Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica de Servicios

IA-06-E00-006E00027-N-4-2025

Servicio de Impermeabilización en inmuebles administrados por el Servicio de Administración Tributaria en Hidalgo



2025
Año de
La Mujer
Indígena



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. 4
2.- DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. 4
2.1.- Entrega de la Propuesta Técnica y Económica. 4
2.2.- Instrucciones para elaborar y entregar la cotización. 5
2.3.- Requisitos que deberá cumplir el participante. 5
2.4.- Criterios específicos para validar la proposición y adjudicar el contrato. 9
2.4.1.- Criterios de evaluación de la propuesta Técnica. 9
2.4.2. Criterio de evaluación de la Cotización Económica 9
2.5.- Notificación del fallo y sus efectos. 10
3.- DEL CONTRATO. 10
3.1.- Documentos que el participante adjudicado deberá presentar, previo a la firma del contrato. 10
3.2. Fallo del contrato 10
3.3.- Formalización del Contrato 10
3.4.- Modificaciones al contrato. 11
3.5. Impedimento para formalizar el contrato. 11
3.6. Causales de Rescisión y Terminación Anticipada del Contrato 11
3.6.1. Rescisión del Contrato 11
3.6.2. Terminación Anticipada del Contrato 12
3.7. Subcontratación 12
4.- DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES. 13
4.1.1 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32 D vigente 13
5.- ADMINISTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 13
5.1.- Servidor Responsable de la Administración y Verificación del Cumplimiento del Contrato 13
5.2.- Responsable de la Verificación y Aceptación del Servicio. 14
6.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. 14
6.1.- Auditorías. 14
7.- Acta entrega de LOS SERVICIOS. 14
8.- DE LAS GARANTÍAS. 15
8.2 Garantía de "EL SERVICIO" 15



8.3 Póliza De Responsabilidad Civil 15
9.- Forma de pago. 16
10.- Documentación para trámite de pago 16
11.- Penalizaciones 17
12.- Deducciones por incumplimiento en la ejecución de "EL SERVICIO". 19
13.-Impuestos y derechos. 20
14.-Transferencia y cesión de derechos y obligaciones. 21
15.-Patentes, marcas y/o derechos de autor 21
16.-CONFIDENCIALIDAD 21



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 el "Servicio de Impermeabilización en Inmuebles administrados por el Servicio de Administración Tributaria en Hidalgo", en el Inmueble administrado por la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca" para las Administraciones Desconcentradas en Hidalgo "1", con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 33, 35 fracción II, 55 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, en lo sucesivo "LA LEY".

1.- INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1	Carácter	Invitación a Cuando Menos Tres Personas
2	Ejercicio Presupuestal	2025
3	Idioma de Cotización	Español
4	Moneda de cotización	Pesos Mexicanos
5	Período del servicio	Del día 14 de julio al 29 de agosto del 2025.
6	Lugar de entrega de los Servicios	Boulevard Felipe Ángeles, Carr. México-Pachuca, km. 84.5, Sector Primario. Col. Primario Carlos Rovirosa, C.P. 42082, Pachuca de Soto Hgo.
7	Vigencia del contrato	Del día 14 de julio al 29 de agosto del 2025.
8	Descripción detallada del servicio	Conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, adjunto a esta solicitud.
9	Garantía de cumplimiento del Contrato	El Servidor Público responsable de la Administración del Cumplimiento del Contrato, bajo su responsabilidad exceptúa a "EL PROVEEDOR" de la obligación de constituir fianza para garantizar el cumplimiento del contrato, en términos de lo dispuesto por el artículo 48, fracción II, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10	Origen de los Recursos	Presupuestos de Egresos de la Federación. Con número de suficiencia presupuestal 300-01-00-00-00-2025-OSP01541, por la cantidad de $401,626.80 (Cuatrocientos un mil seiscientos veintiséis pesos 80/100 M.N.)
11	Anticipo	No se realizan anticipos.

2.- DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

2.1.- Entrega de la Propuesta Técnica y Económica.

La proposición deberá ser presentada a más tardar el día 04 de julio de 2025, vía correo electrónico a las direcciones: maria.rolonr@sat.gob.mx y emeterio.cruz@sat.gob.mx, posteriormente en papel original membretado de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: Boulevard Felipe Ángeles, Carr. México-Pachuca, km.



84.5, Sector Primario. Col. Carlos Rovirosa. C.P. 42082, Pachuca de Soto Hgo. con atención a la Mtra. María del Socorro Rolón Riestra, Subadministradora de Recursos y Servicios en Pachuca.

2.2.- Instrucciones para elaborar y entregar la cotización.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 35 de "LA LEY", el participante sólo podrá presentar una proposición en este procedimiento a contratar, conforme a las siguientes previsiones:

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS

a) Indicar lugar y fecha de la cotización,
b) Indicar RFC del proveedor (adjuntar copia simple de la cédula),
c) Datos de los servicios a cotizar (se relacionan en Anexo Técnico)
d) Indicar en su cotización país de origen del servicio, (en caso de aplicar)
e) Días de entrega de los servicios
f) Indicar lugar de la entrega de los Servicios,
g) Indicar en qué moneda cotiza,
h) Indicar condiciones de pago,
i) Indicar lo que incluye el costo;
j) Enviar cotización firmada (adjuntar copia simple de identificación oficial del representante legal y comprobante de domicilio) y
k) Presentar la propuesta técnica.

2.3.- Requisitos que deberá cumplir el participante.

"EL PROVEEDOR" deberá cumplir con los requisitos técnicos y económicos que se establecen en esta Solicitud de Cotización.

2.3.1.- Requisitos Legales- 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas indicada al rubro, misma que deberá ser dirigida a la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca con atención a la Mtra. María del Socorro Rolón Riestra, Subadministradora de Recursos y Servicios en Pachuca, 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 2.3.1 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 2.3.1 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 2.3.1 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 LEY", 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 Secretaria 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 2.3.1 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 2.3.1 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 2.3.1 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 II)	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.
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 III)	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 6.2.1.- Declaración de Integridad, creando una situación de incertidumbre respecto del compromiso personal y profesional del proveedor. (Anexo III) El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este requisito será motivo de desechamiento.
Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT, vigente con resultado positivo, no mayor a 30 días.	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, no mayor a 30 días.	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.

