uno más contratos los cuales deberán ser diferentes y concluidos, suscritos en un lapso no mayor a seis años anteriores a 2024, que acrediten que la prestación del servicio de seguridad prestado a dependencias federales, estatales, municipales y/o particulares corresponden a las características específicas y a condiciones iguales o similares a las requeridas.  Acreditación de un contrato cuyo objeto sea similar o igual al requerido = puntos.  Acreditación de dos a tres contratos cuyo objeto sea similar o igual al requerido = puntos.  Acreditación con cuatro o más contratos cuyo objeto sea similar o igual al requerido = puntos.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, no se otorgarán puntos. | |  | |
| Total | | | |  | |
| Rubro/Subrubro | | | Documentación | | Puntaje |
| 3.- Propuesta de Trabajo | | | | |
| 3.1.-, 3.2.- y 3.3.- Propuesta de trabajo | 3.1. Metodología:  Presentar el manual de procedimientos de operación, que cumple con todos los requisitos del Anexo 1 “Anexo Técnico”, en el que se describa la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio.  3.2. Plan de Trabajo:  Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el Anexo 1, “Anexo Técnico”, en el cual indique cuándo y cómo llevará acabo las actividades o tareas que implica el mismo, así como el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades o habilidades.  3.3. Organigrama de “La Corporación”.  Esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas.  Presentar los tres documentos = puntos.  Presentar Manual de Procedimientos y Plan de Trabajo = puntos.  Presentar Manual de Procedimientos y Organigrama = puntos.  Presentar Plan de Trabajo y Organigrama = puntos.  Presentar Manual de Procedimientos = puntos.  Presentar Plan de Trabajo = puntos.  Presentar Organigrama = punto  No presentar documentación = puntos  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, **no se otorgarán puntos.** | | | |  |
| Total | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rubro/Subrubro | | Documentación | Puntaje |
| 4..- Cumplimiento de Contratos | | |
| 4.1.-  Cumplimiento de contratos | Presentar copia de liberación de fianza o carta de prestación del servicio a entera satisfacción del cliente que acredite la terminación y satisfacción del servicio, de los contratos exhibidos en los rubros de experiencia y especialidad, o bien podrá presentar contratos diferentes por parte de “La Corporación”.  Acreditación de liberación de fianza o carta de prestación del servicio a entera satisfacción del cliente de un contrato cuyo objeto sea similar o igual al requerido = puntos.  Acreditación de liberación de fianza o carta de prestación del servicio a entera satisfacción del cliente de dos a tres contratos cuyo objeto sea similar o igual al requerido = puntos.  Acreditación de liberación de fianza o carta de prestación del servicio a entera satisfacción del cliente de cuatro o más contratos cuyo objeto sea similar o igual al requerido = puntos.  Si el licitante no acredita ninguno de los casos anteriores mediante la documentación solicitada, no se otorgarán puntos. | |  |
| Total | | |  |
| Suma Total | | | 60 |

|  |  |
| --- | --- |
| Rubro | Puntaje |
| 1.- Capacidad del Licitante |  |
| 2.- Experiencia y Especialidad |  |
| 3.- Propuesta de trabajo |  |
| 4.- Cumplimiento de Contratos |  |
| Valor Total de la propuesta técnica | 60 |

1. **CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato será adjudicado al participante cuya oferta resulte solvente por que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos del **Anexo 1 “Anexo Técnico”** y de los **Anexo 2 “Términos y Condiciones”**, y obtenga el mayor número de puntos conforme a la propuesta técnica y económica, de conformidad con el Art. 36 Bis, fracción I de la LAASSP.

En caso de existir empate en dos o más proposiciones se dará preferencia en primer término a las Microempresas, a continuación, se considerará a las Pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores empresas, la adjudicación se efectuará a favor del participante que tenga el carácter de Mediana empresa. De no actualizarse el supuesto anterior se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante en presencia del Órgano Interno de Control Específico del IMSS y el Testigo Social.

