Asignación de un contrato específico derivado de la Suscripción de un Acuerdo Marco

AM-06-E00-006E00027-N-6-2026

Servicio Integral de Fumigación en los inmuebles que ocupa el Servicio de Administración Tributaria en Hidalgo, 3ra vuelta

Todos los requisitos establecidos en este documento, son de cumplimiento obligatorio para participar y se encuentran detallados en el cuerpo de la presente:

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. 3
2. CALENDARIO DE LOS ACTOS. 5
3. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS PROPOSICIONES 5
3.1 Entrega de las Propuestas Técnica y Económica. 5
3.2 Instrucciones para Elaborar las Propuestas Técnica y Económica. 5
3.3 Notificación de la Asignación y sus Efectos. 6
4. DEL CONTRATO 6
4.1 Documentos que el participante deberá presentar para la formalización del Contrato. 6
4.2 Contenido del Contrato 6
4.3 Formalización del contrato. 6
4.4 Terminación Anticipada del Contrato. 6
4.5 Rescisión del Contrato. 7
5. DE LAS GARANTÍAS. 7
5.1 Garantía de cumplimiento del Contrato. 7
5.2 Liberación de la Garantía de Cumplimiento. 7
5.3 Ejecución de Garantía. 8
5.3.1 Causas de ejecución de garantías. 8
6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR. 8
7. CRITERIOS ESPECIFICOS PARA VALIDAR LA PROPUESTA Y ASIGNAR EL CONTRATO. 14
7.1 Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica. 14
7.2 Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica. 14
7.3.- Asignación del contrato. 15
8. CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO. 15
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. 15
9.1 Auditorías. 15
10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA ASIGNACIÓN. 15
10.1 Administración y Verificación del Cumplimiento del Contrato. 15
10.2 Verificación y Aceptación de los Servicios 16
10.3 Condiciones de pago 17
10.3.1 Procedimiento de pago 17
10.4 Acta de Entrega-Recepción y Acta de Terminación de los Servicios. 17
11. Penalizaciones 18
11.1 Penas convencionales. 18
11.2 Penas contractuales. 18
12. Deducciones 20
ANEXOS 22



El Servicio de Administración Tributaria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo sucesivo "EL SAT", por conducto del Departamento de Bienes y Servicios en Pachuca, a través de la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca, área contratante, con domicilio en Boulevard Felipe Ángeles, Carr. México-Pachuca, km. 84.5, Sector Primario. Col. Carlos Rovirosa. C.P. 42082, Pachuca de Soto Hgo.

SOLICITA

Presentar una proposición para la asignación de un contrato especifico derivado de las suscripción de un acuerdo marco, relativa al "Servicio Integral de Fumigación en los inmuebles que ocupa el Servicio de Administración Tributaria en Hidalgo", con fundamento en el artículo 33, 35 fracción VI, 36 y 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante "LA LEY" y artículos 34 y 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante "EL REGLAMENTO".

1. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

No.	Concepto	Descripción
1	Carácter:	Nacional derivado de Acuerdo Marco.
2	Ejercicio Presupuestal:	2026.
3	Idioma de la cotización:	Español.
4	Suficiencia Presupuestal:	Oficios de suficiencia presupuestal número 300-01-00-00-00-2026-OSP01427 para la partida 35901 por $129,047.56
5	Origen de los recursos:	Presupuesto de Egresos de la Federación.
6	Descripción detallada del servicio:	Servicio Integral de Fumigación en los inmuebles que ocupa el Servicio de Administración Tributaria en Hidalgo.
7	Partida y descripción de la misma:	35901.- Servicio de Jardinería y Fumigación.
8	Normas oficiales:	NOM-017-STPS-2024 - "Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo". NOM-256-SSA1-2012 - "Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal



		dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas". NOM-232-SSA1-2009 - "Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal. Pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico".
9	Contrato abierto o cerrado:	Cerrado.
10	Modalidad de contratación:	Asignación de un Contrato Especifico derivado de la suscripción de un Acuerdo Marco
11	Tipo de abastecimiento:	Un solo proveedor.
12	Moneda de la cotización:	Moneda Nacional.
13	Periodo de la prestación del servicio:	Del 25 de mayo al 27 de noviembre de 2026.
14	Lugar de prestación del servicio:	Conforme a lo establecido en el Anexo Técnico adjunto a esta solicitud.
15	Vigencia del contrato:	Del 18 de mayo al 31 de diciembre del 2026.
16	Garantías que deberá presentar el participante asignado: (De conformidad a los artículos 69 fracción II y 70 de "LA LEY")	Garantía de cumplimiento, equivalente al 10% del monto máximo total del contrato, sin considerar IVA.
17	Póliza de Responsabilidad Civil:	No aplica
18	Anticipo:	No se realizan anticipos.
19	Subcontratación:	El participante asignado no podrá subcontratar los servicios objeto de la presente cotización, siendo el único responsable ante "EL SAT" del cumplimiento de los servicios del mismo.