2.3.2.- Requisitos Técnicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
El participante deberá elaborar su propuesta técnica de conformidad a la solicitud de cotización y cuando menos en los contenidos en el anexo técnico.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación de este documento constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 2.3.2 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, y será motivo de desechamiento.

2.3.3.- Requisitos Económicos	Forma en que el incumplimiento del requisito afecta la solvencia de la proposición
Su cotización deberá cumplir los siguientes requisitos imprescindibles para considerar formal su propuesta: 1. Presentación por escrito en papel membretado, incluyendo fecha y cotización. 2. Descripción completa y precio unitario de la partida única a cotizar. 3. Especificar claramente la vigencia de 90 días naturales de la cotización, el plazo, lugar y condiciones de la entrega, forma de pago, tasa gravable de impuestos, si los precios incluyen el IVA, descuentos que ofrece de manera global. 4. Nombre y firma del representante. 5. Entregarla a más tardar el 04 de julio de 2025, en Plataforma Compras Mx.	El error, así como la omisión parcial o total en la presentación del Anexo VI "Proposición Económica", constituye el incumplimiento del requisito establecido en el numeral 2.3.3. Requisitos Económicos de la Solicitud de Cotización, sin el cual no es posible evaluar al participante, y será motivo de desechamiento.

La propuesta técnica y económica, no deberán estar condicionadas en ninguna de sus partes, por lo que, de presentarse el caso, deberá ser causa de desechamiento.

2.4.- Criterios específicos para validar la proposición y adjudicar el contrato.

2.4.1.- Criterios de evaluación de la propuesta Técnica.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en esta Solicitud de Cotización o de las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, darán como resultado que la proposición recibida se determine como insolvente y, en consecuencia, no sea susceptible para el fallo.
Por lo que el área técnica requirente de los servicios, analizará la proposición presentada a fin de comprobar que cumple con los alcances y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de esta Solicitud de cotización, con el propósito de dictaminarla para ver si resulta solvente. Se establece como criterio de evaluación el binario, es decir, cumple o no cumple con todos los requisitos solicitados en la presente solicitud de cotización.

2.4.2. Criterio de evaluación de la Cotización Económica

La determinación de la solvencia de las propuestas económicas, la realizará la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca área contratante; de acuerdo a lo indicado en las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de cualquier Naturaleza", y específicamente en lo señalado en el numeral "Del dictamen técnico, financiero, administrativo y análisis de solvencia de la propuesta económica".
Se enviará al Área Técnica la cotización económica recibida por el "EL PROVEEDOR" para que esta realice su validación, es decir, que la propuesta económica sea acorde a la propuesta técnica.

2.5.- Notificación del fallo y sus efectos.

Una vez que la proposición sea validada por el área técnica solicitante de los servicios, y sea determinada como solvente por haber cumplido los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente solicitud, la convocante notificará el fallo del contrato al participante, porque cumple y garantiza el cumplimiento de las obligaciones.

El fallo se comunicará por medio de oficio para efectos de notificación, asimismo se llevará a cabo el registro, a través del sistema Compras MX, de los datos relevantes del contrato.
Conforme a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 84 del Reglamento de "LA LEY", las partes se obligan a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar establecidos en la comunicación del fallo.

3.- DEL CONTRATO.

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 66 de "LA LEY" y 81, fracción IV de su Reglamento, la Solicitud de Cotización, 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 esta solicitud y su anexo técnico. En caso de discrepancia, entre los modelos del contrato, así como de los anexos de esta Solicitud de Cotización prevalecerá lo estipulado en esta última.

3.1.- Documentos que el participante adjudicado deberá presentar, previo a la firma del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción V y VI del Reglamento de "LA LEY", para efectos de elaboración del contrato, el participante adjudicado deberá entregar dentro de los dos días hábiles posteriores a que surta efectos la notificación del fallo los documentos que se enlistan a continuación en Boulevard Felipe Ángeles, Carr. México-Pachuca, km. 84.5, Sector Primario. Col. Carlos Rovirosa. C.P. 42082, Pachuca de Soto Hgo., con atención a la Mtra. María del Socorro Rolón Riestra, Subadministradora de Recursos y Servicios en Pachuca.

- Acta constitutiva (persona moral): copia simple y original o copia certificada para cotejo,
  Modificaciones de estatutos sociales (persona moral) (en caso de aplicar): copia simple y original o copia certificada para cotejo.
- Poder notarial de representante legal (persona moral): copia simple y original o copia certificada para cotejo,
- Acta de nacimiento (persona física): copia certificada o carta de naturalización,
- Copia de comprobante de domicilio no mayor a dos meses,
- Copia de identificación oficial del representante legal,
- Copia de CURP del representante legal,
- Copia de inscripción al RFC,
- Opinión de cumplimiento en materia fiscal 32 D vigente con resultado positivo.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del IMSS vigente con resultado positivo.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del INFONAVIT vigente con resultado positivo.

3.2. Fallo del contrato

Con base en los artículos 47 y 50 de "LA LEY" y 51 de su Reglamento, el contrato se adjudicará por partida única.

3.3.- Formalización del Contrato

El representante legal o persona física adjudicada firmará el contrato dentro del plazo máximo de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo, establecido en el artículo 67 de "LA LEY" y 84 de su Reglamento. Sin embargo, si la corporación no está al corriente de sus obligaciones fiscales o se encuentra dentro de la Relación de contribuyentes incumplidos de la página de "EL SAT", éste no podrá formalizar el contrato, lo cual le será imputable.

Asimismo, si "EL PROVEEDOR" adjudicado, no suscribiera el contrato en el plazo señalado, será sancionado conforme a lo indicado en el artículo 60 de "LA LEY".

3.4.- Modificaciones al contrato.

En caso de que sea requerido por necesidades del servicio realizar alguna modificación en el contrato firmado, este sólo se podrá realizar hasta el 20% del monto, concepto de volúmenes o cantidad de los servicios establecidos originalmente y en

vigencia o plazo, conforme a lo dispuesto por los artículos 74 de "LA LEY" así como 91 y 92 segundo párrafo de su Reglamento.