1. **PROPUESTA ECONÓMICA.**

Propuesta económica conforme al **Anexo 3. “Propuesta económica”.**

1. **DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción XV, de la LAASSP, será causa de desechamiento, los supuestos de incumplimiento estipulados en la convocatoria.

1. **OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN).**

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el proveedor 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 positiva, a través del documento expedido por el SAT, conforme a lo que establece la Regla 2.1.24 y 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2023.

Siendo opiniones obligatorias:

* De cumplimiento de obligaciones fiscales.
* De cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (IMSS).
* De cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos (INFONAVIT).

1. **OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

De conformidad a lo establecido en el Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el D.O.F. el 22 de septiembre de 2022,** por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único y el Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, publicado en el D.O.F. el** **21 de marzo de 2024** por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el licitante adjudicado queda obligado a cumplir con las Cuotas Obrero-Patronales ante al IMSS del personal asignado de forma permanente en las instalaciones de “El Instituto”.

El licitante que resulte ganador se obliga a mantener afiliado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social el 100% de la plantilla que preste el servicio de seguridad durante la vigencia del contrato; dicha afiliación deberá ser de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13 y demás aplicables del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, asimismo queda obligado a entregar al Instituto por conducto del Titular de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles en Nivel Central; Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en OOAD y UMAE, mensualmente la relación de altas y bajas (afil-02), así como el reporte y constancia de pago del SUA de sus trabajadores y deberá de ser bajo la modalidad que corresponda a “**Guardia de Seguridad**”, acompañado del comprobante del pago bimestral de las cuotas obrero patronales, información que deberá ser enviada por el JOSRI a la Jefatura de Afiliación y Cobranza Delegacional, para los efectos procedentes.

1. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

“**La Corporación**” adjudicada, deberá guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que, con motivo de la contratación, se le entregue por cualquier medio y de aquella que genere durante la prestación del servicio, comprometiéndose a no utilizarla sin la autorización previa por parte del Instituto, asumiendo **“La Corporación”** cualquier responsabilidad en materia Civil, Penal o Administrativa que se derive.

1. **RELACIÓN LABORAL.**

**“La Corporación”** se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con el servicio solicitado, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto en ningún momento se considerará al Instituto Mexicano del Seguro Social, como patrón sustituto, por lo que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberado de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose el prestador del servicio a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato; comprometiéndose a que su Representante Legal designado se presente ante las instancias correspondientes y asuma todas las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de sus trabajadores sufra un accidente durante su horario laboral.

1. **RESPONSABILIDAD CIVIL.**

“La Corporación” se obliga a adquirir y entregar al responsable de la administración del contrato de cada OOAD, UMAE o NC, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil a nombre de “EL INSTITUTO” (por un monto no menor al 10% del importe correspondiente al costo total del contrato de prestación del servicio respectivo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado).

Lo anterior, con el objeto de pagar los daños y perjuicios que su personal provoque a éste o a terceros con motivo de la prestación del servicio materia de este procedimiento, daños y perjuicios que serán determinados y calculados de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia, sin perjuicio de que “La Corporación” de inmediato restituya a “EL INSTITUTO” todas las cantidades que eroguen por este concepto.

En caso de robo, de cualquier bien que sea propiedad de “EL INSTITUTO” o de terceros que se encuentren bajo su resguardo o responsabilidad o vigilancia, no considerándose en este punto bienes personales de trabajadores, derechohabientes o visitantes, “La Corporación” se obliga a resarcir el daño ya sea mediante el pago del bien o la restitución en especie del mismo con las mismas características o superiores al bien robado, dentro de los siguientes 20 (veinte) días hábiles posteriores a la formal reclamación por escrito que el responsable de la administración del contrato de “EL INSTITUTO” realice a “La Corporación”, o de lo contrario “EL INSTITUTO” descontará el costo del bien de cualquier factura quincenal del servicio que corresponda posterior a la fecha del robo, los costos de los bienes corresponderán al valor de reposición de los mismos, en caso de estar descontinuados, se considerara a aquel que se asemeje dentro del mercado a las características del bien perdido.