2. CALENDARIO DE LOS ACTOS.

Acto	Fecha	Horario
Publicación de la solicitud en Compras MX	13 de mayo de 2026	*--------*
Presentación y apertura de proposiciones	15 de mayo de 2026	10:00 a. m.
Asignación	15 de mayo de 2026	05:00 p. m.

3. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS PROPOSICIONES

3.1 Entrega de las Propuestas Técnica y Económica.

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el día 15 de mayo de 2026 a las 10:00 a.m.; dirigida a la Mtra. Maria del Socorro Rolón Riestra, Subadministradora de Recursos y Servicios en Pachuca.

Lo anterior a través de la plataforma Compras MX.

3.2 Instrucciones para Elaborar las Propuestas Técnica y Económica.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 45 de "LA LEY", el posible Proveedor sólo podrá presentar una propuesta en este procedimiento de contratación, conforme a las siguientes previsiones:

Propuesta técnica. "EL PROVEEDOR" deberá elaborar su Propuesta Técnica de conformidad con los requerimientos establecidos en la Solicitud de Cotización, así como en el Anexo Técnico, el cual, tendrá que ser la transcripción textual y detallada del Anexo Técnico (todo el Anexo Técnico, no solo las especificaciones técnicas) con la descripción del servicio solicitado, datos y características del mismo. ANEXOS I y V.

Propuesta económica. En la proposición económica deberá cotizar todos y cada uno de los inmuebles considerados en el Anexo Técnico, misma que debe ser calculada a centésimos, especificando: lugar y fecha de cotización, que es en moneda nacional, que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato, la vigencia de la cotización (mínimo 30 días), y que "EL SAT" no otorga anticipos; así mismo deberá desglosar los importes totales de dicha propuesta. ANEXO VI.

Nota: En caso de existir error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza en la suma de los importes de la propuesta económica se consultará al proveedor mediante correo electrónico a efecto de corroborar el importe formulado.
La propuesta deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, con lugar y fecha de emisión, dirección, teléfono, correo electrónico y contener firma autógrafa del Representante Legal y/o Persona Física facultada para

ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, así como en donde lo indican los formatos del Anexo III.

3.3 Notificación de la Asignación y sus Efectos.

Una vez que la propuesta sea validada por el área correspondiente y sea determinada como solvente por haber cumplido con los requisitos técnicos, económicos y legales establecidos en la presente solicitud y el Anexo Técnico, se notificará la asignación del contrato específico a "EL PROVEEDOR", por haber demostrado que cumple y garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La asignación se llevará a cabo en la plataforma Compras MX, en los datos relevantes del contrato.

4. DEL CONTRATO

Para efectos de lo establecido en el artículo 126 fracción IV de "EL REGLAMENTO", la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato, no deberán modificar las condiciones previstas en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en la Solicitud de Cotización. Anexo II.

4.1 Documentos que el participante deberá presentar para la formalización del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93, fracción I y II de "EL REGLAMENTO", "EL PROVEEDOR" deberá entregar junto con su Propuesta Técnica y Propuesta Económica, la documentación en copia legible prevista en el Anexo III de la presente Solicitud de Cotización.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales descritos en el Anexo III para su cotejo.

4.2 Contenido del Contrato

"EL SAT" a través de la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca, adscrita a la Administración de Operación de Recursos y Servicios "3", elaborará el Contrato conforme al modelo descrito en el Anexo II de esta Solicitud de Cotización.

4.3 Formalización del contrato.

"EL PROVEEDOR" asignado firmará el contrato dentro del plazo máximo de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de asignación, establecido en el artículo 67 de la "LA LEY" y 129 de "EL REGLAMENTO". Si "EL PROVEEDOR" asignado que no suscribiera el contrato en el plazo señalado, será sancionado conforme a lo indicado en el artículo 90 de "LA LEY".

4.4 Terminación Anticipada del Contrato.

"EL SAT" con fundamento en los artículos 78 de "LA LEY", cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la entrega de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio

a "EL SAT", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaria de la Función Pública, o se presentare el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad alguna para "EL SAT".

4.5 Rescisión del Contrato.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 77, de la "LA LEY" artículo 144 de "EL REGLAMENTO", "EL SAT" podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de declaración judicial previa y sin que para ello incurra en responsabilidad, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, omita entregar la garantía requerida en este proceso de contratación, o el endoso de la misma en caso de ampliación de ésta, así mismo, en caso de que se hubiere agotado el monto límite establecido para las penas convencionales y/o deducciones; igualmente "EL SAT" podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, en términos de lo dispuesto por los artículos 144 y 145 de "EL REGLAMENTO".

5. DE LAS GARANTÍAS.

5.1 Garantía de cumplimiento del Contrato.

De conformidad con los artículos 69 fracción II, y 70 fracción I, de "LA LEY" y artículos 126 fracción II, 130 fracción III y 151 de "EL REGLAMENTO", "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente servicio, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato, sin comprender el Impuesto al Valor Agregado en moneda nacional.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "EL SAT" la garantía de cumplimiento en cuestión, en un plazo no mayor a diez días naturales posteriores a la fecha de suscripción del contrato.

No se otorgarán prórrogas salvo caso fortuito o fuerza mayor plenamente comprobados. La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido, será motivo de rescisión del contrato.

5.2 Liberación de la Garantía de Cumplimiento.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar por escrito a la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca, adscrita a la Administración de Operación de Recursos y Servicios "3", la liberación de la Garantía de Cumplimiento, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que hubiera transcurrido la vigencia del contrato,
b) Que se tengan por cumplidas las obligaciones pactadas, haciéndolo constar en el acta de Entrega Recepción de los Servicios, o;
c) Por terminación anticipada.

5.3 Ejecución de Garantía.

Para hacer efectiva la garantía señalada en este documento, "EL SAT" remitirá la solicitud a la Tesorería de la Federación, a más tardar en el plazo establecido en el artículo 151 fracción IV de "EL REGLAMENTO", en relación con el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

5.3.1 Causas de ejecución de garantías.

Será causa de ejecución de la garantía, que "EL PROVEEDOR" asignado no realice los servicios motivo de este Contrato Específico en la forma, plazos y términos establecidos en el contrato, por incumplimiento total o parcial de cualquiera de las cláusulas del mismo o la acumulación de un 10% del monto máximo del contrato antes de I.V.A., por concepto de penalizaciones.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR.

Además de los requisitos señalados con anterioridad en el cuerpo de esta Solicitud de Cotización, "EL PROVEEDOR" deberá cumplir los que adelante se enlistan, para lo cual, en cada rubro se agrega un cuadro por separado en el que se establecen los requisitos de carácter legal y administrativo, técnicos y económicos, así como la declaración de integridad, puntualizando la forma en que el incumplimiento de cada uno de ellos afectará la solvencia de las proposiciones.

6.1.- Requisitos Legales y Administrativos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por el representante legal manifestando, de aceptación a participar en el proceso de Asignación de un Contrato Especifico derivado de la suscripción de un Acuerdo Marco, misma que deberá ser dirigida a la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca con atención al Departamento de Bienes y Servicios ubicado en Blvd. Felipe Ángeles, Carretera México- Pachuca Km. 84.5, C.P. 42082, Pachuca de Soto, Hidalgo.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Fotocopia del acta de nacimiento y/o acta constitutiva y poder notarial del representante legal y modificaciones en su caso, según su naturaleza jurídica.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.

Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por el representante legal manifestando que su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del presente procedimiento de la contratación el ubicado en_____ mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, así mismo que manifiesta su aceptación para ser notificado a través de medios remotos de comunicación electrónicos a través de su dirección de correo electrónico:_____.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Escrito bajo protesta de decir verdad, que su representada, accionistas y/o asociados no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la "LA LAASSP", y 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para encontrarnos así en posibilidad de contratar con el SAT. Asimismo, deberá manifestar que su representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones de la Secretaría de la Función Pública o de una Entidad Federativa.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal que se abstendrá de adoptar conductas por sí mismo o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas a su representada, con relación a los demás participantes.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.

Copia de inscripción al RFC.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Copia simple de comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Copia simple de identificación oficial, de la persona física o en su caso del representante legal de la persona moral.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Copia simple del estado de cuenta bancario con clave estandarizada, no mayor a 3 meses de antigüedad.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.

Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP), de la persona física o en su caso del representante legal de la persona moral.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Formato de personas físicas o en su caso Formato de personas morales, debidamente firmado. (ANEXO III)	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Escrito libre en hoja membretada suscrito directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal o apoderado general, en donde manifieste que "EL SERVICIO" ofrecido cumple con las siguientes normas: NOM-017-STPS-2024 "Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo". NOM-256-SSA1-2012 "Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas". NOM-232-SSA1-2009 "Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal. Pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico".	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.

Copia simple del "REPSE" vigente, cuya actividad coincida con el servicio a solicitado.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y será motivo de desechamiento.
Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT, vigente con resultado positivo.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento no constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y no será motivo de desechamiento.
Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del IMSS vigente con resultado positivo, de fecha de presentación de la proposición.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento no constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y no será motivo de desechamiento.
Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del INFONAVIT vigente con resultado positivo.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento no constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.1 Requisitos Legales- Administrativos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico, y no será motivo de desechamiento.
6.1.1.- Declaración de Integridad	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición

De conformidad con lo establecido en los artículos 40, fracciones IX y X, 71 y 90 de la LAASSP, "EL PROVEEDOR" deberá presentar su Declaración de Integridad, la cual deberá estar suscrita directamente por "EL PROVEEDOR". (Anexo IV)	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de la documentación solicitada constituye el incumplimiento del requisito establecido en el número 6.1.1.- Declaración de Integridad, creando una situación de incertidumbre respecto del compromiso personal y profesional del proveedor. (Anexo IV) El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.
6.2.- Requisitos Técnicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
"EL PROVEEDOR" deberá presentar su Propuesta Técnica de conformidad con los requerimientos establecidos en la presente Solicitud de Cotización y el Anexo Técnico (Anexos I y V), incluyendo la descripción detallada del servicio, datos y características del mismo.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.2.- Requisitos Técnicos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico. (Anexos I y V) El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.
6.3.- Requisitos Económicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
"EL PROVEEDOR" presentará su Propuesta Económica "Cotización" de conformidad con los requerimientos establecidos en la presente Solicitud de Cotización y el Anexo Técnico (Anexo VI), en la cual deberá cotizar todos y cada uno de los renglones solicitados, misma que debe ser	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 6.3. Requisitos económicos, creando una situación de incertidumbre respecto a la voluntad y capacidad del

calculado a centésimos, especificando: lugar y fecha de cotización, que es en moneda nacional, que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato, la vigencia de la cotización (mínimo 90 días), y que "EL SAT" no otorga anticipos; así mismo deberá desglosar los importes totales de dicha propuesta.	participante para cumplir los requisitos establecidos en la Solicitud de Cotización y su Anexo Técnico. (Anexo VI) El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.

7. CRITERIOS ESPECIFICOS PARA VALIDAR LA PROPUESTA Y ASIGNAR EL CONTRATO.

Una vez recibida la documentación, "EL SAT" efectuará la evaluación cuantitativa y cualitativa detallada de la proposición, para lo cual revisará y analizará la documentación legal, administrativa, técnica y económica y de la declaración de integridad, presentada por "EL PROVEEDOR" con la finalidad de verificar que cumpla con lo solicitado en esta Solicitud de Cotización.

7.1 Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

"EL PROVEEDOR" debe demostrar a través de la documentación y la información presentada en su propuesta técnica que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y legal para atender los requerimientos solicitados. El incumplimiento de los requisitos o en las especificaciones técnicas, será motivo para que la propuesta sea desechada y no será considerada para evaluación económica.

"EL SAT", a través del área técnica realizará la evaluación de los requisitos técnicos verificando que cumplan con lo solicitado en el Anexo Técnico, o en su caso señalar aquellos incumplimientos, motivando y fundando dicha evaluación.

"EL SAT", a través de la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca, realizará la evaluación de los requisitos legales y administrativos, así como de la declaración de integridad, verificando que cumplan con lo solicitado en esta Solicitud de Cotización, o en su caso señalar aquellos incumplimientos, motivando y fundando dicha evaluación.

La omisión parcial o total de cualquiera de los requisitos de cumplimiento obligatorio establecidos en esta Solicitud de Cotización será motivo de desechamiento de la proposición.

7.2 Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica.

"EL SAT" a través de la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca, efectuará el análisis de la documentación económica presentada por "EL PROVEEDOR" y efectuará la evaluación cualitativa de sus proposiciones económicas de conformidad con los términos y condiciones de esta Solicitud de Cotización.

El área contratante realizará la evaluación de la propuesta económica respecto de su solvencia, la cual cotejará con la propuesta técnica, a fin de verificar que la propuesta económica sea congruente con la propuesta técnica presentada, en caso de existir discrepancia entre ambos documentos, la propuesta será considerada insolvente y será desechada.

7.3.- Asignación del contrato.

Con base en los artículos 47 y 48 de "LA LEY" y 99 de su Reglamento, el contrato se asignará por partida única, a un sólo Proveedor, cuya propuesta técnica sea congruente con el Anexo técnico y ofrezca a "EL SAT" las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

8. CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO.

Serán motivo de desechamiento de la proposición presentada:

a) El error, así como la omisión parcial o total en la presentación y entrega de su proposición de cualquiera de los requisitos e información de carácter obligatorio, establecidos en esta Solicitud de Cotización.
b) Establezca condiciones adicionales a las establecidas en esta Solicitud de Cotización.
c) No coincida o contravenga las condiciones establecidas en esta Solicitud de Cotización y/o su Anexo Técnico.
d) Se presente sin la firma y/o sin nombre del representante legal.
e) Se presente con tachaduras y/o enmendaduras.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

9.1 Auditorías.

En términos de lo que establece el artículo 156 de "EL REGLAMENTO", la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, con motivo de la auditoría, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar al proveedor información y/o documentación relacionada con los contratos o pedido. Para estos efectos, el contrato respectivo indicará que el participante asignado deberá proporcionar la información que en su momento le requiera los órganos fiscalizadores.

10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA ASIGNACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 129, párrafos noveno y décimo de "EL REGLAMENTO", "EL SAT" establece y "EL PROVEEDOR" acepta que, para la Administración y Verificación del Cumplimiento del Contrato, así como para la Verificación y Aceptación de los Servicios se estará a la forma y términos siguientes:

10.1 Administración y Verificación del Cumplimiento del Contrato.

El Servidor Público Responsable de la Administración y Verificación del Cumplimento del contrato, será la Mtra. Maria del Socorro Rolón Riestra, Subadministradora de Recursos y Servicios, de la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca, de la Administración de Operación de Recursos y Servicios "3", de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, adscrito a la Administración General Recursos y Servicios; o el servidor público que lo sustituya en el cargo; cuyas oficinas se encuentran ubicadas Boulevard Felipe Ángeles Carretera México Pachuca Km. 84.5 Col. Carlos Rovirosa, Sector Primario C.P. 42082 Pachuca de Soto, Hidalgo.; correo electrónico maria.rolonr@sat.gob.mx y para ello realizará entre otras, las siguientes actividades:

a) Supervisar que los servicios, se lleve a cabo en tiempo y forma.

b) Validará junto al Servidor Público Responsable de la Revisión, Recepción y Aceptación de los servicios, que "EL PROVEEDOR ASIGNADO" cumplió con todas y cada una de las especificaciones técnicas requeridas.
c) Al término de la vigencia del contrato, firmará en conjunto con "EL PROVEEDOR ASIGNADO", y el Servidor Público Responsable de la Revisión, Recepción y Aceptación de los servicios, un acta entrega recepción de los servicios recibidos.
d) Verificará que la documentación técnica presentada cumpla con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico.
e) Realizar, en su caso, el procedimiento indicado para la aplicación de deductivas y/o penalizaciones.
f) Aprobar en conjunto con el Servidor Público Responsable de la Revisión, Recepción y Aceptación de los servicios, el Programa de Trabajo.
g) Solicitará al Área Financiera el pago de los servicios recibidos.
h) Verificar que el aviso de registro de "EL PROVEEDOR" ante el "REPSE" continua vigente.
i) Recibir cuatrimestralmente según corresponda, dentro de los cinco días hábiles posteriores a los días diecisiete de los meses de mayo y/o septiembre, en términos de los artículos 15 A de la Ley del Seguro Social y 29 Bis de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, copia de los informes que tiene obligación de presentar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
j) Recibir copia de los comprobantes fiscales dentro de los cinco días hábiles de cada mes por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que haya proporcionado el servicio, del recibo de pago expedido por Institución Bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuados a dichos trabajadores, del pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social así como del pago de las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, lo anterior en términos del artículo 27,de la Ley del Impuesto Sobre la Renta a que está obligado a realizar "EL PROVEEDOR ASIGNADO".
k) Recibir copia de la declaración del impuesto al Valor Agregado y del acuse de recibo del pago correspondiente al período en que "EL SAT" efectúe el pago de la contraprestación y del Impuesto al Valor Agregado que le fue trasladado. A su vez "EL PROVEEDOR ASIGNADO" estarán obligados a proporcionar a "EL SAT" copia de la documentación mencionada, la cual deberá entregarse a más tardar el último día del mes siguiente a aquel en el que "EL SAT" haya efectuado el pago de la contraprestación por el servicio recibido y el Impuesto al Valor Agregado que se le haya trasladado, lo anterior en términos del artículo 5° de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. La falta del cumplimiento de las especificaciones del servicio prestado por "EL PROVEEDOR ASIGNADO", impedirá su verificación y aceptación.

10.2 Verificación y Aceptación de los Servicios

El Servidor Público Responsable de la verificación y aceptación del servicio, será el Lic. Emeterio Cruz García, Jefe del Departamento de Bienes y Servicios, de la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca, de la Administración de Operación de Recursos y Servicios "3", de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, adscritas a la Administración General Recursos y Servicios, o el servidor público que lo sustituya en el cargo y/o el titular del área que lo designe; con domicilio en Blvd. Felipe Ángeles Carr. México Pachuca km. 84.5, Sector Primario Col. Carlos Rovirosa; correo electrónico emeterio.cruz@sat.gob.mx; o el servidor público que lo sustituya en

el cargo, o quien sea designado por el Titular de la referida área de adscripción, y será el Responsable de la Revisión, Recepción y Aceptación de los servicios y que se lleve a cabo conforme a todas y cada una de las características y especificaciones indicadas en el contrato y sus anexos, y para ello realizarán entre otras, las siguientes actividades:

a) Recibirá y Validará los servicios, cerciorándose que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.
b) Al término de la vigencia del contrato, firmará en conjunto con "EL PROVEEDOR ASIGNADO", y el Servidor Público Responsable de la Vigilancia y Administración del Cumplimento del contrato, un acta entrega recepción de los servicios recibidos.
c) Realizar, en su caso, el cálculo para la aplicación de deductivas y/o penalizaciones.
d) Aprobar en conjunto con el Servidor Público Responsable de la Vigilancia y Administración del Cumplimento del contrato, el Programa de Trabajo.
e) Solicitará a "EL PROVEEDOR ASIGNADO" en Comprobante Fiscal Digital por Internet de los servicios recibidos, una vez conciliados.

10.3 Condiciones de pago

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 73 de "LA LEY", 134 de "EL REGLAMENTO" los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica, previa entrega de los bienes a entera satisfacción del Servicio de Administración Tributaria, y se realizarán dentro de los 17 días hábiles contados a partir del envío y verificación formal de la factura electrónica.

En caso de que las facturas entregadas por el asignado, presenten errores o deficiencias, la dependencia dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por correo electrónico las deficiencias, a efecto de que sean corregidas. El período que transcurra a partir de la entrega del citado correo electrónico y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones no se computará para efectos, de conformidad con el artículo 135 de "EL REGLAMENTO".

"El SAT" no entrega anticipos.

No se realizará pago alguno, hasta en tanto "EL PROVEEDOR" acredite la entrega de los servicios, mediante las respectivas notas de remisión, mismas que deberán contener: sello de la unidad que recibe, fecha, nombre, cargo y firma del servidor público que recibió.

10.3.1 Procedimiento de pago

Para iniciar el trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá hacer entrega al Departamento de Bienes y Servicios de esta Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca, la(s) factura(s) electrónica(s), acompañada(s) de la(s) nota(s) de remisión, debidamente requisitadas que avalen la ejecución y recepción de los servicios, a entera satisfacción de El Servicio de Administración Tributaria, conforme a los criterios establecidos en el Anexo Técnico que se adjunta al presente.

10.4 Acta de Entrega-Recepción y Acta de Terminación de los Servicios.

Una vez concluidos los servicios se levantará un acta de Entrega-Recepción de los Servicios, por cuadruplicado entre los servidores públicos responsables de la Administración y Verificación del Cumplimiento del Contrato y el

responsable de la Verificación y Aceptación de los servicios, así como el proveedor, manifestando que los servicios fueron entregados a entera satisfacción de "El SAT".

10.5 Impuestos y Derechos.
"EL PROVEEDOR" trasladará a "EL SAT" el Impuesto al Valor Agregado que se genere como resultado de la prestación del servicio de este procedimiento de contratación, salvo en el supuesto de que "EL PROVEEDOR ASIGNADO" no se encuentre obligado, esto en términos de lo establecido en los artículos 1, 3 y 16 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como los artículos 1, 5, 6 y 9 del Código Fiscal de la Federación.

10.6 Transferencia y cesión de derechos y obligaciones.
Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato objeto de esta asignación no podrán transferirse o cederse en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de "EL SAT".

11. Penalizaciones

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66, fracción XIX, 75 de "LA LEY" y 141 y 142 de "EL REGLAMENTO", las penas convencionales se aplicarán conforme a lo siguiente:

11.1 Penas convencionales.

a) Pena convencional por atraso a la fecha pactada para el inicio del servicio. - "EL SAT" aplicará una pena convencional a razón del 0.2% (cero punto dos por ciento), sin considerar el IVA, por cada día natural de atraso por el monto total de "EL CONTRATO" en el inicio de las actividades objeto de "EL CONTRATO", sobre las fechas establecidas para el inicio del servicio. Se calculará multiplicando el importe total de "EL CONTRATO", por el porcentaje de la penalización, por el número de días de atraso.

Pena ($) = Monto del contrato * Días h * 0.002

11.2 Penas contractuales.

b) Pena contractual por no entregar los informes cuatrimestrales ante el IMSS y el INFONAVIT.- En caso de no entregar a "EL SAT" copia de los informes ante el IMSS e INFONAVIT cuatrimestralmente según corresponda, dentro de los cinco días hábiles posteriores al día 17 del mes de mayo y septiembre, en términos de los artículos 15 A de la Ley del Seguro Social y 29 Bis de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, se aplicará una pena convencional equivalente al 0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso en la fecha pactada de entrega, calculado sobre el valor total de la factura del mes en que deba presentar los informes cuatrimestrales ante el IMSS y el INFONAVIT.

Pena ($) = Monto del contrato * Días h * 0.002

c) Pena contractual por atraso en la entrega de comprobantes fiscales.- En caso de no entregar los comprobantes fiscales dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la realización del servicio por concepto de pago de salarios de los elementos con los que haya proporcionado del servicio objeto de "EL CONTRATO", del recibo de pago expedido por Institución Bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuados a dichos elementos, del pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social así como del pago de las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, lo anterior en términos del artículo 27, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se aplicará una pena convencional equivalente al 0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso en la fecha pactada de entrega, calculado sobre el importe total de "EL CONTRATO".

Pena ($) = Monto del contrato * Días h * 0.002

d) Pena contractual por entregar con atraso la declaración del Impuesto al Valor Agregado. - En caso de que "EL PROVEEDOR ASIGNADO" no proporcione copia de la declaración del Impuesto al Valor Agregado y del acuse de recibo del pago correspondiente al periodo en que "EL SAT" efectúe el pago de la contraprestación y del Impuesto al Valor Agregado que le fue trasladado. A su vez "EL PROVEEDOR ASIGNADO" estará obligado a proporcionar a "EL SAT" copia de la documentación mencionada, la cual deberá entregarse a más tardar el último día del mes siguiente a aquél en el que "EL SAT" haya efectuado el pago de la contraprestación por el servicio recibido y el Impuesto al Valor Agregado que se le haya trasladado, lo anterior en términos del artículo 5º de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se aplicará una pena convencional equivalente al 0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso en la fecha pactada de entrega, calculado sobre el importe total de "EL CONTRATO".

Pena ($) = Monto del contrato * Días h * 0.002

e) Pena contractual por no entregar el listado SUA. - En caso de no recibir el listado del Sistema Único de Automatización (SUA) en el plazo establecido, se aplicará una pena convencional del 0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso en la entrega pactada, calculado sobre el importe total de "EL CONTRATO".

Pena ($) = Monto del contrato * Días h * 0.002

f) Pena contractual por no entregar el pago de cuotas obrero patronales. - En caso de no recibir los comprobantes de pago de cuotas obrero patronales en el plazo establecido, se aplicará una pena convencional del 0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso en la entrega pactada, calculado sobre el importe total de "EL CONTRATO". En términos de lo establecido en los relativos aplicables a su Reglamento de "LA LEY", "EL PROVEEDOR ASIGNADO" acepta que el pago correspondiente al servicio prestado, quedará condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que, si "EL CONTRATO" es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Pena ($) = Monto del contrato * Días h * 0.002

g) Pena contractual por no entregar documento REPSE vigente. - En caso de no presentar el documento del Registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE), se aplicará una pena convencional del

0.2% (cero punto dos por ciento) por no presentarlo, dentro del periodo de cada uno de los tres servicios pactados en el numeral IV LINEAMIENTOS GENERALES, del Anexo Técnico

Pena ($) = Monto del contrato * Días h * 0.002

Las penalizaciones serán aplicadas mediante esquema e5cinco, expedida por "EL PROVEEDOR ASIGNADO".

12. Deducciones

En términos de lo dispuesto en los artículos 76, de "LA LEY" y 143 de "EL REGLAMENTO", en caso de incumplimientos parciales de las obligaciones o prestación deficiente del servicio por causas imputables a "EL PROVEEDOR ASIGNADO", "EL SAT" aplicará deducciones al pago del servicio de acuerdo con el Anexo Técnico, de conformidad con lo siguiente:

a) Deductiva por retraso para los servicios programados. - "EL SAT" aplicará deductiva del 2.0% (dos por ciento) sobre el monto de los servicios realizados con atraso conforme a las fechas estipuladas para cada una de las actividades detalladas en el Programa de Trabajo.

Deducción ($) = $Servicios con atraso x Días h x 0.02

b) Deductiva por prestación deficiente de "EL SERVICIO". - "EL SAT" aplicará deductiva del 2.0% (dos por ciento) sobre el costo total de cada una de las actividades realizadas de manera deficiente, de acuerdo a las descripciones establecidas dentro de las consideraciones generales del Anexo Técnico.

Deducción ($) = $Servicio ejecutado deficiente x Días h x 0.02

c) En caso de incumplimiento en las especificaciones técnicas requeridas por "EL SAT" en la prestación del servicio, las cuales se supervisarán a través de las órdenes de servicio de cada inmueble; "EL SAT" notificará a "EL PROVEEDOR ASIGNADO" por escrito, a fin de que en un plazo que no exceda de 2 días hábiles contados a partir de la citada notificación realice las correcciones solicitadas. En caso de no realizarlas, se aplicará una deductiva por sobre el costo total de cada una de las actividades realizadas de manera deficiente, de acuerdo a las descripciones establecidas en las consideraciones generales del Anexo Técnico, y definidas en el Programa de Trabajo, calculándose de la siguiente manera: el Importe del servicio efectuado de forma deficiente antes de IVA, se aplicará deductiva del 2.0% (dos por ciento), por cada día de atraso.

Deducción ($) = $Servicio ejecutado deficiente x Días h x 0.02

d) En caso de incumplimiento a las órdenes de servicio emitidas por "EL SAT", dentro del plazo señalado.

Deducción ($) = $Servicios contratados x Días h x 0.02

e) Será una deficiencia en el servicio, si el personal por parte de "EL PROVEEDOR ASIGNADO" se presenta sin uniforme o distintito de la empresa, no porte identificación que lo acredite como empleado y se presente con el equipo de protección y seguridad incompleto necesario para desarrollar la prestación del servicio, toda vez que no se le permitirá realizar la actividad programada.

Deducción ($) = $Servicios contratados x Días h x 0.02

f) Sera una deficiencia, si no se atienden las medidas de seguridad y los horarios para el acceso a los inmuebles.

Deducción ($) = $Servicios contratados x Días h x 0.02

Las deducciones serán aplicadas a través de la Factura, expedida por "EL PROVEEDOR ASIGNADO".

El monto máximo acumulado por el cual podrá proceder la rescisión de "EL CONTRATO" en virtud de las deducciones aplicadas será del 10% (diez por ciento) del monto total de "EL CONTRATO" y serán determinadas en función del cumplimento parcial o deficiente en la prestación del servicio o por los incumplimientos en los niveles de servicio señalados en el presente anexo técnico.

Las deducciones, serán reflejadas en la factura del mes al que corresponda.

A T E N T A M E N T E

Mtra. María del Socorro Rolón Riestra
Subadministradora de Recursos y Servicios en Pachuca

Pachuca, Hgo.; a 13 de mayo de 2026.

ANEXOS

ANEXO I. ANEXO TÉCNICO

Anexo Tecnico Fumigación 2026.dc

ANEXO II. MODELO DEL CONTRATO

Modelo de contrato

ANEXO III. FORMATO DE PERSONAS FISICAS Y MORALES

Formato PF y PM

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INT

NEXO V. COTIZACIÓN TÉCNICA

Propuesta Técnica

ANEXO VI. COTIZACIÓN ECONÓMICA

Propuesta económica