3.5. Impedimento para formalizar el contrato.

Serán impedimentos para adjudicar el contrato, que alguno de los documentos del participante:
Establezca condiciones adicionales a las establecidas en esta Solicitud de Cotización.
Se presente sin la firma y/o sin el nombre del representante legal.
Se presente con tachaduras y/o enmendaduras.
Se encuentren condicionados en alguna de sus partes.
"EL SAT" no formalizará contrato alguno con "EL PROVEEDOR" adjudicado que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la "LA LEY", y 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
De igual manera, "EL SAT" no formalizará el contrato con "EL PROVEEDOR" adjudicado, cuando éste no acredite estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales referidas en el numeral 4. Disposiciones Fiscales Vigentes. de esta Solicitud de Cotización, o bien, se encuentre incluido en la "Relación de Contribuyentes Incumplidos" que publica "EL SAT", con fundamento en el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación.

En estos casos se entenderá imputable a "EL PROVEEDOR" la no formalización del contrato respectivo, y se dará aviso al Órgano Interno de Control en "EL SAT".

3.6. Causales de Rescisión y Terminación Anticipada del Contrato

3.6.1. Rescisión del Contrato

Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla con las obligaciones pactadas en el presente Anexo Técnico y en el instrumento jurídico, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el apartado 4.3.5 RESCISIÓN DE CONTRATOS del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si "EL PROVEEDOR" incurriera en cualquiera de los casos que, de manera enunciativa más no limitativa se enlistan a continuación:

a) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de "EL SERVICIO" en forma que afecte el instrumento jurídico formalizado.
b) En caso de que "EL PROVEEDOR" no proporcione a "EL SAT" los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico y el Anexo Técnico.
c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR" previstas en el instrumento jurídico formalizado.
e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Sector Público, su Reglamento, y las Leyes, Reglamentos y Lineamientos en la materia.

f) Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
g) Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el instrumento jurídico formalizado correspondiente, sin justificación para "EL SAT".
h) Si "EL SAT" o cualquier otra autoridad detecta que "EL PROVEEDOR" proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de contratación de "EL SERVICIO" o en la ejecución del mismo.
i) La falta de atención por parte de "EL PROVEEDOR" en el supuesto de que "EL SAT" le formule una reclamación con motivo de la presentación de "EL SERVICIO".
j) Por suspensión injustificada de "EL SERVICIO" que afecte la operación de "EL SAT".
k) Por Ceder total o parcialmente los derechos derivados del instrumento jurídico que se formalice, salvo los derechos de cobro.
l) Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones, para ello, las penas y/o deductivas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico correspondiente, ni exceder de 10 días naturales. Una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, "EL SAT" podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

En caso de presentarse cualquiera de los casos anteriores "EL SAT" podrá iniciar el procedimiento de rescisión de la contratación respectiva y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 90 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.6.2. Terminación Anticipada del Contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de "LA LEY", se podrá terminar el contrato anticipadamente cuando concurran razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o bien, cuando se determine la nulidad de los actos por la autoridad competente.

En estos supuestos "EL SAT", reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato celebrado con motivo del presente procedimiento.
La terminación anticipada, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas, en términos de lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de "LA LEY" y se formalizará mediante convenio escrito.
Cuando la terminación anticipada afecte en forma parcial las obligaciones pactadas en el contrato, respecto de los conceptos de los servicios, el Administrador del Contrato en forma conjunta con "EL PROVEEDOR" elaborará el finiquito correspondiente.

3.7. Subcontratación

"EL PROVEEDOR" no podrá subcontratar el "Servicio de Impermeabilización en Inmuebles administrados por el Servicio de Administración Tributaria en Hidalgo"", siendo el único responsable ante el Servicio de Administración Tributaria del cumplimiento de los servicios.

4.- DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES.

4.1.1 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32 D vigente

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el participante adjudicado deberá sujetarse a lo dispuesto en la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016 o la aplicable al momento de suscribir el contrato.

"Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT, vigente con resultado positivo".

"Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de IMSS vigente con resultado positivo".

"Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de INFONAVIT vigente con resultado positivo".

"El SAT" se reserva el derecho de verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato la situación fiscal de "EL PROVEEDOR".

5.- ADMINISTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en los párrafos penúltimo y último del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los datos de los servidores públicos responsables de vigilar y administrar, y verificar y aceptar el cumplimento del contrato son;

5.1.- Servidor Responsable de la Administración y Verificación del Cumplimiento del Contrato

El servidor público responsable de la Administración y Verificación del Cumplimiento del contrato, Mtra. María del Socorro Rolón Riestra, Subadministradora 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, ubicado en Pachuca Hidalgo, con número telefónico 7717171400 ext. 61402 y correo electrónico maria.rolonr@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, será el responsable de Administrar y Verificar el Cumplimiento del Contrato, para ello realizará las siguientes actividades, de manera enunciativa más no limitativa:

a) Formalizar "EL CONTRATO" a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) que administra el Sistema Compras MX, en su carácter de área requirente.

b) Llevar a cabo con el EL PROVEEDOR" adjudicado la reunión inicial de trabajo, dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la emisión del fallo, a fin de dar inicio formal a las actividades del Programa de "EL SERVICIO", señalado en el numeral 5., lo cual se hará constar en la Minuta correspondiente.

c) Firmar conjuntamente con el "EL PROVEEDOR", el Programa de trabajo de "EL SERVICIO", señalado en el numeral 5.

d) Supervisar que la ejecución de "EL SERVICIO" se lleve a cabo en tiempo y forma.

e) Validará junto al servidor público responsable de la verificación y aceptación de "EL SERVICIO", que "EL PROVEEDOR" cumplió con todas y cada una de las especificaciones técnicas requeridas.

f) Al término de la vigencia del contrato firmará en conjunto con "EL PROVEEDOR", y el servidor público responsable de la verificación y aceptación de "EL SERVICIO", un acta entrega recepción de "EL SERVICIO" recibido.

g) Verificará que la documentación técnica presentada cumpla con los requisitos establecidos en el presente Anexo Técnico.
h) Realizar, en su caso, el procedimiento indicado para la aplicación de deductivas y/o penalizaciones.
i) Aprobar en conjunto con el Verificador y Aceptador de "EL SERVICIO", el Programa de Trabajo.

5.2.- Responsable de la Verificación y Aceptación del Servicio.

El servidor público responsable de la verificación y aceptación del servicio será el Lic. Emeterio Cruz García, Jefe de 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, adscritos 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, con número telefónico 7717171400 ext. 61785

Será responsable de realizar las siguientes actividades:

a) Validará que "EL SERVICIO" se realice conforme a lo establecido en este anexo técnico, llevando a cabo la inspección física de "EL SERVICIO", a fin de cerciorarse del cumplimiento de la descripción técnica.
b) Cuantificar, conciliar y validar la aceptación de "EL SERVICIO", en coordinación con "EL PROVEEDOR", mediante el cuadro de cuantificación y conciliación de "EL SERVICIO" prestado, aplicando las penalizaciones y deducciones que en su caso se hayan causado, a efecto de que sea firmado de conformidad por ambas partes.
c) Solicitar a "EL PROVEEDOR" el Comprobante Fiscal Digital por Internet de los servicios recibidos, una vez conciliados.
d) En caso de que el Comprobante Fiscal Digital por Internet entregado por "EL PROVEEDOR", presente errores o deficiencias para su pago, presentará por escrito, las deficiencias a corregir.
e) Firmar conjuntamente con "EL PROVEEDOR" y el servidor público responsable de la administración y verificación del cumplimiento del contrato, el acta entrega recepción del servicio, una vez concluido el período de prestación del servicio, en la que conste que el mismo fue prestado a entera satisfacción de "EL SAT", el acta elaborada será entregada al servidor público responsable de la administración y verificación del cumplimiento del contrato para el trámite de pago final.
f) Aprobar en conjunto con el Administrador y Verificador del Cumplimiento del Contrato, el Programa de Trabajo.

6.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

6.1.- Auditorías.

En términos de lo que establece el artículo 107 del Reglamento de "LA LEY", la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a "EL PROVEEDOR" información y/o documentación relacionada con los contratos o pedidos. Para estos efectos, el contrato respectivo indicará que el participante adjudicado deberá proporcionar la información que en su momento le requieran los Órganos Fiscalizadores.

7.- Acta entrega de LOS SERVICIOS.

El Administrador del Contrato, al término del contrato y término de la garantía de los servicios, levantará conjuntamente con los servidores públicos responsables de verificar el cumplimiento del contrato y verificar y aceptar los servicios y el proveedor, el acta de entrega-recepción y terminación del contrato, en la que se haga constar que el proveedor cumplió con las obligaciones a entera satisfacción de "EL SAT".

8.- DE LAS GARANTÍAS.

8.1. Garantía de Cumplimiento del Contrato.

"EL PROVEEDOR" conforme a los artículos 69 fracción II, y 70 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de la TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN 70 y 73 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el D.O.F. el 08 de septiembre de 2015, el proveedor se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada para ello, en idioma español, moneda nacional, a favor de la TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, por un importe equivalente al 10.0% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato, sin incluir el I.V.A. Dicha fianza deberá ser entregada a "EL SAT", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

La fianza deberá presentarse en Boulevard Felipe Angeles, Carretera México Pachuca, Km. 84.5, Sector Primario, Colonia Carlos Rovirosa, C.P. 42082, Pachuca de Soto, Hgo., en días hábiles con horario de las 09:00 a las 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o enviarla a los correos de maría.rolonr@sat.gob.mx y emeterio.cruz@sat.gob.mx.

8.2 Garantía de "EL SERVICIO"

De conformidad con el segundo párrafo del Artículo 75 de "LA LEY", "EL PROVEEDOR" deberá presentar escrito manifestando bajo protesta de decir verdad la garantía de "EL SERVICIO" por un periodo de 12 meses posteriores a la fecha de entrega del mismo a satisfacción de "EL SAT".

Así mismo, "EL PROVEEDOR", deberá presentar en escrito libre la garantía y/o certificado de los productos a aplicados en "EL SERVICIO", emitidos por el fabricante los cuales se indican a continuación:

- Manto impermeable prefabricado con refuerzo poliéster marca Fester modelo Festermip 15APP PS 4.5 Gravilla
- Fester Hidroprimer Plus WB
- Fester Plastic Cement
- Vaportite 550 marca Fester
- Festerblanc
- Espuma de poliuretano

8.3 Póliza De Responsabilidad Civil

El proveedor a más tardar dentro de los diez días naturales contados a partir de la fecha de la firma del contrato, deberá presentar Póliza de Responsabilidad Civil, expedida por compañía aseguradora mexicana sin nombrar beneficiario, que cubra el pago de daños y perjuicios a terceros, por un periodo igual al de la vigencia de "EL CONTRATO", y por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total de "EL CONTRATO", sin considerar el "IVA".

La omisión en la entrega de la póliza de responsabilidad civil en el término establecido, será motivo de rescisión del contrato.

Asimismo, en caso de ampliación del plazo de ejecución de "EL CONTRATO", derivado de la formalización de convenios modificatorios, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar la modificación de la póliza de responsabilidad civil dentro de los diez

días naturales a la formalización de "EL CONVENIO". La falta de presentación de la póliza citada, será motivo de rescisión de "EL CONTRATO".

9.- Forma de pago.

El pago de "EL SERVICIO" se efectuará con fundamento en los artículos 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 89 y 90, de su Reglamento, y los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, señalados en el Capítulo Quinto 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 D.O.F. el día 09 de septiembre de 2010.

El pago de "EL SERVICIO" de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 73 de "LA LEY", se realizará dentro de los 17 días hábiles posteriores, previa su recepción y aceptación formal del CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) en formato PDF y XML o factura electrónica a nombre del Servicio de Administración Tributaria, por parte del servidor público responsable de la verificación y aceptación de "EL SERVICIO", en caso de que la factura presente errores o deficiencias, "EL SAT" dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir.

Dicho pago se realizará mediante el sistema de pago electrónico interbancario, siempre y cuando "EL PROVEEDOR" haya efectuado los trámites correspondientes en la forma y términos que "EL SAT" establezca para tales efectos.

La cual deberá ser enviada a los correos electrónicos de maría.rolonr@sat.gob.mx y emeterio.cruz@sat.gob.mx, la cual deberá tener los requisitos fiscales vigentes y estar debidamente requisitada de conformidad con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, el número de contrato y el período de prestación del servicio.

Para el trámite del pago "EL PROVEEDOR" deberá enviar junto con su factura la orden de "EL SERVICIO" con su firma y la del servidor público responsable de la verificación y aceptación de "EL SERVICIO".

Cuando se trate de único pago o del último pago, el Servidor Público Responsable de la administración y verificación del cumplimiento de "EL CONTRATO" y de la verificación y aceptación de "EL SERVICIO", así como "EL PROVEEDOR" deberán firmar el ACTA ENTREGA RECEPCIÓN de "EL SERVICIO", en la que se manifieste la conclusión de prestación de "EL SERVICIO" a entera satisfacción de "EL SAT".

Así mismo "EL PROVEEDOR" en estricta observancia a lo establecido en la Reforma Laboral en materia de subcontratación, deberá entregar la información a quien se refiere a continuación, en caso de no presentarla será motivo de desechamiento:

- Que el aviso de registro del proveedor ante el "REPSE" este vigente.

10.- Documentación para trámite de pago

La documentación requerida para trámite de pago se indica a continuación:

- Contrato, Anexo Técnico y Oficio de Suficiencia Presupuestaria.
- Minuta de trabajo de la primera reunión inicial.
- Programa de Trabajo.
- CFDI en formato PDF y XML, así como Formato E5cinco y/o Nota de crédito (en caso de que aplique).

- Original del formato de conciliación de "EL SERVICIO".
- Informes cuatrimestrales IMSS e INFONAVIT, comprobantes fiscales, pago de entero de retenciones, comprobante de cuotas de obrero patronales, declaración IVA y acuse de recibo de pago, listado SUA que estén dentro de los cinco días hábiles posteriores al día 17 de los meses de enero, mayo y septiembre, según sea el caso que aplique durante la vigencia del contrato.
- Consulta web de la liga https://repse.stps.gob.mx/, en el que se manifieste que el REPSE se encuentra vigente.
- Acta de Entrega Recepción del Servicio.

11.- Penalizaciones

Se deberán aplicar las penas convencionales tomando como base el valor de los bienes o servicios no entregados o prestados en los tiempos establecidos contractualmente.
Las penas convencionales se deben aplicar por atraso del proveedor en el inicio de la prestación del servicio o en la fecha pactada para la prestación de los servicios, dichas penas deben ser proporcionales al incumplimiento y el monto de dichas penas no podrá ser mayor al monto de la garantía de cumplimiento.

Las áreas requirentes conjuntamente con las áreas contratantes establecerán en cada procedimiento de contratación, las penas convencionales que deberán cubrir los proveedores, con fundamento en los artículos 66 fracción XIX y 75 primer párrafo de la "LA LEY", 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95 y 96 primer párrafo de su Reglamento.

Para su determinación los responsables considerarán:

Porcentaje

La pena convencional será del 0.2% (Cero puntos dos por ciento) por cada día de atraso en la fecha pactada, para el inicio del servicio o la entrega de los bienes.

Cuando la naturaleza del bien o servicio lo requiera, los responsables podrán establecer penas convencionales pactadas en horas o minutos por el atraso en que incurran.

El tiempo transcurrido

El administrador del contrato contabilizará el tiempo transcurrido desde el momento en que inicia el incumplimiento, considerando para ello la unidad de tiempo pactada en el contrato o pedido (días, horas, minutos), hasta la fecha o momento en que el proveedor entregue los bienes o inicie la prestación de los servicios.
Para efecto de determinar la fecha de entrega de los bienes o inicio de la prestación de los servicios, en relación con la aplicación de penas convencionales, deberá considerarse que el proveedor tendrá la obligación de entregar como máximo el último día del plazo establecido dentro del horario que al efecto establezca el área requirente.
Salvo estipulación en contrario prevista en el contrato de que se trate, si la fecha de entrega de los bienes o inicio de la prestación de los servicios, coincide con un día inhábil, ésta se correrá al siguiente día hábil, sin dar lugar a la aplicación de penas convencionales.

Cuando el proveedor no entregue los bienes o no inicie la prestación de los servicios en la fecha pactada, el cómputo de las penas convencionales será en días naturales.

Cálculo

El monto de las penas convencionales se obtendrá de multiplicar el precio unitario, sin considerar el IVA, del bien entregado o del servicio prestado con atraso por el número de días de retraso por el porcentaje correspondiente.

La aplicación de las penas convencionales será independiente de las deducciones al pago que se establezcan en los contratos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 de "LA LEY" y 97 de su Reglamento.

Las penas convencionales serán pagadas por los proveedores a través del esquema e5cinco "Declaración general de pago de productos y aprovechamientos" a favor de la TESOFE.
Ningún servidor público podrá autorizar:

- La modificación de las penas convencionales o de las deducciones establecidas en los contratos o pedidos.
- La condonación de las penas convencionales o deducciones a que se hubiere hecho acreedor el proveedor.

El pago de las penalizaciones deberá ser cubierto de forma previa a la presentación de la factura para su cobro, a la cual deberá anexar copia del comprobante de pago de la penalización.
Las penas convencionales son independientes a la exigibilidad de los daños y perjuicios que ocasione algún proveedor por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato o pedido. Asimismo, son independientes de las deducciones que se deban hacer con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor.

Penas Convencionales

a) Pena Convencional por atraso a la fecha pactada para el inicio de "EL SERVICIO". - "EL SAT" aplicará una pena convencional a razón del 0.2% por cada día natural de atraso por el monto total del contrato en el inicio de las actividades objeto de la presente contratación, sobre las fechas establecidas para el inicio de "EL SERVICIO". Se calculará multiplicando el importe total del contrato, por el porcentaje de la penalización, por el número de días de atraso.

Pena ($) = Contrato total X Días n * 0.002

Las penas convencionales serán pagadas por "EL PROVEEDOR" a través del esquema e5cinco "Declaración general de pago de derechos, productos y aprovechamientos" (DPA´S) a favor de la TESOFE.

Penas contractuales

a) 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 cuatrimestrales según corresponda, dentro de los cinco días hábiles posteriores al día 17 del mes de enero, mayo y septiembre, según corresponda, en términos de los artículos 15ª de la Ley del Seguro Social y 29 Bis de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores, se aplicará una pena contractual 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 ($) = Contrato total X Días n * 0.002

b) Pena Contractual por atraso en la entrega de comprobantes fiscales.- En el caso de no entregar 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 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 trabajadores, del pago de las cuotas obrero patronales el 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 aplicaráuna pena contractual al 0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso en la fecha pactada de entrega, calculado sobre el impacto total del contrato.

Pena ($) = Contrato total X Días n * 0.002

c) Pena Contractual por atraso con atraso la declaración del impuesto al valor agregado.- En caso de que "EL PROVEEDOR" no proporcione copia de la declaración del impuesto al valor agregado y del acuse de recibo del pago correspondiente al periodo en el que "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, se aplicará una pena contractual equivalente al 0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de atraso en la fecha pactada de entrega, calculada sobre el importe total del contrato

Pena ($) = Contrato total X Días n * 0.002

d) 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 contractual del 0.2% por cada día natural de atraso en la entrega pactada, calculado sobre el importe total del contrato.

Pena ($) = Contrato total X Días n * 0.002

e) Pena Contractual por no entregar el pago de las cuotas obrero patronales. - En caso de no recibir los comprobantes de pago de cuotas obrero patronales en el plazo establecido, se aplicará una pena contractual del 0.2% por cada día natural de atraso en la entrega pactada, calculado sobre el importe total del contrato. En términos de lo establecido en el artículo 95, segundo párrafo, del Reglamento de "LA LEY", "EL PROVEEDOR" acepta que el pago correspondiente al servicio prestado, quedará condicionado proporcionalmente al pago que debe efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que si "EL CONTRATO" es rescindido, no precederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula Octava "Garantía de cumplimiento de "EL CONTRATO".

Pena ($) = Contrato total X Días n * 0.002

Las penas contractuales serán pagadas por "EL PROVEEDOR" a través del esquema e5cinco "Declaración general de pago de derechos, productos y aprovechamientos" (DPA´S) a favor de la TESOFE. y/o por Nota de Crédito.

12.- Deducciones por incumplimiento en la ejecución de "EL SERVICIO".

En términos de lo dispuesto en los artículos 76, de "LA LEY" y 97 de su Reglamento, en caso de incumplimientos parciales de las obligaciones o prestación deficiente del servicio por causas imputables a "EL PROVEEDOR", adjudicado "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 cronograma de actividades.

Deducción ($) = $Servicio con atraso * Días n * 0.02

b) Deductiva por prestación deficiente del servicio. - "EL SAT" aplicará deductiva del 2.0% (dos por ciento) sobre el costo total del servicio realizado de manera deficiente, de acuerdo a las descripciones establecidas en el Anexo Técnico, y definidas en el cronograma de trabajo.

Deducción ($) = $Servicio ejecutado con deficiencia * 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; "EL SAT" notificará a "EL PROVEEDOR" por escrito, a fin de que en un plazo que no exceda de 3 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 servicio realizado de manera deficiente y del cual se está solicitando se efectúen correcciones, de acuerdo a las descripciones establecidas en el Anexo Técnico, y definidas en el cronograma de actividades, calculándose de la siguiente manera:

Deducción ($) = $Servicio ejecutado con deficiencia y de los cuales se requiere corrección * Días n * 0.02

d) Asimismo, se aplicarán las deducciones a razón del 2% (dos por ciento) sobre el monto total del servicio contratado, sí no presenta en tiempo y forma la documentación señalada en el numeral 10. Obligaciones de "EL PROVEEDOR" del Anexo Técnico de "LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN".

Deducción ($) = $Servicio contratado * Días n * 0.02

En el caso de que el contrato incluya varias partidas, el monto total de las deducciones aplicadas no deberá rebasar el monto correspondiente al monto total de la garantía o bien al monto de cada concepto.

La determinación del monto de las deducciones se comunicará al proveedor por escrito por parte del administrador del contrato y se deducirán del importe de las facturas que se presenten para el pago correspondiente.

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.

13.-Impuestos y derechos.

El licitante en su propuesta económica deberá señalar el precio unitario sin considerar el impuesto al valor agregado, no obstante "EL SAT" pagará el impuesto que se genere con motivo de los actos.

El proveedor trasladará a "EL SAT" el Impuesto al Valor Agregado que se genere como resultado de la entrega de los servicios objeto de este procedimiento de contratación, salvo en el supuesto de que el proveedor adjudicado 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.

14.-Transferencia y cesión de derechos y obligaciones.

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "EL SAT" deslindando a ésta de toda responsabilidad a este Órgano Administrativo

Desconcentrado, en términos de lo dispuesto por el artículo 67, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando el proveedor haya efectuado el trámite correspondiente que "EL SAT" establezca para tales efectos.

15.-Patentes, marcas y/o derechos de autor

"EL PROVEEDOR" que resulte adjudicado, para el servicio, objeto del contrato, será responsable por el uso de los derechos derivados de la existencia de patentes, licencias, u otros que pudieran corresponder a terceros sobre los sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, software, hardware, partes, equipos, refacciones, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione para cumplir con los servicios objeto del contrato y de presentarse alguna violación a los mismos asume toda la responsabilidad por dichas violaciones que se causen en la materia, respondiendo ante las reclamaciones que pudiera tener o que le hicieran al Servicio de Administración Tributaria por tales violaciones, relevándolo de cualquier responsabilidad, quedando obligado a resarcirlo de cualquier gasto o costo comprobable que erogue por dicha situación.

16.-CONFIDENCIALIDAD

"EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar ni utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de la entrega de los servicios, por lo que la contravención a este, producirá que "El SAT", además de las sanciones administrativas inherentes, finque responsabilidades de tipo penal, civil, mercantil o cualquier otra que resulte aplicable a "EL PROVEEDOR".

Para la entrega de los servicios es necesario comunicarse con el Lic. Emeterio Cruz Garcia, Jefe de Departamento de Bienes y Servicios, correo electrónico: emeterio.cruz@sat.gob.mx en un horario de atención: de 08:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18 horas en días hábiles.

La entrega se realizará conforme se indica en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

_____

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

ANEXOS

I. Anexo Técnico

8. Anexo Técnico
Impermeabilización In

II. Formato de personas físicas o en su caso Formato de personas morales

Formato PF y PM

III. Declaración de Integridad

FORMATO DE
DECLARACIÓN DE INT



FORMATOS



(Membretada con logos de la empresa)

Pachuca de Soto, Hidalgo., a _____ de _____ de 2025.

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

A nombre de mi representada, manifiesto que acepto participar en el proceso de Invitación cuanto menos Tres Personas, para el "Servicio de Impermeabilización de Losa Plana Bajadas de Agua Pluvial y Salidas de Aire Acondicionado en el Inmueble del SAT en Pachuca Hgo.", mismo que dirigimos a la Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca con atención al Departamento de Bienes y Servicios ubicado en Blvd. Felipe Angeles, Carretera México- Pachuca Km. 84.5, C.P. 42082, Pachuca de Soto, Hidalgo.

A T E N T A M EN T E

_____
(Nombre y Firma del Representante Legal)

FOTOCOPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y/O ACTA CONSTITUTIVA Y PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL Y MODIFICACIONES EN SU CASO, SEGÚN SU NATURALEZA JURIDICA.



Administración General de Recursos y Servicios
Administración Central de Operación de Recursos y Servicios
Administración de Operación de Recursos y Servicios "3"
Subadministración de Recursos y Servicios en Pachuca

(Membretada con logos de la empresa)

Pachuca de Soto, Hidalgo., a _____ de _____ de 2025.

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que mi domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del presente procedimiento de 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 manifiesto mi aceptación para ser notificado a través de medios remotos de comunicación electrónicos a través de mi dirección de correo electrónico_____.

A T E N T A M EN T E

_____
(Nombre y Firma del Representante Legal)



(Membretada con logos de la empresa)

Pachuca de Soto, Hidalgo., a _____ de _____ de 2025.

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

Declaro bajo protesta de decir verdad, que mí representada, accionistas y/o asociados no se encuentran en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la "LA LEY", 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, manifiesto que mi 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.

A T E N T A M EN T E

_____
(Nombre y Firma del Representante Legal)

(Membretada con logos de la empresa)

Pachuca de Soto, Hidalgo., a _____ de _____ de 2025.

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

Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante 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 mi representada, con relación a los demás participantes.

A T E N T A M EN T E

_____
(Nombre y Firma del Representante Legal)

COPIA DE INSCRIPCIÓN AL RFC

OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL SAT VIGENTE CON RESULTADO POSITIVO

OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE IMSS VIGENTE CON RESULTA POSITIVO,

OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE INFONAVIT VIGENTE CON RESULTA POSITIVO,

PROPUESTA TÉCNICA

El participante deberá elaborar su propuesta técnica de conformidad a la solicitud de cotización y cuando menos en los contenidos en el anexo técnico.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

NOMBRE:	"Proveedor"
DIRIGIDA A:	Mtra. María del Socorro Rolón Riestra Subadministradora de Recursos y Servicios en Pachuca
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE:	"Servicio de Impermeabilización en Inmuebles administrados por el Servicio de Administración Tributaria en Hidalgo"
NO. DE PROCEDIMIENTO:	AA-06-E00-006E00027-N-4-2025
LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	Conforme al Anexo Técnico

DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Suministro y aplicación de 109 m2 de manto impermeable Prefabricado con refuerzo poliéster marca Fester modelo Festermip 15 APP PS 4.5 mm Gravilla, en losa plana de techumbre. Incluye: retiro de capas de impermeabilizante existente en losa de azotea, desprendimiento y destacado de sobrantes, preparación de la superficie eliminando partes sueltas o flojas y salientes, filosas, restaurando mediante una pala plana, así como el retiro de capas antiguas o deterioradas, limpieza de polvo, óxidos grasos y partículas sueltas u otros elementos que impidan la correcta adherencia del producto. Imprimación a base de Fester Hidroprimer Plus WB sin diluir y resane de fisuras, realizando el calafateo con Fester Plastic Cement, colocación del manto impermeable con soplete, traslapes, detallar el impermeabilizante en boca de bajadas de agua, unión de lámina multitecho con losa plana, chaflanes y pretiles, desperdicios, limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga del camión y retiro fuera de la obra a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	1	Servicio
Mantenimiento a 22 bajadas de agua pluvial, a base de vaportite 550 marca Fester, incluye: eliminación de partes sueltas capas deterioradas y limpieza del area a tratar, aplicación de Festerblanc mediante cepillos o brochas de pelo suave, (sin diluir) sobre toda el área tratada con vaportite 550. Finalmente realizar limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de	1	Servicio

materiales sobrantes al lugar de carga y retiro fuera a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.		
Suministro y aplicación de espuma de pliuretano a 13 salida de instalaciones eléctricas y de gas de equipos de Aire Acondicionado en techumbre, incluye: retiro de espuma poliuretano en mal estado y aplicación de vaportite 550 marca Fester sobre espuma para cubrirla y una vez seco aplicación de Festerblanc mediante cepillos o brochas de pelo suave, (sin diluir) sobre toda el área tratada con vaportite 550. Finalmente realizar limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga y retiro fuera a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	1	Servicio
Suministro y aplicación de 280 m2 de manto impermeable Prefabricado con refuerzo poliéster marca Fester modelo Festermip 15 APP PS 4.5 mm Gravilla, en losa plana con desniveles y pretiles. Incluye: retiro de capas de impermeabilizante existente en losa de azotea y pretiles en cualquier nivel, desprendimiento y destacado de sobrantes, preparación de la superficie eliminando partes sueltas o flojas y salientes, filosas, restaurando mediante una pala plana, así como el retiro de capas antiguas o deterioradas y sustitución de zonas de entortado afectadas, limpieza de polvo, óxidos grasos y partículas sueltas u otros elementos que impidan la correcta adherencia del producto. Imprimación a base de Fester Hidroprimer Plus WB sin diluir y resane de fisuras, realizando el calafateo con Fester Plastic Cement, colocación del manto impermeable con soplete, traslapes, detallar el impermeabilizante en boca de bajadas de agua, esquinas, chaflanes y pretiles, desperdicios, limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga del camión y retiro fuera a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	1	Servicio
Mantenimiento a 8 bajadas de agua pluvial, a base de vaportite 550 marca Fester, incluye: reparación, sustitución y eliminación de partes sueltas y deterioradas y limpieza del área a tratar, aplicación de Festerblanc mediante cepillos o brochas de pelo suave, (sin diluir) sobre toda el área tratada con vaportite 550. Finalmente realizar limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga y retiro fuera a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	1	Servicio



A T E N T A M EN T E

_____
(Nombre y Firma del Representante Legal)



PROPUESTA ECÓNOMICA

(HOJA MEMBRETADA DEL PARTICIPANTE)

RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

(HOJA DE PRESENTACIÓN)

DATOS DEL PARTICIPANTE:

NOMBRE:	"Proveedor"
DIRIGIDA A:	Mtra. María del Socorro Rolón Riestra Subadministradora de Recursos y Servicios en Pachuca
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE:	"Servicio de Impermeabilización en Inmuebles administrados por el Servicio de Administración Tributaria en Hidalgo"
NO. DE PROCEDIMIENTO:	AA-06-E00-006E00027-N-4-2025
LUGAR DE LA ENTREGA DEL SERVICIO	Conforme al Anexo Técnico

DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
Suministro y aplicación de 109 m2 de manto impermeable Prefabricado con refuerzo poliéster marca Fester modelo Festermip 15 APP PS 4.5 mm Gravilla, en losa plana de techumbre. Incluye: retiro de capas de impermeabilizante existente en losa de azotea, desprendimiento y destacado de sobrantes, preparación de la superficie eliminando partes sueltas o flojas y salientes, filosas, restaurando mediante una pala plana, así como el retiro de capas antiguas o deterioradas, limpieza de polvo, óxidos grasos y partículas sueltas u otros elementos que impidan la correcta adherencia del producto. Imprimación a base de Fester Hidroprimer Plus WB sin diluir y resane de fisuras, realizando el calafateo con Fester Plastic Cement, colocación del manto impermeable con soplete, traslapes, detallar el impermeabilizante en boca de bajadas de agua, unión de lámina multitecho con losa plana, chaflanes y pretiles, desperdicios, limpieza del área al concluir los trabajos,	1	Servicio		

acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga del camión y retiro fuera de la obra a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.				
Mantenimiento a 22 bajadas de agua pluvial, a base de vaportite 550 marca Fester, incluye: eliminación de partes sueltas capas deterioradas y limpieza del área a tratar, aplicación de Festerblanc mediante cepillos o brochas de pelo suave, (sin diluir) sobre toda el área tratada con vaportite 550. Finalmente realizar limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga y retiro fuera a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	1	Servicio		
Suministro y aplicación de espuma de pliuretano a 13 salida de instalaciones eléctricas y de gas de equipos de Aire Acondicionado en techumbre, incluye: retiro de espuma poliuretano en mal estado y aplicación de vaportite 550 marca Fester sobre espuma para cubrirla y una vez seco aplicación de Festerblanc mediante cepillos o brochas de pelo suave, (sin diluir) sobre toda el área tratada con vaportite 550. Finalmente realizar limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga y retiro fuera a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	1	Servicio		
Suministro y aplicación de 280 m2 de manto impermeable Prefabricado con refuerzo poliéster marca Fester modelo Festermip 15 APP PS 4.5 mm Gravilla, en losa plana con desniveles y pretiles. Incluye: retiro de capas de impermeabilizante existente en losa de azotea y pretiles en cualquier nivel, desprendimiento y destacado de sobrantes, preparación de la superficie eliminando partes sueltas o flojas y salientes, filosas, restaurando	1	Servicio		

mediante una pala plana, así como el retiro de capas antiguas o deterioradas y sustitución de zonas de entortado afectadas, limpieza de polvo, óxidos grasos y partículas sueltas u otros elementos que impidan la correcta adherencia del producto. Imprimación a base de Fester Hidroprimer Plus WB sin diluir y resane de fisuras, realizando el calafateo con Fester Plastic Cement, colocación del manto impermeable con soplete, traslapes, detallar el impermeabilizante en boca de bajadas de agua, esquinas, chaflanes y pretiles, desperdicios, limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga del camión y retiro fuera a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.				
Mantenimiento a 8 bajadas de agua pluvial, a base de vaportite 550 marca Fester, incluye: reparación, sustitución y eliminación de partes sueltas y deterioradas y limpieza del área a tratar, aplicación de Festerblanc mediante cepillos o brochas de pelo suave, (sin diluir) sobre toda el área tratada con vaportite 550. Finalmente realizar limpieza del área al concluir los trabajos, acarreos horizontales y verticales de materiales sobrantes al lugar de carga y retiro fuera a tiro libre, mano de obra herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución.	1	Servicio		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

Su cotización deberá cumplir los siguientes requisitos imprescindibles para considerar formal su propuesta:

1. Presentación por escrito en papel membretado, incluyendo fecha y cotización.
2. Descripción completa y precio unitario de los conceptos a cotizar.
3. Especificar claramente la vigencia de la cotización del servicio (90 días naturales a partir de su expedición)
4. Si los precios incluyen el IVA, descuentos que ofrece de manera global
5. Nombre y firma del representante legal.
6. Entregarla a más tardar el día 04 de julio en la Plataforma Compras Mx.

Nota:



7. Anotar con letra, el subtotal sin IVA. _____
8. La vigencia de la propuesta será de 60 días naturales a partir de su expedición.
9. Cotización presentada en Moneda Nacional

Cualquier discrepancia que exista entre la propuesta técnica y la económica será motivo de desechamiento

A T E N T A M EN T E

_____
(Nombre y Firma del Representante Legal)