Para los efectos, el Responsable del servicio de seguridad, el elemento que prestaba el servicio en el momento de los hechos, el administrador del inmueble y al menos un testigo, deberán levantar Acta Administrativa en la que se narren los hechos ocurridos y se asiente la responsabilidad de resarcir el daño.

En caso de no entregar la póliza del seguro de responsabilidad civil dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, “EL INSTITUTO” iniciará con el procedimiento de rescisión ante tal incumplimiento.

1. **PENAS CONVENCIONALES.**

Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 de su Reglamento, se aplicará a “La Corporación” una pena convencional del 1% por cada día natural de atraso en el inicio en la prestación del servicio oportunamente, en el entendido que el monto de las penas convencionales por atraso no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El cálculo de la pena convencional será como lo establece el numeral 5.5.8 inciso d) de las “Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social”, que a la letra dice:

“d) La pena convencional se calculará de acuerdo con los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

Pca = (%d) (nda) (vspa)

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento, considerando el rango señalado en el inciso “b”.

Pca = pena convencional aplicable.

nda= número de días de atraso.

vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía, pudiéndose iniciar el proceso de rescisión administrativa del contrato en cualquier momento en el que el proveedor incumpla con sus obligaciones, haciéndose efectiva la garantía de cumplimiento de este.

Los Administradores del presente Contrato serán los encargados de realizar el trámite de la aplicación de las penas convencionales, objeto del servicio y de comunicar los incumplimientos a “La Corporación”, debiendo informar a la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

La pena convencional por atraso se calculará a partir del día natural siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación del servicio, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios no prestados o con atraso bajo el principio de proporcionalidad.

En ningún caso, se autorizará el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a “La Corporación” las penas convencionales aplicadas en términos de lo dispuesto en la presente cláusula.

Los administradores del contrato serán los encargados de determinar, calcular y notificar a “La Corporación”, las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso, la aplicación de las penas convencionales, objeto del instrumento jurídico, y comunicar los atrasos, debiendo informar a la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

“El Instituto” descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a “La Corporación”. Por lo tanto “La Corporación” autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a “El Instituto” durante el período en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo de la prestación de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicios, previamente “La Corporación” tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato. Los administradores del contrato serán responsables de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos, debiendo informar a la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

1. **DEDUCCIONES.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, en caso de que se presenten fallas en la prestación del servicio, derivadas del cumplimiento parcial o en la prestación del servicio conforme a lo establecido en el Anexo 1.- Anexo Técnico y los presentes Términos y Condiciones, el Administrador del Contrato, aplicará las deducciones correspondientes, en el entendido que el importe de éstos, no podrán exceder el monto total de la garantía de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en la siguiente:

“Tabla de Deducciones”.

| Concepto | | Deducción | Aplicación |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Elemento que no cumpla con la edad solicitada en el perfil del inciso x) del numeral 7 del Anexo Técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por elemento |
| 2 | Elemento que no porte completo el uniforme conforme a su propuesta, de acuerdo con el inciso p) del numeral 8 del Anexo técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento | Por elemento |
| 3 | No otorgar el adiestramiento y capacitación establecida conforme inciso o) del numeral 8 del Anexo técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por elemento |
| 4 | Elemento que labore por más de 24 horas o 12 horas según corresponda, cuando esto suceda, se tomará como turno no devengado y se considerará como inasistencia conforme al inciso r) del numeral 7 del Anexo técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por elemento |
| 5 | Elemento que se detecte incumpliendo las consignas genéricas, específicas y/o funciones, conforme al inciso k) del numeral 7, del Anexo técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por elemento |
| 6 | Elemento acompañado de persona(s) ajena(s) al servicio que distraigan sus funciones de acuerdo con las consignas genéricas y/o específicas conforme al inciso l) del numeral 7, del Anexo técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por elemento |
| 7 | No cubrir la inasistencia dentro de la tolerancia del registro, además de tomarse como servicio no desempeñado (1 falta), conforme al inciso g) del numeral 8, del Anexo Técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por elemento |
| 8 | No entregar el programa e informe de supervisión, conforme al inciso j) del numeral 8, del Anexo técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por  incidencia |
| 9 | No entregar los reportes conforme al inciso m) del numeral 8, del Anexo técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por  incidencia |
| 10 | No informar oportunamente las incidencias relevantes o emergencias, conforme al inciso g) del numeral 7, del Anexo técnico. | 1% de los turnos diarios del inmueble, según corresponda, hasta su cumplimiento. | Por  incidencia |

El límite de incumplimiento será hasta el 10% del monto del contrato.

Se notificará al proveedor las deducciones que en su caso se haya hecho acreedor, sobre lo cual, el proveedor podrá aportar los elementos para el ajuste de los montos que resulten.

1. **RESPONSABLE PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.**

Por parte de **“El Instituto”**, se designará como responsables para el control, seguimiento, supervisión del servicio de seguridad a los enlistados en el cuadro siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Unidad de Servicio** | **Responsable** |
| 1 | **Nivel Central** | Titular de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles. |
| 2 | **OOAD DF Sur** | Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en coordinación con el Jefe de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles y Directores y/o Administradores de las guarderías. |
| 3 | **OOD DF Norte** | Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en coordinación con el Jefe de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles y Directores y/o Administradores de las guarderías. |
| 4 | **OOAD Edo. Méx. Ote.** | Jefe de Servicios Generales en coordinación con el Jefe de la Oficina de Seguridad y Resguardo de Inmuebles. |
| 5 | **UMAE “Lomas Verdes” Hospital de Traumatología y Ortopedia** | Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en coordinación Jefe de la Oficina de Servicios Generales en la UMAE |

1. **FORMAS Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD.**

El administrador del contrato o el Servidor Público que le sustituya como administrador del mismo, será el responsable de verificar y aceptar los servicios realizados en los inmuebles del Instituto, de acuerdo a las actividades aplicables y demás servicios descritos en el “Anexo Técnico” y en los presentes “Términos y Condiciones”; para desarrollar esta actividad designará personal que serán los responsables de verificar el cumplimiento de las “COMPULSAS”, así como reportar las deficiencias o trabajos no realizados a la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, el administrador del contrato lo comunicará por escrito y/o correo electrónico al representante legal de **“La Corporación”**, a más tardar 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que dicho incumplimiento se determine, señalando los motivos, los cuales deberán estar vinculados a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

Para comprobar la prestación del servicio se emitirá el **Apéndice 7 “Acta de Aceptación del Servicio Devengado”**, Acta que será firmada de aceptación por el administrador del contrato, conjuntamente con el responsable de la prestación del servicio. Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

1. **FORMA DE PAGO**
   1. **LUGAR DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO.**

**“La Corporación”** deberá entregar al Administrador del Contrato en las Oficinas, según sea el caso, en Nivel Central, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y UMAE; en días y horas hábiles, la documentación descrita previa revisión de esta por el administrador del contrato.

* 1. **ANTICIPOS.**

No se otorgarán anticipos.

1. **PAGO**

El pago se realizará en pesos mexicanos, mediante pagos progresivos a la **“La Corporación”** una vez prestados los servicios de conformidad con el Anexo 1 Anexo Técnico y el presente Anexo 2 Términos y Condiciones.

1. **MECANISMOS**

De acuerdo con el “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos” sin que éstos rebasen el plazo de pago establecido en la “Normatividad de pago de las cuentas contables” de “El Instituto”, una vez que el proveedor presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega de los bienes y/o servicios, y se indique en dicha documentación los bienes o servicios entregados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora.

“La Corporación” deberá presentar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al periodo que corresponda en archivo electrónico en formato Excel y PDF debidamente firmado, la lista de asistencia que ampare la prestación del servicio de seguridad, de acuerdo con cada instalación, para llevar a cabo la compulsa.

Esta documentación será cotejada por el responsable de la administración del contrato con las listas de asistencia que envíe cada administrador conforme al “Control de asistencia para el personal de seguridad subrogada”, Anexo 11 del Procedimiento de supervisión, clave 1410-009-001, que para tal efecto viene como ejemplo en el Apéndice 4 del Anexo 1 “Anexo Técnico”.

Lo anterior a efecto de determinar el costo por la prestación del servicio, incluyendo los descuentos por inasistencias levantando el “Acta de aceptación del servicio devengado”, de conformidad con el Apéndice 7 del Anexo 1 “Anexo Técnico” y proceder con la emisión del CFDI correspondiente.

1. **PUESTA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO.**

“**La Corporación**” adjudicada en coordinación con el Titular de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles en Nivel Central; Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales en OOAD y UMAE o el servidor público que estos designen, al iniciar la prestación del servicio de seguridad, hará constar a través del **Apéndice 2-A** **“Acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad subrogada” (Conclusión del servicio) y Apéndice 2-B “Acta circunstanciada para hacer constar la entrega recepción del servicio de seguridad subrogada” (Apertura del servicio)**, misma que será firmada de aceptación por el administrador del contrato, conjuntamente con el representante legal de “**La Corporación**” o la persona que éste designe para los efectos.

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, **“El Instituto”** y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar con **“La Corporación”** un incremento, de hasta un 20 % (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del contrato.

Cuando se requiera ampliar el plazo del contrato, el convenio modificatorio deberá hacer referencia al incremento del monto que en su caso llegue a derivarse con dicha ampliación.

En caso de que “**El Instituto**” requiera ampliar el servicio, **“La Corporación”,** continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente. Cualquier modificación al contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes lo sustituyan o estén facultados para ello.

1. **SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**

Independientemente de las supervisiones que realice el responsable de la administración del contrato o quien designe, **“El Instituto”** también podrá realizar procedimientos de supervisión y evaluación a través de la División de Seguridad y Resguardo de Inmuebles y la División de Sistemas y Normas de Seguridad y Documentación, respectivamente, dependientes de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente de **“El Instituto”,** durante la vigencia del servicio de seguridad prestado por **“La Corporación”** en las unidades médicas y no médicas de **“El Instituto”** con el objeto de verificar el estricto cumplimiento del instrumento que para el efecto se suscriba, de conformidad con lo pactado en el mismo y sus **Anexos**.

Para constancia se elaborará el **Apéndice 8** **“Informe de resultados de supervisión del servicio de seguridad”** el cual será firmado por el responsable de llevar a cabo dichas actividades y por el personal encargado del servicio designado por **“La Corporación”.**

1. **TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la LAASSP y artículo 102 fracción l de su Reglamento, el Instituto Mexicano del Seguro Social podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP. En estos supuestos “EL INSTITUTO” reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

1. **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES.**

No aplica

1. **EN SU CASO, MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS**.

No aplica

1. **AVISO DE PRIVACIDAD, ASÍ COMO LA PRECISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA BIENES O SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ALINEADO A LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE TIC, CUANDO SE CONSIDERE APLICABLE.**

No aplica

1. **TRATÁNDOSE DE REUNIONES, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, CURSOS, CAPACITACIONES, ASAMBLEAS, JUSTAS DEPORTIVAS Y, EN GENERAL, CUALQUIER TIPO DE EVENTO O ACTO EN EL QUE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPEN FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL IMSS, SE DEBERÁ CONTAR CON LOS DICTÁMENES DE PROTECCIÓN CIVIL EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA.**

No aplica

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboró**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Lic. Erick Emmanuel Luis Gijón**  Titular de la División de Sistemas y Normas  de Seguridad y Documentación. | **Autorizó**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Gral. Flavio Alejandro Perea Alcaraz**  Titular de la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles |