

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-154/2015**

**COMPRANET  
XX-921002997-X209-2015**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN  
DE TECHOS 1**

**PARA:  
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**OCTUBRE DE 2015**



En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 46 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015** de acuerdo a lo siguiente:

## 1.- DEFINICIONES GENERALES

**1.1.- DEFINICIONES:** Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación, excepciones y requerimientos sobre los cuales se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

**1.1.2.- COMPRANET:** El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx)

**1.1.3.- CONVOCANTE:** Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.1.4.- CONTRATANTE:** La Secretaría de Desarrollo Social.

**1.1.5.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

**1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** 20 Oriente No.2036 Col. Humboldt C.P. 72379 Puebla, Pue.

**1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo **DISMINUIR EL REZAGO DE LAS VIVIENDAS DE LOS DIFERENTES MUNICIPIOS, MEJORANDO LOS**

## INDICADORES DE CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA INCIENDO DIRECTAMENTE EN LA CARENCIA DE TECHO.

**1.1.9.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**1.1.10.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**.

**1.1.11.- LICITANTE:** La persona física o jurídica (moral) que se inscriba y participe en la presente licitación, de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

**1.1.12.- OFICIO:** El Oficio de Identificación del Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría.

**1.1.13.- PROPUESTA:** Proposición técnica y económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.1.14.- PROVEEDOR:** La persona jurídica o física que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

**1.1.15.- CONTRATO:** Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la contratante con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

## 2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

### 2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.1.-** Contratación del **SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

**2.1.2.-** El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

**2.1.3.-** El origen de los recursos es: **ESTATAL**.

**2.1.4.-** El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **En ESPAÑOL y en caso de que algún documento venga en idioma distinto, deberá adjuntarse la TRADUCCIÓN SIMPLE AL ESPAÑOL.**

### 2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

#### 2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx) o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, **DEL JUEVES 29 DE OCTUBRE AL MARTES 03 DE**

**NOVIEMBRE DE 2015**, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

**2.2.2.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

### **2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:**

**2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL JUEVES 29 DE OCTUBRE AL MARTES 03 DE NOVIEMBRE DE 2015**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

**NOTA:** "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas. Dicha constancia tendrá una Vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán

comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página [www.pue.gob.mx](http://www.pue.gob.mx) realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Icono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, al siguiente correo:

[angel.gonzalezsfa@puebla.gob.mx](mailto:angel.gonzalezsfa@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden del DEL JUEVES 29 DE OCTUBRE AL MARTES 03 DE NOVIEMBRE DE 2015 en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

**2.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **MARTES 03 DE**

## **NOVIEMBRE DE 2015.**

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el "Pago de las Bases", y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, **la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.**

***NOTA.- Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.***

### **3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con el nombre del licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de estas Bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

#### **3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.**

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente y que entrega la propuesta, cuyo original se deberá presentar al momento de cotejar la documentación (Original o copia certificada y copia simple legible). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona con poder notarial, que firma la propuesta técnica y económica, cuyo original se deberá entregar dentro de la propuesta dentro del primer sobre (Original o copia certificada y copia simple legible). Se considera como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, Credencial para votar o Pasaporte, con excepción de la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el ***oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría***, podrán presentarlo(a) en Original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia

correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones a los estatutos, se deberán de presentar dichas modificaciones. (Original o copia certificada y copia simple legible).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, facultades para presentar y firmar propuestas. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial citado en el párrafo anterior, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. **Se deberá anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder.**

**NOTA:** La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del fólter de copias y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.1.7.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona con poder notarial, que firma la propuesta técnica y económica, cuyo original se deberá entregar dentro de la propuesta dentro del primer sobre (Original o copia certificada y copia simple legible). Se considera como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, Credencial para votar o Pasaporte, con excepción de la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.8.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-154/2015, COMPRANET XX-921002997-X209-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del fólder de copias.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el Licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los cinco últimos puntos.

**3.1.9.-** Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Agosto 2015 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2014**.

**NOTA:** En sustitución de los documentos solicitados en el punto **3.1.9**, los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá

haber sido expedido dentro de los 20 días hábiles previos al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

**3.1.10.-** Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases.

**NOTA.- El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.**

**3.1.11.- CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES (C.O.P)** (Original para cotejo y copia simple legible), con información expedida al **17 de Septiembre de 2015** o posterior, en la que se confirme la situación de cumplimiento que guarda el licitante, indicando que no tiene adeudos con el IMSS, así como el número de empleados que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

En caso de que el licitante tenga celebrado contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero deberá presentar:

- Copia simple legible del contrato celebrado con el prestador de servicios de Recursos Humanos, en donde indique el número de empleados que tiene contratados con la prestadora.
- La Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales del prestador de servicios de Recursos Humanos (Original para cotejo y copia simple legible), con información al **17 de Septiembre de 2015** así como así el número de empleados que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

**NOTA 1 :** Si el licitante no cuenta con la Constancia solicitada en el punto **3.1.11** deberá entregar CARTA



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD debidamente firmada por el representante legal, en donde se comprometa a entregar dicho documento **2 horas** antes del evento de Fallo en la oficinas de la Convocante, en caso de no hacerlo será motivo de descalificación.

**NOTA 2:** En sustitución del documento solicitado en este numeral los licitantes podrán presentar copia simple legible de la “**Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social**”, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Septiembre de 2015** o posterior.

#### **CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

1.- Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la copia de la documentación legal solicitada, debidamente foliada en estricto orden consecutivo, en todas y cada una de las hojas. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

2.- En caso de que el licitante no presente dentro del sobre cerrado correspondiente, la copia simple legible de algún documento, será descalificado, sin embargo, podrá de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo de la Convocante, en el entendido que el original se encuentre en el sobre cerrado, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

3.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal” o “Sobre 1”; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo “baco”, dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

**Nota:** Para los documentos en los que se acepta su presentación “solo en copia simple legible”, estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

#### **4.- ASPECTOS TÉCNICOS**

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda “Propuesta Técnica” o “Sobre 2”, deberá contener:

##### **4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.**

4.1.1.- La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN**

**DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

**La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015,** debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir otra copia del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto.

4.1.3.- La propuesta técnica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

4.1.4.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del “**Sobre 2**” o **Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

**NOTA:** El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “propuesta técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas bases. (No incluir imágenes).**

**4.1.4.1.-** En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **4.1.4** o si el Anexo Técnico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada del servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**Nota:** No se acepta poner la leyenda “**LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1**” o la leyenda “**COTIZO**”, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

**4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El tiempo de entrega del servicio será de **185 días naturales** que iniciarán a partir de la autorización por parte de la contratante del programa y plan de trabajo, incluidos en el informe inicial elaborado por el licitante.

**4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser durante la vigencia del contrato y **1 año posterior** a la entrega recepción del servicio.

**4.4.1.-** Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta “**según Bases**” o “**el periodo requerido en Bases**”. No cumplir

con lo anterior será causa de descalificación.

**4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** El licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

Los requisitos técnicos que a continuación se plasman fueron requeridos por:

**LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE EVAMARIA AVIÑA CERECER, COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

**4.5.1.-** Los licitantes deberán presentar curriculum en hoja membretada de la empresa donde indique su experiencia mínima de un año en la prestación del servicio requerido igual o similar al de colocación de techos, en cualquier programa social, o similar el cual debe incluir:

a) Un listado 3 clientes a los cuales haya prestado sus servicios iguales o similares al servicio requerido en la cual se incluya nombre del contacto, dirección y teléfono.

b) Tres cartas de recomendación de tres clientes, que podrán ser a favor de la empresa, y/o del personal adscrito a la empresa.

c) Un Organigrama del Ámbito General de la Empresa, que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre y cargo.

d) Organigrama de contenido tipo funcional del personal técnico y operativo que trabajará en la colocación de techos; que represente claramente los órdenes jerárquicos, con los que trabajará.

e) Mínimo tres contratos y/o constancias de la empresa, en copia simple legible que acrediten experiencia mínima de un año en actividades similares al servicio requerido.

f) Plantilla del Personal Técnico y Operativo en formato libre, que incluya como mínimo nombre, tipo de formación, núm. de cedula profesional (para el personal técnico), indicando la zona de trabajo (partida), cargo a desempeñar, según lo solicitado en el punto II romano de la descripción de la partida, tipo de vehículo a utilizar, correo electrónico y núm. telefónico de contacto.

g) Presentar curriculum Vitae del Contador de la empresa, encargado de los temas económicos administrativos del proveedor el cual debe incluir, Copia fotostática legible de Título y Cedula Profesional.

h) Curriculum del personal técnico y operativo que llevará acabo el servicio (documentación que deberá presentar por cada partida que oferte) y deberá incluir:

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1**  
**PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

- Un Coordinador, Titulado en Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la contratante, donde acredite (n) la experiencia en programas sociales, administración disciplinaria, acciones de control, coordinación de proyectos con experiencia igual o similar al servicio requerido, el cual deberá incluir copia fotostática legible del Título y Cedula Profesional.

- Un Responsable por zona, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar) para firma de entregables, el cual deberá incluir copia fotostática legible del Título y Cedula Profesional.

- Mínimo dos ayudantes por zona (Titulado o pasante en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar), deberá incluir Título y Cedula Profesional.

- Mínimo dos personas de avanzada por zona, para identificar y realizar el primer contacto con el beneficiario de la colocación de techos, el cual deberá incluir copia fotostática legible de Identificación Oficial y comprobante de domicilio.

- Al menos una brigada de 5 personas, para la colocación de techos por cada 850 m<sup>2</sup>, que deberán tener experiencia en la elaboración e instalación de la colocación de techos, de los cuales al menos tres personas por partida, deberán tener experiencia comprobable mediante un certificado y/o constancia emitida por el fabricante de la lámina que acredite su experiencia y participación en programas similares al solicitado, como medida de control de calidad.

i) Para el caso del coordinador, del responsable de zona y de los ayudantes deberán presentar copia fotostática legible a color de al menos uno de los siguientes documentos: contratos, cartas de trabajo, constancias y/o certificados que sumados en tiempo acrediten su experiencia mínima comprobable de 1 año en administración, control, seguimiento de servicios similares a los de coordinación administrativa.

j) Presentar una carta de respaldo del distribuidor de la lámina a favor de la empresa, referente al suministro del (los) material (es), durante la colocación de cada uno de los techos.

k) Los licitantes deberán demostrar que cuentan con un capital del 10% en relación a la partida a licitar, lo cual se demostrará mediante la presentación de lo siguiente:

k.1 Estados financieros del ejercicio fiscal 2014 auditados por contador público autorizado ante el SAT.

k.2 En caso de no contar con los estados financieros del último ejercicio fiscal, deberán adjuntar los estados financieros internos a diciembre de 2014 en original o copia certificada para su cotejo y copia simple.

l. A contar con al menos dos vehículos tipo pick up y/o camionetas de carga, mismos que deberán estar a nombre de la empresa y/o a nombre de algún accionista que aparezca en el acta constitutiva, presentando copia simple legible de las facturas correspondientes de los vehículos por cada partida que oferte, y/o copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa y original para cotejo.

m. Presentar copia simple a color legible del certificado o constancia a favor de la empresa de que cuenta con la experiencia en la colocación de techos con lámina de fibrocemento, emitida por el fabricante de la lámina como medida de control de calidad.

**4.5.2.-** Los licitantes deberán presentar una propuesta de planeación Integral la cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- a. Plan General de Trabajo
- b. Normatividad a Utilizar
- c. Sistemas a Utilizar
- d. Procedimientos
- e. Equipos y Maquinaria a Utilizar
- f. Descripción de Puestos
- g. Estrategia y Logística

**4.5.3.-** El licitante deberá indicar en su propuesta técnica, la marca o nombre del fabricante del modelo de los perfiles, pintura anticorrosiva, soldadura, birlos, tornillos, capuchón hermético y lámina de fibrocemento, en caso de que aplique modelo, además indicar el país de procedencia.

**4.5.4.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía y descripción por escrito, con las que señalen las características de los bienes ofertados referenciados preferentemente en color rojo, de acuerdo a la partida que corresponda, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas, aplica para los perfiles, soldadura, pintura anticorrosiva, birlos, tornillos, cumbreras y lámina de fibrocemento.

**NOTA:** Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónico u hojas para referenciar toda la propuesta técnica.

**4.5.5.-** Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por el representante legal, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A que mi representada entregará el informe inicial, semanal, informe quincenal e informe final, de acuerdo a lo indicado en la descripción de la partida.



**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1**  
**PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

- b) A que mi representada contará con el personal técnico especializado necesario descrito en cada partida, debidamente capacitado y preferentemente de la región en donde brindará el servicio, considerando que al menos un representante del licitante permanecerá en las zonas de trabajo y que deberá:
- b.1) Estar técnicamente capacitado y que conozcan las especificaciones técnicas requeridas para la colocación de techos.
- b.2) Que conozcan los municipios donde se llevara a cabo el servicio.
- B.3) Que tengan capacidad para identificar y analizar los problemas reconociendo que se debe tomar una decisión para llegar a la solución de éste.
- c) A que mi representada guardará confidencialidad por las características de la información utilizada en todo el proceso, así mismo se incluirá en el contrato una cláusula de confidencialidad e información proporcionada para la colocación de techos, como los datos y resultados obtenidos de los bienes y objetos de este procedimiento, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio, sin la autorización expresa o por escrito de la Contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.
- d) A que mi representada referenciará geográficamente y/o posicionar la localización del municipio, localidad cada una de las viviendas sujetas a colocación de techo, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales proporcionados por la contratante, de manera impresa y digital (CD).
- e) Que el personal contará con uniforme (s) y/o identificación (es) que los acredite como prestadores del servicio de colocación de techos, recursos financieros, herramienta (fluxómetro, cinta métrica, papelería para informes, cámara fotográfica, etc.) vehículos y equipo (laptop, GPS, etc.) necesario para atender de forma inmediata y permanente para la correcta realización y acondicionamiento técnico solicitado.
- f) A que mi representada contratará principalmente a gente de la región (se considera como mínimo un 60% de los empleos que se generen), ayudando así a la economía de los pobladores del lugar, de igual forma el licitante deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el trabajo que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a las personas.
- g) A que mi representada será el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios
- deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.
- h) A que mi representada contará con los medios de transporte adecuados y suficientes para realizar el Servicio de Colocación de Techos.
- i) A que mi representada suministrará todos y cada uno de los materiales necesarios para la correcta colocación de Techos.
- j) A que mi representada colocará todos y cada uno de los Techos, en las viviendas indicadas por la Contratante constatando que cada uno de los beneficiarios firmen las actas entrega recepción una vez terminada cada colocación de techo de acuerdo con el padrón que se le proporcionará al proveedor en el momento de la formalización del contrato.
- k) A que mi representada vigilará que se cumplan las medidas de seguridad, al realizar la prestación del servicio Estatal de colocación de techos.
- l) A que mi representada cuidará que se coloquen los señalamientos y protecciones necesarias, para evitar daños y pagos innecesarios por el proveedor del servicio.
- m) A que mi representada será responsable del equipo con el que se llevara a cabo los trabajos, que le servirá para desarrollar adecuadamente las actividades del servicio que se prestará, deslindando de responsabilidad a la contratante de cualquier pérdida o daño que esté presente.
- n) Que una vez iniciando la colocación del techo, cuidara que se mantenga limpia el área de trabajo durante y al final de la jornada o a la conclusión de los servicios, incluyendo el retiro del equipo de trabajo, materiales excedentes, desperdicios y/o basura generada durante el procedimiento, sin costo adicional para la Contratante.
- o) A que mi representada garantizará el servicio, durante la vigencia del contrato y posteriormente un año a la conclusión y cierre del contrato, mediante la entrega de fianzas de garantía y de vicios ocultos, autorizados previamente por la Contratante.
- p) A que mi representada considerará los gastos de transportación o de residencia en las zonas según las necesidades de los trabajos que llevara a cabo.
- q) A que mi representada no subcontratará los servicios ofertados.
- r) A que mi representada garantizará la reposición de equipos y objetos dañados, así como daños a terceros



que por impericia, dolo o mala fe, ocasione su personal en las instalaciones.

s) A que mi representada realizará el canje al 100% de los bienes adjudicados que presente vicios ocultos, que presente cualquier daño por defecto de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el lugar de la colocación, estos serán devueltos y deberán ser sustituidos a satisfacción de la Contratante, en un plazo no mayor a **5 días hábiles** una vez notificados.

**NOTA:** se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

t) Que la transportación, maniobras y seguro de los bienes que se instalarán serán hasta los municipios mencionados por partida, sin costo adicional para la Contratante.

u) Que al concluir la instalación, entregará las áreas en completa funcionalidad, encargándose del retiro de todo material sobrante, sin costo adicional para la Contratante.

v) Que en caso de que incurra en omisiones y estas afecten la correcta operación de las actividades, se aplicarán las sanciones correspondientes.

w) A que mi representada escaneará toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un Disco Compacto (CD) o Unidad de Almacenamiento Portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la Contratante.

x) A que mi representada deberá presentar una planeación integral completa de acuerdo a lo establecido en el punto V numeral 1, inciso 2, de descripción de la partida.

y) Que contará con una póliza de responsabilidad civil en caso de surgir algún desperfecto.

**4.5.6.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante Legal, donde manifieste que toda la información presentada en su propuesta técnica es real, verídica y legal.

**4.5.7.-** Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General al **31 de Agosto de 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, debidamente firmado por el mismo, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

**4.5.8.-** Copia simple legible de 3 (tres) facturas expedidas por el licitante y/o copia de 3 contratos que haya celebrado con dependencias o entidades del sector público o privado, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2012 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

**Nota:** La factura y/o contrato podrá ser expedida con posterioridad al periodo del servicio, siempre y cuando este haya sido prestado dentro del periodo marcado en este punto.

**Si alguna de las facturas y/o contratos no presentan fecha del periodo de prestación del servicio, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.**

**Si alguna de las facturas y/o contratos solicitados no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.8, será motivo de descalificación.**

#### **4.6.- INFORMATIVOS.**

**4.6.1.-** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2015, en el apartado B de otros Servicios, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la **“Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales”** (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

**4.6.2.-** Los formatos para Informes semanales, quincenales, croquis, letreros generales, placas por beneficiario, así como los listados de beneficiarios serán entregados al licitante que resulte adjudicado un día hábil posterior a la formalización del contrato.

**4.6.3.-** Los croquis y esquemas en cuanto a la separación de los largueros, travesaños, puntos de fijación se proporcionarán en la junta de aclaraciones.

**4.6.4.-** Los proveedores podrán considerar al mismo coordinador para participar en todas las partidas que oferte.

**4.6.5.-** Durante el proceso de licitación y ejecución del contrato se deberán observar los más altos niveles éticos, sin efectuar ni aceptar pagos indirectos en relación con la obtención de servicios que sean objetos de contratos o con los pagos que de éstos se deriven; sin vinculación alguna con empresas u organizaciones que puedan, potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial de los trabajos encomendados a El Proveedor o de los resultados o recomendaciones de ésta (Contratantes, fabricantes, etc. ).

**4.6.6.-** La ubicación exacta de los sitios y localidades se darán a conocer al licitante que resulte adjudicado al día siguiente hábil de la formalización del contrato.

**NOTA:** Los formatos para Informes semanales y quincenales (entregables) serán entregados al licitante

que resulte adjudicado y el licitante deberá entregar toda la documentación en original (dos tantos) y en digital (CD, debidamente rotulado).

**4.6.7.-** No se acepta Participación Conjunta o **Subcontratación del servicio solicitado.**

**4.6.8.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

**4.6.9.-** En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los licitantes para cubrir con los puntos **4.1.4** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y sean conocidas por todos los licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

**4.6.10.-** Se le solicita a los licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

#### **4.6.11.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre, de la siguiente manera:

**a)** En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

**b)** La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo Lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

**c)** La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

**d)** Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de las presentes bases.

**e)** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

**Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente**

**iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.**

### **5.- ASPECTOS ECONÓMICOS**

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o "Sobre 3"**, deberá estar debidamente cerrado **y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

#### **5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.**

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por el representante legal, indicando nombre y puesto del licitante.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 3" ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

**NOTA:** El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**5.1.1.1.-** En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **5.1.1** o si el Anexo Económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos

casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”**. No presentarla así, será causa de descalificación.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta y será descalificado.

**5.1.6.-** Solo será cubierto por la contratante, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

**5.1.7.-** En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación.

**5.1.8.-** Si en el apartado de precio total ofertado, el importe plasmado con número no coincide con el recuadro que se haya ofertado con letra, la convocante tomará como bueno el precio más bajo. No obstante lo anterior, si el importe total se puede determinar aritméticamente de los precios unitarios, este será el que prevalezca.

Si al abrir el tercer sobre se observa que no se encuentra plasmado el importe con letra dentro de la oferta económica (ANEXO C), sólo se considerará el importe plasmado con número.

**5.1.9** Los licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

**5.1.10.-** Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

**5.1.11.-** En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

**5.1.12.-** Para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al

Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, la Convocante realizará el análisis de precios aceptables, considerando que cuando no resulte aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, lo anterior con fundamento en los artículos 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley y artículo 51 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de aplicación supletoria.

**Nota: Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.**

**Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).**

## 5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

**5.2.1.-** Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

## 6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

**6.1.-** En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de “No negociable”, en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la **“Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla”**, (no abreviado), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el IVA.

**NOTA:** En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a “No negociable”, lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el Licitante retira su oferta.

b) Si el Licitante al que se le adjudicó el Contrato derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse **dentro del "Sobre 3"**.

**6.2.-** En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por Afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

**6.3.-** No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así, será causa de descalificación.

**Nota importante:** En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

**6.4.-** Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

**6.5.-** Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

**6.6.-** El horario para recoger dichas garantías, será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica;

En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;

b) Anexo I debidamente requisitado.

c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y

d) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

**Nota:** Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

**6.7.-** La devolución de las garantías de seriedad se

realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General de la Convocante.

## EVENTOS DE LA LICITACIÓN

### 7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**7.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS HASTA EL DÍA MIÉRCOLES 04 DE NOVIEMBRE DE 2015 HASTA LAS 17:00 HORAS, después de esta fecha y hora no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado y de preferencia en un sólo archivo), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala,** debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

**[juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com](mailto:juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com)**

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

**NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.**

**7.2.-** Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado en el punto 7.1. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto 8 de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el día antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en

caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**7.3.-** Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

**7.4.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica o servicio que se considere “superior” o “similar” a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.**

**7.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

#### 8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

**8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 06 DE NOVIEMBRE DE 2015 A LAS 16:00 HORAS**, en la **SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la **planta baja** del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

**8.2.-** A los licitantes presentes se les hará entrega en forma impresa de las respuestas a las preguntas que los licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto 7 de estas bases.

**8.3.-** Los representantes de la Convocante, de la Contratante y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

**8.4.-** Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

**8.5.-** Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

**8.6.-** La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será

realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

**NOTA:** Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

#### 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento será el día **MIÉRCOLES 11 DE NOVIEMBRE DE 2015 A LAS 15:30 HORAS**, en la **SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la **planta baja** del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, sólo podrá estar presente **una sola persona** por licitante (el licitante o su representante legal).

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.**

**9.2.-** Los licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

#### DESARROLLO DEL EVENTO.

**9.3.-** Se hará declaración oficial de apertura del evento.

**9.4.-** Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas Bases.**

**9.5.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la

Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada Licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismos que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún Licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes Bases, se le hará entrega inmediata de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

**9.6.-** Una vez concluida la revisión cuantitativa de la documentación legal presentada, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, del cual se realizará de igual forma una revisión cuantitativa de lo solicitado en el punto **4** de estas bases.

**9.7.-** Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

**9.8.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **3 y 4** de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

**9.9.-** La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.10.-** El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

**9.11.-** TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN CUANTITATIVA, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

Una vez concluido el acto señalado en este numeral, la Convocante realizará el análisis cualitativo de la documentación legal recibida para determinar si se cumplen los requisitos legales solicitados y de esta manera proceder a la evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes que hayan cumplido con dichos requisitos.

## 10.- DICTAMEN TÉCNICO.

La Convocante y la Contratante realizarán la evaluación cualitativa de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

## CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**10.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **Anexo 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

**10.2.- Elementos para la evaluación técnica:** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, Curriculum, etcétera.

**10.3.-** Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

**10.4.-** La evaluación de las proposiciones, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

## 11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

**11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 17 DE NOVIEMBRE DE 2015 A LAS 15:00 HORAS**, en la **SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la **planta baja** del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.**

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

**11.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada Licitante, según dictamen correspondiente.

**11.3.-** Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, el tercer sobre de los Licitantes, quedará en poder de la Convocante mismo que será devuelto después de

comunicación del fallo.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Anexo J debidamente requisitado;
- b) Copia simple legible de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- c) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante

y del apoderado.

**Nota:** Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

**11.4.-** La devolución del tercer sobre se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, el sobre será resguardado en el Archivo General de la Convocante.

**11.5.-** Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, se procederá con:

## 12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

### DESARROLLO DEL EVENTO

**12.1.-** Se hará declaración oficial de inicio del evento de apertura de propuestas económicas.

**12.2.-** Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**12.3.-** Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

**12.4.-** Cuando algún Licitante no asista a este evento, y su propuesta técnica sea aceptada, su tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante, será abierto por un Representante de la Convocante, y se procederá a dar lectura a la misma.

**12.5.-** Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

**12.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes

de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.**

**12.7.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierta la licitación, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 13.- FALLO.

**13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 18 DE NOVIEMBRE DE 2015 A LAS 14:00 HORAS**, en la **SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la **planta baja** del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

**13.2.-** En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

## 14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

**14.1.-** Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**14.1.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**14.1.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**14.1.3.-** Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Licitante, indicando número de la presente licitación, la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

**14.1.4.-** Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

**14.1.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

**14.1.6.-** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

**14.1.7.-** Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**14.1.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de garantía o el periodo de prestación del servicio, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

**14.1.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

**14.1.10.-** En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 se presente con alguna restricción o salvedad.

**14.1.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que este afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**14.1.12.-** Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**14.1.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las Bases, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

**14.1.14.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

**14.1.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**14.1.16.-** Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**.

**14.1.17.-** Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado dentro del periodo y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

**14.1.18.-** Si en el evento señalado en el punto 9 de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

**14.1.19.-** Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**14.1.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto 3 de las presentes Bases.

**14.1.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

**14.1.22.-** Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

**14.1.23.-** Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes o servicios distinta a la solicitada en el Anexo 1. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

**14.1.24.-** Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

**14.1.25.-** Por no indicar en su propuesta técnica, la marca o nombre del fabricante así como el modelo de los bienes ofertados de acuerdo al punto **4.5.2** de las bases.

**14.1.26.-** Por no presentar su propuesta técnica y demás documentos en español o con traducción simple al español, de conformidad con lo solicitado en el punto **2.1.4** de las bases.

#### **15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**15.1.-** El criterio de adjudicación será a la propuesta económica solvente más baja por partida.

**Nota:** De manera informativa deberán presentar debidamente requisitado el **Anexo 2**.

**15.2.-** Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,
- Y en el caso de que el servicio no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

**15.3.-** La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

#### **16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.**

**La presente licitación se podrá declarar desierta:**

**16.1.-** Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

**16.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese

posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún Licitante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

**16.3.-** Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**16.4.-** Cuando no resulta aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, lo anterior con fundamento en los artículos 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley y artículo 51 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de aplicación supletoria.

**Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación**

**16.5.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

**16.6.-** Por restricciones presupuestales de la Contratante.

**16.7.-** Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

#### **17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

**17.1.-** De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

**Nota:** En el caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**17.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

**17.3.-** Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

#### 18.- CONTRATOS.

**18.1.-** Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto 1.1.7 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar al representante acreditado, mediante la presentación de lo siguiente: debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato formalizado:

**I.-** Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos.

**II.-** Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" **expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del Contrato.

**III.-** Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles)

**IV.-** Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Dos copias simples legibles).

**Nota:** En caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Dos copias simples legibles).

**V.-** Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Dos copias simples legibles).

**VI.-** Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Dos copias simples legibles por ambos lados).

**VII.-** Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (Dos copias simples legibles).

**VIII.- En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.**

**18.2.-** En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 18.1 dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con

la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

**NOTA:** En términos de lo que se establece en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

#### 19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La Contratante podrá modificar el contrato bajo su responsabilidad y por razones fundadas, dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Esto se formalizará por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

#### 20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**20.1.-** Si no se lleva a cabo el servicio en el tiempo y forma convenido.

**20.2.-** Incumplimiento de las obligaciones del contrato celebrado.

**20.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

**20.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el Licitante que ocupará el segundo lugar en precios más bajos y cuya propuesta técnica haya sido aceptada.

**20.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

**a)** Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

**b)** Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 (tres) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime



pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

## 21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**21.1.-** El servicio deberá llevarse a cabo en los Municipios de Xicotepéc, Hermenegildo Galeana, San José Chiapa, Puebla Sector A y Sector B, Atlixco y Tianguismanalco, Estado de Puebla, el lugar exacto lo indicará la contratante al licitante que resulte adjudicado en el momento de la firma del contrato, así como los horarios, días de entrega, nombre, dirección y teléfono del verificador responsable de revisar que los trabajos se realicen de la manera correcta.

**21.2.-** El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de inicio.

Correos para notificación:

**egabye@hotmail.com**  
**rafiki1966@yahoo.com.mx**

Fax para notificación: **(222) 7 77 97 00**  
**Extensiones 1145, 1109 Y 1420**

**21.3.-** El proveedor, al momento de iniciar el servicio deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato.
- b) Original y copia fotostática de la factura

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

## 22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

**22.1.- Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:**

**22.1.1.-** Cuando los Licitantes no sostengan sus ofertas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

**22.1.2.-** Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de

los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

**22.1.3.-** Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

**22.2.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

**22.3.-** Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

a) El 0.7%, por el monto correspondiente al (los) servicio(s) no iniciados o prestados del contrato (sin incluir IVA), por cada día natural de retraso, por la entrega de servicio diferente, servicios de calidad inferior a los estipulado o por infringir alguna cláusula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio, mismo que será deducido a través de cheque certificado o de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el Contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicando al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al Licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en éste punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

**22.4.-** El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 136 de la Ley.

## 23.- PAGO.

**23.1.-** La presentación de las facturas se realizará quincenalmente de acuerdo a los Informes entregables quincenales requisitados, según lo estipulado en el contrato del servicio, y el pago podrá ser a más tardar a los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, de acuerdo a la normatividad aplicable.

**23.1.1.-** Se deberá considerar el informe final debidamente requisitado el punto numero V numeral 4, de la descripción de la partida, para el último pago.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

de Aclaraciones o de Aperturas.

**Nota:** Para efectos del pago correspondiente en caso de que al término del cómputo del plazo caiga en día inhábil o festivo el pago se efectuara al siguiente día hábil.

**23.2.-** La factura deberá ser expedida, a nombre de la Contratante y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

RAZÓN SOCIAL	RFC	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCARATE, CÓDIGO POSTAL 72501, PUEBLA, PUE.

**NOTA:** Se le recomienda al licitante adjudicado que cualquier duda que tenga en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirme con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

**23.3.-** Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

**23.4.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

**24.- ASPECTOS VARIOS.**

**24.1.-** Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

**24.2.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

**24.3.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, en caso de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales respectivos con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

Si Usted no está registrado o actualizado dentro del padrón de proveedores, le sugerimos consultar nuestra dirección de Internet [http://cga.sfapuebla.gob.mx/app\\_proveedor\\_es](http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor_es), a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

**25.- CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas Bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

**A T E N T A M E N T E**

**YORDANA LISBETH JUAN FIGUEROA  
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO A

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 5.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-154/2015, COMPRANET XX-921002997-X209-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 6.- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y en la propuesta económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- 7.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**ANEXO B**

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015, COMPRANET XX-921002997-X209-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				

**DATOS DEL LICITANTE**  
**NOMBRE DEL LICITANTE:**  
**RFC CON HOMOCALVE:**  
**DOMICILIO FISCAL:**  
**CALLE:**  
**NÚMERO:**  
**COLONIA:**  
**C.P.:**  
**DELEGACIÓN O MUNICIPIO:**  
**ENTIDAD FEDERATIVA:**  
**TELÉFONOS:**  
**FAX:**  
**CORREO ELECTRÓNICO:**

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación  
Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre del representante legal.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en WORD.

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**ANEXO C**

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015, COMPRANET XX-921002997-X209-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL SERVICIO	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1		SERVICIO			
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>				<b>SUBTOTAL</b>	
				I.V.A.	
				<b>TOTAL</b>	

**DATOS DEL LICITANTE**  
 NOMBRE DEL LICITANTE:  
 RFC CON HOMOCLOAVE:  
 DOMICILIO FISCAL:  
 CALLE:  
 NÚMERO:  
 COLONIA:  
 C.P.:  
 DELEGACIÓN O MUNICIPIO:  
 ENTIDAD FEDERATIVA:  
 TELÉFONOS:  
 FAX:  
 CORREO ELECTRÓNICO:

**“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”.**

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación. Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre del representante legal.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en EXCEL.

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
 LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
 SELLO**

ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) ( letra M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente aún cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( letra M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL CUARTOS DORMITORIO 2015 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. Para licitaciones públicas: GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015, por el **monto total del servicio adjudicado con I.V.A.** de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato No. \_\_\_\_\_, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato con I.V.A. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**ANEXO F**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015

**EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**APARTADO DE REFERENCIA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS. **ESTE ANEXO DEBERÁ ELABORARSE EN WORD.**

NOMBRE DEL LICITANTE:		
<b>1</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>2</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>3</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>4</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>5</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
<b>6</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>7</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-154 /2015 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CALLE

NÚMERO

COLONIA: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO. ASÍ MISMO, MANIFIESTO QUE LA DIRECCIÓN SEÑALADA EN ESTE DOCUMENTO ES EL DOMICILIO OFICIAL DE MI REPRESENTADA, Y ES EL QUE SE DEBERÁ CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, COMPROMETIÉNDOME A NOTIFICAR DE INMEDIATO A LA CONVOCANTE CUALQUIER CAMBIO EN EL MISMO.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



**REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, LOS LICITANTES ADJUDICADOS DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO 8** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR LA **LIC. OLGA FABIOLA CARRETERO CABRAL**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - a. RFC
  - b. CURP
  - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
  - d. TELÉFONO (S)
  - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$380.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

**NOTA:** LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

ANEXO I



## FORMATO DE SOLICITUD DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica, que fue presentada dentro del procedimiento no. **GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**, Contratación del **SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. **XXXXX**, del banco o compañía afianzadora **XXXXXXXXXX**, por un monto de **\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, adjuntando al presente el recibo de garantía en original que me fue entregado en el evento de Apertura Económica y copia simple de la garantía de cumplimiento que se presentó al momento de formalizar el contrato.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- En caso de ser proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Contratante.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica.

**ANEXO J**



## **FORMATO DE SOLICITUD DEL “SOBRE 3” Ó PROPUESTA ECONÓMICA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución del **“Sobre 3” ó Propuesta Económica**, que contiene la garantía de seriedad de la propuesta, mismo que fue presentado dentro del procedimiento no. **GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**, Contratación del **SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**

**Notas:**

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá el “Sobre 3” ó Propuesta Económica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**ANEXO 1**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>Se requiere el Servicio Estatal de Colocación de Techos con una superficie total a cubrir de 45,000 m2 a base de estructura metálica y lámina de Fibrocemento; considerando todo el material, herramienta y mano de obra necesarios para la colocación del mismo; para diversas viviendas del Municipio de XICOTEPEC, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades en un plazo de 185 días naturales, (previa autorización del programa de inicio):</p> <p>I. Actividades Administrativas.                      II. Personal Técnico y Operativo                      III. Colocación de Techos.                      1. Desmantelamiento y retiro de estructura existente.                      2. Fabricación de estructura nueva.                      3. Colocación de estructura nueva.                      4. Suministro y Colocación de lámina nueva.                      5. Limpieza del área del servicio.                      IV. Referenciar geográficamente cada una de la acciones.                      V. Entregables.                      1. Informe Inicial.                      2. Informe de avance semanal.                      3. Informe quincenal.                      4. Informe Final.                      VI. Capacitación.                      VII. Acta Entrega Recepción.                      VIII. Señalamientos Informativos.</p> <p>I. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.                      1. El proveedor deberá elaborar un Informe inicial que contendrá, el plan de trabajo, de acuerdo con la información y los anexos técnicos que se le proporcionarán al día hábil siguiente después de la formalización del contrato; este plan de trabajo deberá presentarse a la contratante en un término no mayor a 72 horas; el cual se someterá a revisión y validación, este proceso podrá tardar hasta 8 días hábiles y una vez aceptado se dará inicio al servicio y por consecuencia al periodo de entrega.</p> <p>2. El proveedor mediante oficio indicará a la contratante el día de inicio y en su momento el término de la acciones, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso.</p> <p>3. La contratante conjuntamente con el proveedor del servicio y en su caso la consultoría externa deberán aperturar un libro de incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de los trabajos y todo lo relacionado con la Colocación de Techos, especificando fechas, motivo de la actividad que puedan causar retraso o trastorno temporal, mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>4. El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su programa o plan de trabajo autorizado; el cual deberá contener la información mínima requerida en los formatos, mismos que serán proporcionados al día hábil siguiente después de la formalización del contrato por la Contratante. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte semanal y quincenal presentado ante la Contratante para tramite de cobro.</p> <p>5. El proveedor deberá controlar los imprevistos que surjan, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones establecidas en los anexos técnicos proporcionados por la contratante, anexos que se le proporcionarán al proveedor que resulte adjudicado al día hábil siguiente después de la formalización del contrato.</p> <p>6. El Proveedor una vez concluido la totalidad del servicio deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un Disco Compacto (CD) o Unidad de Almacenamiento Portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la Contratante.</p> <p>II. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO.                      El proveedor deberá considerar como mínimo al siguiente personal Técnico y Operativo:                      Personal Técnico:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1) Un Coordinador, Titulado en Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la contratante.</p> <p>2) Un Responsable por zona, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar) acreditado para firma de entregables.</p> <p>3) Dos ayudantes por zona (Titulado o pasante en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar).</p> <p>Personal Operativo:</p> <p>1) Dos personas de avanzada por zona, para identificar y realizar el primer contacto con los beneficiarios de la colocación de techos.</p> <p>2) Al menos una brigada de trabajo de 5 personas para la colocación de techos por cada 850 m<sup>2</sup>, considerando que deberán dismantelar y retirar la estructura existente, Fabricar la estructura nueva, colocar la estructura nueva, colocar la lámina nueva y limpiar el área donde se prestó el servicio.</p> <p>3) Se deberá contratar al 60% del personal de la zona.</p> <p>III. COLOCACIÓN DE TECHOS.</p> <p>1. Dismantelamiento y retiro de estructura existente.                      El proveedor deberá retirar la estructura del techo existente de cada una de las viviendas de acuerdo al padrón que se proporcionara al proveedor en el momento de la formalización del contrato, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dismantelamiento de cubiertas existentes.- se dismantelan las láminas, tejas, u otro material, iniciando en el extremo que se encuentran las láminas superiores de su sobre exposición.</li> <li>- Dismantelamiento de estructura existente.- se dismantela la estructura en sus puntos de apoyo, cuidando no dañar los cerramientos, muros de adobe, piedra, tabique o block, castillos, así como los pisos, etc.</li> <li>- El proveedor deberá considerar el apuntalamiento y/o andamiaje para garantizar la seguridad y el cuidado de los bienes muebles e inmuebles del beneficiario, entregando todo el producto del dismantelamiento y del retiro existente al beneficiario de las viviendas en donde se realice el servicio.</li> <li>- Se debe considerar el acarreo dentro el mismo predio del beneficiario.</li> </ul> <p>2. Fabricación de estructura nueva.                      - El proveedor suministrará y fabricará la estructura nueva de acuerdo a las medidas reales en donde se realizará el servicio de colocación de techos, de cada una de las viviendas, el cual será mediante un perfil tubular rectangular PTR con medida de 3" X 1 1/2" calibre 14, unidos debidamente con soldadura AWS 60-13, de electrodo de 1/8", que será proporcionada por el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda la estructura se entregará pintada en sitio con pintura anticorrosiva estructural o pintada de fábrica tipo Primer en color rojo oxido, se deberá considerar que las medidas varían de acuerdo a cada vivienda señalada en el listado que la contratante entregará en el momento de la firma del contrato.</li> <li>- El proveedor deberá utilizar planta de soldar eléctrica, con objeto de proteger al personal obrero y a los habitantes de las viviendas, incluyendo el equipo necesario y suficiente que proporcione la energía eléctrica correcta para alimentar los equipos y herramienta que utilice el proveedor, ya que no se utilizará la energía eléctrica del beneficiario</li> </ul> <p>3. Colocación de estructura nueva.                      - El proveedor suministrará y colocará la estructura nueva sobre los elementos existentes (es indispensable que las viviendas cuenten con elementos estructurales para poder soldar la estructura metálica, estos pueden ser castillos, cadenas de enrase, través etc.) a base de soldadura y/o taquetes u otro procedimiento que garantice la fijación permanente de la</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>estructura en cuestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La forma correcta para la fabricación de la estructura será a un mismo nivel, debiendo soldar los largueros con los travesaños; evitando encimar uno sobre otro los perfiles tubulares y así no generar vanos innecesarios.</li> <li>- Si la vivienda no contara con la pendiente mínima requerida del 20% de acuerdo a las dimensiones de la vivienda, será necesaria la fabricación de un bastidor de iguales características en cuanto al material tipo de unión y acabado de la estructura antes descrita, sin costo para la contratante.</li> <li>- La colocación de los perfiles en caso de que fueran añadidos, se colocará las uniones alternadamente para que no queden de un solo lado más del 33% las zonas añadidas en una sola sección. Deberán quedar perfectamente niveladas y alineadas todas las piezas antes de fijarlas.</li> <li>- El proveedor instalará reglas que sirvan de guías, en cada uno de los extremos alineando las láminas en ambos sentidos.</li> </ul> <p>4. Suministro y Colocación de lámina nueva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor deberá suministrar y colocar la lámina nueva de fibrocemento ondulada de 6 ondas con pigmento integrado color terracota de 1.52 m por 0.975 m, de 4 mm de espesor y un peso aproximado de 14kg.</li> <li>- Se iniciará con el tendido de hilos a escuadra, colocando las láminas considerando sus traslapes de 14 centímetros en su tramo longitudinal y de una onda en el tramo transversal, se fijaran con birlos de acero galvanizado de 10" de largo por 1/4" de diámetro, incluyendo rondana y tuerca.</li> <li>- En caso de que la vivienda sea a dos aguas deberá ser necesaria la colocación de la cumbrera de lámina galvanizada de 2.15 x 0.45mts., calibre 30 esta será colocada con tornillos autoroscables de 3" de cabeza plana, con capuchón hermético, que el proveedor proporcionará y deberá tener extremo cuidado en la instalación de estas laminas minimizando el desperdicio, el deterioro y daño será responsabilidad del proveedor obligándose a la reposición de los materiales dañados.</li> </ul> <p>5. Limpieza del área del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo los proporcionará el proveedor, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante de lámina y cumbrera que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser retirado del sitio dejando limpias las instalaciones.</li> </ul> <p>6. Deberá contar con al menos dos vehículos tipo pick up, y/o camionetas de carga, mismos que deberán estar a nombre de la empresa y/o a nombre de algún accionista que aparezca en el acta constitutiva, y/o copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa y original para cotejo.</p> <p>IV. REFERENCIAR GEOGRAFICAMENTE.</p> <p>1. El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas sujetas a colocación del techo, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales proporcionados por la contratante, de manera impresa y digital (CD).</p> <p>V. ENTREGABLES.</p> <p>1. INFORME INICIAL.</p> <p>El Proveedor en un término no mayor a 72 horas contados a partir de la formalización del contrato deberá presentar un informe inicial en formato libre; este deberá contener las actividades a realizar, cantidad de frentes de trabajo, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la ejecución, de acuerdo con las zonas de trabajo y/o donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el padrón de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente a la formalización del contrato; el cual incluirá:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1) Oficio de inicio de actividades en formato libre que se presentara al área técnica de la contratante.</p> <p>2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre.</p> <p>3) Planeación Integral. (Ratificar la que se presentara en la propuesta técnica)</p> <p>2. INFORME DE AVANCE SEMANAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido al área operativa de la contratante (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos) indicando el periodo a reportar.</p> <p>b. Croquis referenciando geográficamente macro, por estado, municipio y la localización de cada una de las acciones, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógicos de dichos resumen, por localidad, colonia y beneficiario. (Indicaciones que se proporcionarán al licitante que resulte adjudicado una vez sea autorizado su plan de trabajo)</p> <p>3. INFORME QUINCENAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del Proveedor en formato libre dirigido al área operativa de la Contratante, (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos), formato que deberá indicar en forma general, fechas, periodo, semana, importe particular, saldo, así como documentación que deberá anexar para su revisión, tramite y pago.</p> <p>b. Croquis general y de detalle para la localización de las acciones, impreso, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe resumen quincenal de los trabajos ejecutados a los beneficiarios referenciados geográficamente que incluya reporte Fotográfico (las fotografías deberán ser alta definición) en formatos que serán proporcionados por la Contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Programa de avance físico - financiero del periodo reportado en donde el Proveedor reflejará el avance de la colocación de los techos de fibrocemento, formatos que serán proporcionados por la Contratante en el momento de la formalización del contrato.</p> <p>e. Factura debidamente requisitada, que cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes.</p> <p>f. Los Informes Quincenales se realizarán conforme a un programa de entrega previo acuerdo entre la contratante, consultora y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p>4. INFORME FINAL.</p> <p>Una vez que el proveedor ha realizado y acondicionado el último techo colocado de las viviendas atendidas, procederá a la elaboración del informe final para el trámite del último pago; que deberá estar integrado por:</p> <p>a. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>b. Programa de avance físico final. Programa de avance físico del periodo completo del Servicio Colocación de Techos, en Viviendas del Estado de Puebla, en donde el proveedor evaluará el programa de ejecución total, en formato libre.</p> <p>c. Estado físico - financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p>

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1**  
**PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>d. Reporte fotográfico final, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>e. Entrega de carpeta finiquito, donde incluirá la recopilación de la documentación que se genere de la ejecución del programa.</p> <p>f. Entrega del Libro de Incidencias, debidamente firmado por las partes mencionadas en la primer nota, del mismo libro.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del suministro e instalación de los anuncios, letreros y/o mamparas donde se informe del programa y acciones a realizar por municipio, que incluyan reporte fotográfico.</p> <p><b>VI. CAPACITACIÓN.</b>  El proveedor deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el trabajo que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a todas las personas que se contrataron en las zonas de trabajo.</p> <p><b>VII. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</b>  Una vez aceptado y autorizado el informe final por la contratante, signaran ambas partes el acta entrega recepción del servicio, con lo cual inicia a partir de ese momento el año de la garantía de los servicios contratados.</p> <p><b>VIII. SEÑALAMIENTOS INFORMATIVOS.</b>  En lo que se refiere a la señalización, ésta deberá de apegarse a las guías de diseño para letreros del servicio prestado, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social; diseño que será proporcionado al proveedor; de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22 m x 0.14 m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda.</p> <p>2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50 m x 1.85 m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35 mm (2.5 x 2.5 x ¼") y lámina calibre 16, rotulado; por municipio.  Los señalamientos se colocarán en los lugares que le señale la contratante y la colocación no deberá exceder un máximo de 60 días naturales una vez iniciado los trabajos.</p> <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá integrarse en el costo de los servicios.</p>
2	1	SERVICIO	<p>Se requiere el Servicio Estatal de Colocación de Techos con una superficie total a cubrir de 1,350 m2 a base de estructura metálica y lámina de Fibrocemento; considerando todo el material, herramienta y mano de obra necesarios para la colocación del mismo; para diversas viviendas del Municipio de HERMENEGILDO GALEANA, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades en un plazo de 185 días naturales, (previa autorización del programa de inicio):</p> <p>I. Actividades Administrativas.  II. Personal Técnico y Operativo  III. Colocación de Techos.  1. Desmantelamiento y retiro de estructura existente.  2. Fabricación de estructura nueva.  3. Colocación de estructura nueva.  4. Suministro y Colocación de lámina nueva.  5. Limpieza del área del servicio.  IV. Referenciar geográficamente cada una de la acciones.  V. Entregables.  1. Informe Inicial.  2. Informe de avance semanal.  3. Informe quincenal.  4. Informe Final.  VI. Capacitación.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>VII. Acta Entrega Recepción.                      VIII. Señalamientos Informativos.</p> <p>I. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>1. El proveedor deberá elaborar un Informe inicial que contendrá, el plan de trabajo, de acuerdo con la información y los anexos técnicos que se le proporcionarán al día hábil siguiente después de la formalización del contrato; este plan de trabajo deberá presentarse a la contratante en un término no mayor a 72 horas; el cual se someterá a revisión y validación, este proceso podrá tardar hasta 8 días hábiles y una vez aceptado se dará inicio al servicio y por consecuencia al periodo de entrega.</p> <p>2. El proveedor mediante oficio indicará a la contratante el día de inicio y en su momento el término de la acciones, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso.</p> <p>3. La contratante conjuntamente con el proveedor del servicio y en su caso la consultoría externa deberán aperturar un libro de incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de los trabajos y todo lo relacionado con la Colocación de Techos, especificando fechas, motivo de la actividad que puedan causar retraso o trastorno temporal, mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>4. El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su programa o plan de trabajo autorizado; el cual deberá contener la información mínima requerida en los formatos, mismos que serán proporcionados al día hábil siguiente después de la formalización del contrato por la Contratante. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte semanal y quincenal presentado ante la Contratante para tramite de cobro.</p> <p>5. El proveedor deberá controlar los imprevistos que surjan, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones establecidas en los anexos técnicos proporcionados por la contratante, anexos que se le proporcionarán al proveedor que resulte adjudicado al día hábil siguiente después de la formalización del contrato.</p> <p>6. El Proveedor una vez concluido la totalidad del servicio deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un Disco Compacto (CD) o Unidad de Almacenamiento Portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la Contratante.</p> <p>II. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO.                      El proveedor deberá considerar como mínimo al siguiente personal Técnico y Operativo:                      Personal Técnico:                      1) Un Coordinador, Titulado en Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la contratante.</p> <p>2) Un Responsable por zona, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar) acreditado para firma de entregables.</p> <p>3) Dos ayudantes por zona (Titulado o pasante en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar).</p> <p>Personal Operativo:                      1) Dos personas de avanzada por zona, para identificar y realizar el primer contacto con los beneficiarios de la colocación de techos.</p> <p>2) Al menos una brigada de trabajo de 5 personas para la colocación de techos por cada 850 m2, considerando que deberán dismantelar y retirar la estructura existente, Fabricar la estructura nueva, colocar la estructura nueva, colocar la lámina nueva y limpiar el área donde se prestó el servicio.</p> <p>3) Se deberá contratar al 60% del personal de la zona.</p> <p>III. COLOCACIÓN DE TECHOS.</p> <p>1. Dismantelamiento y retiro de estructura existente.                      El proveedor deberá retirar la estructura del techo existente de cada una de las viviendas de</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>acuerdo al padrón que se proporcionara al proveedor en el momento de la formalización del contrato, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desmantelamiento de cubiertas existentes.- se desmantelan las láminas, tejas, u otro material, iniciando en el extremo que se encuentran las láminas superiores de su sobre exposición.</li> <li>- Desmantelamiento de estructura existente.- se desmantela la estructura en sus puntos de apoyo, cuidando no dañar los cerramientos, muros de adobe, piedra, tabique o block, castillos, así como los pisos, etc.</li> <li>- El proveedor deberá considerar el apuntalamiento y/o andamiaje para garantizar la seguridad y el cuidado de los bienes muebles e inmuebles del beneficiario, entregando todo el producto del desmantelamiento y del retiro existente al beneficiario de las viviendas en donde se realice el servicio.</li> <li>- Se debe considerar el acarreo dentro el mismo predio del beneficiario.</li> </ul> <p>2. Fabricación de estructura nueva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor suministrará y fabricará la estructura nueva de acuerdo a las medidas reales en donde se realizará el servicio de colocación de techos, de cada una de las viviendas, el cual será mediante un perfil tubular rectangular PTR con medida de 3" X 1 1/2" calibre 14, unidos debidamente con soldadura AWS 60-13, de electrodo de 1/8", que será proporcionada por el proveedor.</li> <li>- Toda la estructura se entregará pintada en sitio con pintura anticorrosiva estructural o pintada de fábrica tipo Primer en color rojo oxidado, se deberá considerar que las medidas varían de acuerdo a cada vivienda señalada en el listado que la contratante entregará en el momento de la firma del contrato.</li> <li>- El proveedor deberá utilizar planta de soldar eléctrica, con objeto de proteger al personal obrero y a los habitantes de las viviendas, incluyendo el equipo necesario y suficiente que proporcione la energía eléctrica correcta para alimentar los equipos y herramienta que utilice el proveedor, ya que no se utilizará la energía eléctrica del beneficiario</li> </ul> <p>3. Colocación de estructura nueva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor suministrará y colocará la estructura nueva sobre los elementos existentes (es indispensable que las viviendas cuenten con elementos estructurales para poder soldar la estructura metálica, estos pueden ser castillos, cadenas de enrase, través etc.) a base de soldadura y/o taquetes u otro procedimiento que garantice la fijación permanente de la estructura en cuestión.</li> <li>- La forma correcta para la fabricación de la estructura será a un mismo nivel, debiendo soldar los largueros con los travesaños; evitando encimar uno sobre otro los perfiles tubulares y así no generar vanos innecesarios.</li> <li>- Si la vivienda no contara con la pendiente mínima requerida del 20% de acuerdo a las dimensiones de la vivienda, será necesaria la fabricación de un bastidor de iguales características en cuanto al material tipo de unión y acabado de la estructura antes descrita, sin costo para la contratante.</li> <li>- La colocación de los perfiles en caso de que fueran añadidos, se colocará las uniones alternadamente para que no queden de un solo lado más del 33% las zonas añadidas en una sola sección. Deberán quedar perfectamente niveladas y alineadas todas las piezas antes de fijarlas.</li> <li>- El proveedor instalará reglas que sirvan de guías, en cada uno de los extremos alineando las láminas en ambos sentidos.</li> </ul> <p>4. Suministro y Colocación de lámina nueva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor deberá suministrar y colocar la lámina nueva de fibrocemento ondulada de 6 ondas con pigmento integrado color terracota de 1.52 m por 0.975 m, de 4 mm de espesor y un peso aproximado de 14kg.</li> <li>- Se iniciará con el tendido de hilos a escuadra, colocando las láminas considerando sus</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>traslapes de 14 centímetros en su tramo longitudinal y de una onda en el tramo transversal, se fijaran con birlos de acero galvanizado de 10" de largo por 1/4" de diámetro, incluyendo rondana y tuerca.</p> <p>- En caso de que la vivienda sea a dos aguas deberá ser necesaria la colocación de la cumbrera de lámina galvanizada de 2.15 x 0.45mts., calibre 30 esta será colocada con tornillos autoroscables de 3" de cabeza plana, con capuchón hermético, que el proveedor proporcionará y deberá tener extremo cuidado en la instalación de estas laminas minimizando el desperdicio, el deterioro y daño será responsabilidad del proveedor obligándose a la reposición de los materiales dañados.</p> <p>5. Limpieza del área del servicio.                      - La mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo los proporcionará el proveedor, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante de lámina y cumbrera que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser retirado del sitio dejando limpias las instalaciones.</p> <p>6. Deberá contar con al menos dos vehículos tipo pick up, y/o camionetas de carga, mismos que deberán estar a nombre de la empresa y/o a nombre de algún accionista que aparezca en el acta constitutiva, y/o copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa y original para cotejo.</p> <p>IV. REFERENCIAR GEOGRAFICAMENTE.                      1. El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas sujetas a colocación del techo, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales proporcionados por la contratante, de manera impresa y digital (CD).</p> <p>V. ENTREGABLES.                      1. INFORME INICIAL.                      El Proveedor en un término no mayor a 72 horas contados a partir de la formalización del contrato deberá presentar un informe inicial en formato libre; este deberá contener las actividades a realizar, cantidad de frentes de trabajo, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la ejecución, de acuerdo con las zonas de trabajo y/o donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el padrón de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente a la formalización del contrato; el cual incluirá:</p> <p>1) Oficio de inicio de actividades en formato libre que se presentara al área técnica de la contratante.</p> <p>2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre.</p> <p>3) Planeación Integral. (Ratificar la que se presentara en la propuesta técnica)</p> <p>2. INFORME DE AVANCE SEMANAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido al área operativa de la contratante (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos) indicando el periodo a reportar.</p> <p>b. Croquis referenciando geográficamente macro, por estado, municipio y la localización de cada una de las acciones, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógicos de dichos resumen, por localidad, colonia y beneficiario. (Indicaciones que se proporcionarán al licitante que resulte adjudicado una vez sea autorizado su plan de trabajo)</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>3. INFORME QUINCENAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del Proveedor en formato libre dirigido al área operativa de la Contratante, (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos), formato que deberá indicar en forma general, fechas, periodo, semana, importe particular, saldo, así como documentación que deberá anexar para su revisión, tramite y pago.</p> <p>b. Croquis general y de detalle para la localización de las acciones, impreso, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe resumen quincenal de los trabajos ejecutados a los beneficiarios referenciados geográficamente que incluya reporte Fotográfico (las fotografías deberán ser alta definición) en formatos que serán proporcionados por la Contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Programa de avance físico - financiero del periodo reportado en donde el Proveedor reflejará el avance de la colocación de los techos de fibrocemento, formatos que serán proporcionados por la Contratante en el momento de la formalización del contrato.</p> <p>e. Factura debidamente requisitada, que cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes.</p> <p>f. Los Informes Quincenales se realizarán conforme a un programa de entrega previo acuerdo entre la contratante, consultora y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p>4. INFORME FINAL.</p> <p>Una vez que el proveedor ha realizado y acondicionado el último techo colocado de las viviendas atendidas, procederá a la elaboración del informe final para el trámite del último pago; que deberá estar integrado por:</p> <p>a. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>b. Programa de avance físico final. Programa de avance físico del periodo completo del Servicio Colocación de Techos, en Viviendas del Estado de Puebla, en donde el proveedor evaluará el programa de ejecución total, en formato libre.</p> <p>c. Estado físico - financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>d. Reporte fotográfico final, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>e. Entrega de carpeta finiquito, donde incluirá la recopilación de la documentación que se genere de la ejecución del programa.</p> <p>f. Entrega del Libro de Incidencias, debidamente firmado por las partes mencionadas en la primer nota, del mismo libro.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del suministro e instalación de los anuncios, letreros y/o mamparas donde se informe del programa y acciones a realizar por municipio, que incluyan reporte fotográfico.</p> <p>VI. CAPACITACIÓN.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el trabajo que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a todas las personas que se contrataron en las zonas de trabajo.</p> <p>VII. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>Una vez aceptado y autorizado el informe final por la contratante, signaran ambas partes el acta entrega recepción del servicio, con lo cual inicia a partir de ese momento el año de la garantía de los servicios contratados.</p> <p>VIII. SEÑALAMIENTOS INFORMATIVOS.</p> <p>En lo que se refiere a la señalización, ésta deberá de apegarse a las guías de diseño para</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>letreros del servicio prestado, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social; diseño que será proporcionado al proveedor; de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22 m x 0.14 m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda.</p> <p>2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50 m x 1.85 m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35 mm (2.5 x 2.5 x ¼") y lámina calibre 16, rotulado; por municipio.</p> <p>Los señalamientos se colocarán en los lugares que le señale la contratante y la colocación no deberá exceder un máximo de 60 días naturales una vez iniciado los trabajos.</p> <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá integrarse en el costo de los servicios.</p>
3	1	SERVICIO	<p>Se requiere el Servicio Estatal de Colocación de Techos con una superficie total a cubrir de 13,500 m<sup>2</sup> a base de estructura metálica y lámina de Fibrocemento; considerando todo el material, herramienta y mano de obra necesarios para la colocación del mismo; para diversas viviendas del Municipio de SAN JOSE CHIAPA, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades en un plazo de 185 días naturales, (previa autorización del programa de inicio):</p> <p>I. Actividades Administrativas.              II. Personal Técnico y Operativo              III. Colocación de Techos.</p> <p>1. Desmantelamiento y retiro de estructura existente.              2. Fabricación de estructura nueva.              3. Colocación de estructura nueva.              4. Suministro y Colocación de lámina nueva.              5. Limpieza del área del servicio.</p> <p>IV. Referenciar geográficamente cada una de la acciones.              V. Entregables.              1. Informe Inicial.              2. Informe de avance semanal.              3. Informe quincenal.              4. Informe Final.</p> <p>VI. Capacitación.              VII. Acta Entrega Recepción.              VIII. Señalamientos Informativos.</p> <p>I. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.              1. El proveedor deberá elaborar un Informe inicial que contendrá, el plan de trabajo, de acuerdo con la información y los anexos técnicos que se le proporcionarán al día hábil siguiente después de la formalización del contrato; este plan de trabajo deberá presentarse a la contratante en un término no mayor a 72 horas; el cual se someterá a revisión y validación, este proceso podrá tardar hasta 8 días hábiles y una vez aceptado se dará inicio al servicio y por consecuencia al periodo de entrega.</p> <p>2. El proveedor mediante oficio indicará a la contratante el día de inicio y en su momento el término de la acciones, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso.</p> <p>3. La contratante conjuntamente con el proveedor del servicio y en su caso la consultoría externa deberán aperturar un libro de incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de los trabajos y todo lo relacionado con la Colocación de Techos, especificando fechas, motivo de la actividad que puedan causar retraso o trastorno temporal, mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>4. El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su programa o plan de trabajo autorizado; el cual deberá contener la información mínima requerida en los formatos, mismos que serán proporcionados al día hábil siguiente después de la formalización del contrato por la Contratante. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte semanal y</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>quincenal presentado ante la Contratante para tramite de cobro.</p> <p>5. El proveedor deberá controlar los imprevistos que surjan, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones establecidas en los anexos técnicos proporcionados por la contratante, anexos que se le proporcionarán al proveedor que resulte adjudicado al día hábil siguiente después de la formalización del contrato.</p> <p>6. El Proveedor una vez concluido la totalidad del servicio deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un Disco Compacto (CD) o Unidad de Almacenamiento Portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la Contratante.</p> <p><b>II. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO.</b>                      El proveedor deberá considerar como mínimo al siguiente personal Técnico y Operativo:                      Personal Técnico:                      1) Un Coordinador, Titulado en Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la contratante.</p> <p>2) Un Responsable por zona, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar) acreditado para firma de entregables.</p> <p>3) Dos ayudantes por zona (Titulado o pasante en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar).</p> <p>Personal Operativo:                      1) Dos personas de avanzada por zona, para identificar y realizar el primer contacto con los beneficiarios de la colocación de techos.</p> <p>2) Al menos una brigada de trabajo de 5 personas para la colocación de techos por cada 850 m<sup>2</sup>, considerando que deberán dismantelar y retirar la estructura existente, Fabricar la estructura nueva, colocar la estructura nueva, colocar la lámina nueva y limpiar el área donde se prestó el servicio.</p> <p>3) Se deberá contratar al 60% del personal de la zona.</p> <p><b>III. COLOCACIÓN DE TECHOS.</b></p> <p>1. Dismantelamiento y retiro de estructura existente.                      El proveedor deberá retirar la estructura del techo existente de cada una de las viviendas de acuerdo al padrón que se proporcionara al proveedor en el momento de la formalización del contrato, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dismantelamiento de cubiertas existentes.- se dismantelan las láminas, tejas, u otro material, iniciando en el extremo que se encuentran las láminas superiores de su sobre exposición.</li> <li>- Dismantelamiento de estructura existente.- se dismantela la estructura en sus puntos de apoyo, cuidando no dañar los cerramientos, muros de adobe, piedra, tabique o block, castillos, así como los pisos, etc.</li> <li>- El proveedor deberá considerar el apuntalamiento y/o andamiaje para garantizar la seguridad y el cuidado de los bienes muebles e inmuebles del beneficiario, entregando todo el producto del dismantelamiento y del retiro existente al beneficiario de las viviendas en donde se realice el servicio.</li> <li>- Se debe considerar el acarreo dentro el mismo predio del beneficiario.</li> </ul> <p>2. Fabricación de estructura nueva.                      - El proveedor suministrará y fabricará la estructura nueva de acuerdo a las medidas reales en donde se realizará el servicio de colocación de techos, de cada una de las viviendas, el cual será mediante un perfil tubular rectangular PTR con medida de 3" X 1 1/2" calibre 14, unidos debidamente con soldadura AWS 60-13, de electrodo de 1/8", que será proporcionada por el proveedor.</p> <p>- Toda la estructura se entregará pintada in sitio con pintura anticorrosiva estructural o</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>pintada de fábrica tipo Primer en color rojo oxido, se deberá considerar que las medidas variaran de acuerdo a cada vivienda señalada en el listado que la contratante entregará en el momento de la firma del contrato.</p> <p>- El proveedor deberá utilizar planta de soldar eléctrica, con objeto de proteger al personal obrero y a los habitantes de las viviendas, incluyendo el equipo necesario y suficiente que proporcione la energía eléctrica correcta para alimentar los equipos y herramienta que utilice el proveedor, ya que no se utilizará la energía eléctrica del beneficiario</p> <p>3. Colocación de estructura nueva.</p> <p>- El proveedor suministrará y colocará la estructura nueva sobre los elementos existentes (es indispensable que las viviendas cuenten con elementos estructurales para poder soldar la estructura metálica, estos pueden ser castillos, cadenas de enrace, través etc.) a base de soldadura y/o taquetes u otro procedimiento que garantice la fijación permanente de la estructura en cuestión.</p> <p>- La forma correcta para la fabricación de la estructura será a un mismo nivel, debiendo soldar los largueros con los travesaños; evitando encimar uno sobre otro los perfiles tubulares y así no generar vanos innecesarios.</p> <p>- Si la vivienda no contara con la pendiente mínima requerida del 20% de acuerdo a las dimensiones de la vivienda, será necesaria la fabricación de un bastidor de iguales características en cuanto al material tipo de unión y acabado de la estructura antes descrita, sin costo para la contratante.</p> <p>- La colocación de los perfiles en caso de que fueran añadidos, se colocará las uniones alternadamente para que no queden de un solo lado más del 33% las zonas añadidas en una sola sección. Deberán quedar perfectamente niveladas y alineadas todas las piezas antes de fijarlas.</p> <p>- El proveedor instalará reglas que sirvan de guías, en cada uno de los extremos alineando las láminas en ambos sentidos.</p> <p>4. Suministro y Colocación de lámina nueva.</p> <p>- El proveedor deberá suministrar y colocar la lámina nueva de fibrocemento ondulada de 6 ondas con pigmento integrado color terracota de 1.52 m por 0.975 m, de 4 mm de espesor y un peso aproximado de 14kg.</p> <p>- Se iniciará con el tendido de hilos a escuadra, colocando las láminas considerando sus traslapes de 14 centímetros en su tramo longitudinal y de una onda en el tramo transversal, se fijaran con birlos de acero galvanizado de 10" de largo por 1/4" de diámetro, incluyendo rondana y tuerca.</p> <p>- En caso de que la vivienda sea a dos aguas deberá ser necesaria la colocación de la cumbrera de lámina galvanizada de 2.15 x 0.45mts., calibre 30 esta será colocada con tornillos autoroscables de 3" de cabeza plana, con capuchón hermético, que el proveedor proporcionará y deberá tener extremo cuidado en la instalación de estas laminas minimizando el desperdicio, el deterioro y daño será responsabilidad del proveedor obligándose a la reposición de los materiales dañados.</p> <p>5. Limpieza del área del servicio.</p> <p>- La mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo los proporcionará el proveedor, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante de lámina y cumbrera que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser retirado del sitio dejando limpias las instalaciones.</p> <p>6. Deberá contar con al menos dos vehículos tipo pick up, y/o camionetas de carga, mismos que deberán estar a nombre de la empresa y/o a nombre de algún accionista que aparezca en el acta constitutiva, y/o copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa y original para cotejo.</p> <p>IV. REFERENCIAR GEOGRAFICAMENTE.</p> <p>1. El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas sujetas a colocación del techo, en un sistema de coordenadas para facilitar la</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales proporcionados por la contratante, de manera impresa y digital (CD).</p> <p>V. ENTREGABLES.</p> <p>1. INFORME INICIAL.                      El Proveedor en un término no mayor a 72 horas contados a partir de la formalización del contrato deberá presentar un informe inicial en formato libre; este deberá contener las actividades a realizar, cantidad de frentes de trabajo, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la ejecución, de acuerdo con las zonas de trabajo y/o donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el padrón de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente a la formalización del contrato; el cual incluirá:</p> <p>1) Oficio de inicio de actividades en formato libre que se presentara al área técnica de la contratante.</p> <p>2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre.</p> <p>3) Planeación Integral. (Ratificar la que se presentara en la propuesta técnica)</p> <p>2. INFORME DE AVANCE SEMANAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido al área operativa de la contratante (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos) indicando el periodo a reportar.</p> <p>b. Croquis referenciando geográficamente macro, por estado, municipio y la localización de cada una de las acciones, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógicos de dichos resumen, por localidad, colonia y beneficiario. (Indicaciones que se proporcionarán al licitante que resulte adjudicado una vez sea autorizado su plan de trabajo)</p> <p>3. INFORME QUINCENAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del Proveedor en formato libre dirigido al área operativa de la Contratante, (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos), formato que deberá indicar en forma general, fechas, periodo, semana, importe particular, saldo, así como documentación que deberá anexar para su revisión, tramite y pago.</p> <p>b. Croquis general y de detalle para la localización de las acciones, impreso, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe resumen quincenal de los trabajos ejecutados a los beneficiarios referenciados geográficamente que incluya reporte Fotográfico (las fotografías deberán ser alta definición) en formatos que serán proporcionados por la Contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Programa de avance físico - financiero del periodo reportado en donde el Proveedor reflejará el avance de la colocación de los techos de fibrocemento, formatos que serán proporcionados por la Contratante en el momento de la formalización del contrato.</p> <p>e. Factura debidamente requisitada, que cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes.</p> <p>f. Los Informes Quincenales se realizarán conforme a un programa de entrega previo acuerdo entre la contratante, consultora y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p>4. INFORME FINAL.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Una vez que el proveedor ha realizado y acondicionado el último techo colocado de las viviendas atendidas, procederá a la elaboración del informe final para el trámite del último pago; que deberá estar integrado por:</p> <p>a. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>b. Programa de avance físico final. Programa de avance físico del periodo completo del Servicio Colocación de Techos, en Viviendas del Estado de Puebla, en donde el proveedor evaluará el programa de ejecución total, en formato libre.</p> <p>c. Estado físico - financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>d. Reporte fotográfico final, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>e. Entrega de carpeta finiquito, donde incluirá la recopilación de la documentación que se genere de la ejecución del programa.</p> <p>f. Entrega del Libro de Incidencias, debidamente firmado por las partes mencionadas en la primer nota, del mismo libro.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del suministro e instalación de los anuncios, letreros y/o mamparas donde se informe del programa y acciones a realizar por municipio, que incluyan reporte fotográfico.</p> <p><b>VI. CAPACITACIÓN.</b>                      El proveedor deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el trabajo que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a todas las personas que se contrataron en las zonas de trabajo.</p> <p><b>VII. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</b>                      Una vez aceptado y autorizado el informe final por la contratante, signaran ambas partes el acta entrega recepción del servicio, con lo cual inicia a partir de ese momento el año de la garantía de los servicios contratados.</p> <p><b>VIII. SEÑALAMIENTOS INFORMATIVOS.</b>                      En lo que se refiere a la señalización, ésta deberá de apegarse a las guías de diseño para letreros del servicio prestado, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social; diseño que será proporcionado al proveedor; de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22 m x 0.14 m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda.</p> <p>2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50 m x 1.85 m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35 mm (2.5 x 2.5 x ¼") y lámina calibre 16, rotulado; por municipio.                      Los señalamientos se colocarán en los lugares que le señale la contratante y la colocación no deberá exceder un máximo de 60 días naturales una vez iniciado los trabajos.</p> <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá integrarse en el costo de los servicios.</p>
4	1	SERVICIO	<p>Se requiere el Servicio Estatal de Colocación de Techos con una superficie total a cubrir de 27,517.50 m<sup>2</sup> a base de estructura metálica y lámina de Fibrocemento; considerando todo el material, herramienta y mano de obra necesarios para la colocación del mismo; para diversas viviendas del Municipio de PUEBLA SECTOR A, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades en un plazo de 185 días naturales, (previa autorización del programa de inicio):</p> <p>I. Actividades Administrativas.                      II. Personal Técnico y Operativo</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>III. Colocación de Techos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desmantelamiento y retiro de estructura existente.</li> <li>2. Fabricación de estructura nueva.</li> <li>3. Colocación de estructura nueva.</li> <li>4. Suministro y Colocación de lámina nueva.</li> <li>5. Limpieza del área del servicio.</li> </ol> <p>IV. Referenciar geográficamente cada una de la acciones.</p> <p>V. Entregables.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe Inicial.</li> <li>2. Informe de avance semanal.</li> <li>3. Informe quincenal.</li> <li>4. Informe Final.</li> </ol> <p>VI. Capacitación.</p> <p>VII. Acta Entrega Recepción.</p> <p>VIII. Señalamientos Informativos.</p> <p>I. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proveedor deberá elaborar un Informe inicial que contendrá, el plan de trabajo, de acuerdo con la información y los anexos técnicos que se le proporcionarán al día hábil siguiente después de la formalización del contrato; este plan de trabajo deberá presentarse a la contratante en un término no mayor a 72 horas; el cual se someterá a revisión y validación, este proceso podrá tardar hasta 8 días hábiles y una vez aceptado se dará inicio al servicio y por consecuencia al periodo de entrega.</li> <li>2. El proveedor mediante oficio indicará a la contratante el día de inicio y en su momento el término de la acciones, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso.</li> <li>3. La contratante conjuntamente con el proveedor del servicio y en su caso la consultoría externa deberán aperturar un libro de incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de los trabajos y todo lo relacionado con la Colocación de Techos, especificando fechas, motivo de la actividad que puedan causar retraso o trastorno temporal, mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</li> <li>4. El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su programa o plan de trabajo autorizado; el cual deberá contener la información mínima requerida en los formatos, mismos que serán proporcionados al día hábil siguiente después de la formalización del contrato por la Contratante. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte semanal y quincenal presentado ante la Contratante para tramite de cobro.</li> <li>5. El proveedor deberá controlar los imprevistos que surjan, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones establecidas en los anexos técnicos proporcionados por la contratante, anexos que se le proporcionarán al proveedor que resulte adjudicado al día hábil siguiente después de la formalización del contrato.</li> <li>6. El Proveedor una vez concluido la totalidad del servicio deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un Disco Compacto (CD) o Unidad de Almacenamiento Portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la Contratante.</li> </ol> <p>II. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO.</p> <p>El proveedor deberá considerar como mínimo al siguiente personal Técnico y Operativo:</p> <p>Personal Técnico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Un Coordinador, Titulado en Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la contratante.</li> <li>2) Un Responsable por zona, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar) acreditado para firma de entregables.</li> <li>3) Dos ayudantes por zona (Titulado o pasante en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar).</li> </ol> <p>Personal Operativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dos personas de avanzada por zona, para identificar y realizar el primer contacto con los</li> </ol>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>beneficiarios de la colocación de techos.</p> <p>2) Al menos una brigada de trabajo de 5 personas para la colocación de techos por cada 850 m<sup>2</sup>, considerando que deberán dismantelar y retirar la estructura existente, Fabricar la estructura nueva, colocar la estructura nueva, colocar la lámina nueva y limpiar el área donde se prestó el servicio.</p> <p>3) Se deberá contratar al 60% del personal de la zona.</p> <p>III. COLOCACIÓN DE TECHOS.</p> <p>1. Dismantelamiento y retiro de estructura existente.                      El proveedor deberá retirar la estructura del techo existente de cada una de las viviendas de acuerdo al padrón que se proporcionara al proveedor en el momento de la formalización del contrato, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dismantelamiento de cubiertas existentes.- se dismantelan las láminas, tejas, u otro material, iniciando en el extremo que se encuentran las láminas superiores de su sobre exposición.</li> <li>- Dismantelamiento de estructura existente.- se dismantela la estructura en sus puntos de apoyo, cuidando no dañar los cerramientos, muros de adobe, piedra, tabique o block, castillos, así como los pisos, etc.</li> <li>- El proveedor deberá considerar el apuntalamiento y/o andamiaje para garantizar la seguridad y el cuidado de los bienes muebles e inmuebles del beneficiario, entregando todo el producto del dismantelamiento y del retiro existente al beneficiario de las viviendas en donde se realice el servicio.</li> <li>- Se debe considerar el acarreo dentro el mismo predio del beneficiario.</li> </ul> <p>2. Fabricación de estructura nueva.                      - El proveedor suministrará y fabricará la estructura nueva de acuerdo a las medidas reales en donde se realizará el servicio de colocación de techos, de cada una de las viviendas, el cual será mediante un perfil tubular rectangular PTR con medida de 3" X 1 1/2" calibre 14, unidos debidamente con soldadura AWS 60-13, de electrodo de 1/8", que será proporcionada por el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda la estructura se entregará pintada en sitio con pintura anticorrosiva estructural o pintada de fábrica tipo Primer en color rojo oxido, se deberá considerar que las medidas varieran de acuerdo a cada vivienda señalada en el listado que la contratante entregará en el momento de la firma del contrato.</li> <li>- El proveedor deberá utilizar planta de soldar eléctrica, con objeto de proteger al personal obrero y a los habitantes de las viviendas, incluyendo el equipo necesario y suficiente que proporcione la energía eléctrica correcta para alimentar los equipos y herramienta que utilice el proveedor, ya que no se utilizará la energía eléctrica del beneficiario</li> </ul> <p>3. Colocación de estructura nueva.                      - El proveedor suministrará y colocará la estructura nueva sobre los elementos existentes (es indispensable que las viviendas cuenten con elementos estructurales para poder soldar la estructura metálica, estos pueden ser castillos, cadenas de enrace, través etc.) a base de soldadura y/o taquetes u otro procedimiento que garantice la fijación permanente de la estructura en cuestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La forma correcta para la fabricación de la estructura será a un mismo nivel, debiendo soldar los largueros con los travesaños; evitando encimar uno sobre otro los perfiles tubulares y así no generar vanos innecesarios.</li> <li>- Si la vivienda no contara con la pendiente mínima requerida del 20% de acuerdo a las dimensiones de la vivienda, será necesaria la fabricación de un bastidor de iguales características en cuanto al material tipo de unión y acabado de la estructura antes descrita, sin costo para la contratante.</li> </ul> <p>- La colocación de los perfiles en caso de que fueran añadidos, se colocará las uniones</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>alternadamente para que no queden de un solo lado más del 33% las zonas añadidas en una sola sección. Deberán quedar perfectamente niveladas y alineadas todas las piezas antes de fijarlas.</p> <p>- El proveedor instalará reglas que sirvan de guías, en cada uno de los extremos alineando las láminas en ambos sentidos.</p> <p>4. Suministro y Colocación de lámina nueva.                      - El proveedor deberá suministrar y colocar la lámina nueva de fibrocemento ondulada de 6 ondas con pigmento integrado color terracota de 1.52 m por 0.975 m, de 4 mm de espesor y un peso aproximado de 14kg.</p> <p>- Se iniciará con el tendido de hilos a escuadra, colocando las láminas considerando sus traslapes de 14 centímetros en su tramo longitudinal y de una onda en el tramo transversal, se fijaran con birlos de acero galvanizado de 10" de largo por ¼" de diámetro, incluyendo rondana y tuerca.</p> <p>- En caso de que la vivienda sea a dos aguas deberá ser necesaria la colocación de la cumbrera de lámina galvanizada de 2.15 x 0.45mts., calibre 30 esta será colocada con tornillos autoroscables de 3" de cabeza plana, con capuchón hermético, que el proveedor proporcionará y deberá tener extremo cuidado en la instalación de estas laminas minimizando el desperdicio, el deterioro y daño será responsabilidad del proveedor obligándose a la reposición de los materiales dañados.</p> <p>5. Limpieza del área del servicio.                      - La mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo los proporcionará el proveedor, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante de lámina y cumbrera que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser retirado del sitio dejando limpias las instalaciones.</p> <p>6. Deberá contar con al menos dos vehículos tipo pick up, y/o camionetas de carga, mismos que deberán estar a nombre de la empresa y/o a nombre de algún accionista que aparezca en el acta constitutiva, y/o copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa y original para cotejo.</p> <p>IV. REFERENCIAR GEOGRÁFICAMENTE.                      1. El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas sujetas a colocación del techo, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales proporcionados por la contratante, de manera impresa y digital (CD).</p> <p>V. ENTREGABLES.                      1. INFORME INICIAL.                      El Proveedor en un término no mayor a 72 horas contados a partir de la formalización del contrato deberá presentar un informe inicial en formato libre; este deberá contener las actividades a realizar, cantidad de frentes de trabajo, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la ejecución, de acuerdo con las zonas de trabajo y/o donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el padrón de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente a la formalización del contrato; el cual incluirá:</p> <p>1) Oficio de inicio de actividades en formato libre que se presentara al área técnica de la contratante.</p> <p>2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre.</p> <p>3) Planeación Integral. (Ratificar la que se presentara en la propuesta técnica)</p> <p>2. INFORME DE AVANCE SEMANAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido al área operativa de la contratante (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos) indicando el periodo a reportar.</p>

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1**  
**PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>b. Croquis referenciando geográficamente macro, por estado, municipio y la localización de cada una de las acciones, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógicos de dichos resumen, por localidad, colonia y beneficiario. (Indicaciones que se proporcionarán al licitante que resulte adjudicado una vez sea autorizado su plan de trabajo)</p> <p>3. INFORME QUINCENAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del Proveedor en formato libre dirigido al área operativa de la Contratante, (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos), formato que deberá indicar en forma general, fechas, periodo, semana, importe particular, saldo, así como documentación que deberá anexar para su revisión, tramite y pago.</p> <p>b. Croquis general y de detalle para la localización de las acciones, impreso, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe resumen quincenal de los trabajos ejecutados a los beneficiarios referenciados geográficamente que incluya reporte Fotográfico (las fotografías deberán ser alta definición) en formatos que serán proporcionados por la Contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Programa de avance físico - financiero del periodo reportado en donde el Proveedor reflejará el avance de la colocación de los techos de fibrocemento, formatos que serán proporcionados por la Contratante en el momento de la formalización del contrato.</p> <p>e. Factura debidamente requisitada, que cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes.</p> <p>f. Los Informes Quincenales se realizarán conforme a un programa de entrega previo acuerdo entre la contratante, consultora y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p>4. INFORME FINAL. Una vez que el proveedor ha realizado y acondicionado el último techo colocado de las viviendas atendidas, procederá a la elaboración del informe final para el trámite del último pago; que deberá estar integrado por:</p> <p>a. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>b. Programa de avance físico final. Programa de avance físico del periodo completo del Servicio Colocación de Techos, en Viviendas del Estado de Puebla, en donde el proveedor evaluará el programa de ejecución total, en formato libre.</p> <p>c. Estado físico - financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>d. Reporte fotográfico final, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>e. Entrega de carpeta finiquito, donde incluirá la recopilación de la documentación que se genere de la ejecución del programa.</p> <p>f. Entrega del Libro de Incidencias, debidamente firmado por las partes mencionadas en la primer nota, del mismo libro.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del suministro e instalación de los anuncios, letreros y/o mamparas donde se informe del programa y acciones a realizar por municipio, que incluyan reporte fotográfico.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>VI. CAPACITACIÓN.                      El proveedor deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el trabajo que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a todas las personas que se contrataron en las zonas de trabajo.</p> <p>VII. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.                      Una vez aceptado y autorizado el informe final por la contratante, signaran ambas partes el acta entrega recepción del servicio, con lo cual inicia a partir de ese momento el año de la garantía de los servicios contratados.</p> <p>VIII. SEÑALAMIENTOS INFORMATIVOS.                      En lo que se refiere a la señalización, ésta deberá de apegarse a las guías de diseño para letreros del servicio prestado, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social; diseño que será proporcionado al proveedor; de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22 m x 0.14 m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda.</p> <p>2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50 m x 1.85 m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35 mm (2.5 x 2.5 x ¼") y lámina calibre 16, rotulado; por municipio.</p> <p>Los señalamientos se colocarán en los lugares que le señale la contratante y la colocación no deberá exceder un máximo de 60 días naturales una vez iniciado los trabajos.</p> <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá integrarse en el costo de los servicios.</p>
5	1	SERVICIO	<p>Se requiere el Servicio Estatal de Colocación de Techos con una superficie total a cubrir de 27,517.50 m<sup>2</sup> a base de estructura metálica y lámina de Fibrocemento; considerando todo el material, herramienta y mano de obra necesarios para la colocación del mismo; para diversas viviendas del Municipio de PUEBLA SECTOR B, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades en un plazo de 185 días naturales, (previa autorización del programa de inicio):</p> <p>I. Actividades Administrativas.                      II. Personal Técnico y Operativo                      III. Colocación de Techos.                      1. Desmantelamiento y retiro de estructura existente.                      2. Fabricación de estructura nueva.                      3. Colocación de estructura nueva.                      4. Suministro y Colocación de lámina nueva.                      5. Limpieza del área del servicio.                      IV. Referenciar geográficamente cada una de la acciones.                      V. Entregables.                      1. Informe Inicial.                      2. Informe de avance semanal.                      3. Informe quincenal.                      4. Informe Final.                      VI. Capacitación.                      VII. Acta Entrega Recepción.                      VIII. Señalamientos Informativos.</p> <p>I. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.                      1. El proveedor deberá elaborar un Informe inicial que contendrá, el plan de trabajo, de acuerdo con la información y los anexos técnicos que se le proporcionarán al día hábil siguiente después de la formalización del contrato; este plan de trabajo deberá presentarse a la contratante en un término no mayor a 72 horas; el cual se someterá a revisión y validación, este proceso podrá tardar hasta 8 días hábiles y una vez aceptado se dará inicio al servicio y por consecuencia al periodo de entrega.</p> <p>2. El proveedor mediante oficio indicará a la contratante el día de inicio y en su momento el término de la acciones, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>final según sea el caso.</p> <p>3. La contratante conjuntamente con el proveedor del servicio y en su caso la consultoría externa deberán aperturar un libro de incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de los trabajos y todo lo relacionado con la Colocación de Techos, especificando fechas, motivo de la actividad que puedan causar retraso o trastorno temporal, mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>4. El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su programa o plan de trabajo autorizado; el cual deberá contener la información mínima requerida en los formatos, mismos que serán proporcionados al día hábil siguiente después de la formalización del contrato por la Contratante. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte semanal y quincenal presentado ante la Contratante para tramite de cobro.</p> <p>5. El proveedor deberá controlar los imprevistos que surjan, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones establecidas en los anexos técnicos proporcionados por la contratante, anexos que se le proporcionarán al proveedor que resulte adjudicado al día hábil siguiente después de la formalización del contrato.</p> <p>6. El Proveedor una vez concluido la totalidad del servicio deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un Disco Compacto (CD) o Unidad de Almacenamiento Portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la Contratante.</p> <p><b>II. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO.</b>                      El proveedor deberá considerar como mínimo al siguiente personal Técnico y Operativo:                      Personal Técnico:                      1) Un Coordinador, Titulado en Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la contratante.                      2) Un Responsable por zona, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar) acreditado para firma de entregables.                      3) Dos ayudantes por zona (Titulado o pasante en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar).</p> <p>Personal Operativo:                      1) Dos personas de avanzada por zona, para identificar y realizar el primer contacto con los beneficiarios de la colocación de techos.                      2) Al menos una brigada de trabajo de 5 personas para la colocación de techos por cada 850 m2, considerando que deberán dismantelar y retirar la estructura existente, Fabricar la estructura nueva, colocar la estructura nueva, colocar la lámina nueva y limpiar el área donde se prestó el servicio.                      3) Se deberá contratar al 60% del personal de la zona.</p> <p><b>III. COLOCACIÓN DE TECHOS.</b>                      1. Dismantelamiento y retiro de estructura existente.                      El proveedor deberá retirar la estructura del techo existente de cada una de las viviendas de acuerdo al padrón que se proporcionara al proveedor en el momento de la formalización del contrato, que incluye:                      - Dismantelamiento de cubiertas existentes.- se dismantelan las láminas, tejas, u otro material, iniciando en el extremo que se encuentran las láminas superiores de su sobre exposición.                      - Dismantelamiento de estructura existente.- se dismantela la estructura en sus puntos de apoyo, cuidando no dañar los cerramientos, muros de adobe, piedra, tabique o block, castillos, así como los pisos, etc.                      - El proveedor deberá considerar el apuntalamiento y/o andamiaje para garantizar la seguridad y el cuidado de los bienes muebles e inmuebles del beneficiario, entregando todo el</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>producto del desmantelamiento y del retiro existente al beneficiario de las viviendas en donde se realice el servicio.</p> <p>- Se debe considerar el acarreo dentro el mismo predio del beneficiario.</p> <p>2. Fabricación de estructura nueva.</p> <p>- El proveedor suministrará y fabricará la estructura nueva de acuerdo a las medidas reales en donde se realizará el servicio de colocación de techos, de cada una de las viviendas, el cual será mediante un perfil tubular rectangular PTR con medida de 3" X 1 1/2" calibre 14, unidos debidamente con soldadura AWS 60-13, de electrodo de 1/8", que será proporcionada por el proveedor.</p> <p>- Toda la estructura se entregará pintada en sitio con pintura anticorrosiva estructural o pintada de fábrica tipo Primer en color rojo oxido, se deberá considerar que las medidas varían de acuerdo a cada vivienda señalada en el listado que la contratante entregará en el momento de la firma del contrato.</p> <p>- El proveedor deberá utilizar planta de soldar eléctrica, con objeto de proteger al personal obrero y a los habitantes de las viviendas, incluyendo el equipo necesario y suficiente que proporcione la energía eléctrica correcta para alimentar los equipos y herramienta que utilice el proveedor, ya que no se utilizará la energía eléctrica del beneficiario</p> <p>3. Colocación de estructura nueva.</p> <p>- El proveedor suministrará y colocará la estructura nueva sobre los elementos existentes (es indispensable que las viviendas cuenten con elementos estructurales para poder soldar la estructura metálica, estos pueden ser castillos, cadenas de enrase, través etc.) a base de soldadura y/o taquetes u otro procedimiento que garantice la fijación permanente de la estructura en cuestión.</p> <p>- La forma correcta para la fabricación de la estructura será a un mismo nivel, debiendo soldar los largueros con los travesaños; evitando encimar uno sobre otro los perfiles tubulares y así no generar vanos innecesarios.</p> <p>- Si la vivienda no contara con la pendiente mínima requerida del 20% de acuerdo a las dimensiones de la vivienda, será necesaria la fabricación de un bastidor de iguales características en cuanto al material tipo de unión y acabado de la estructura antes descrita, sin costo para la contratante.</p> <p>- La colocación de los perfiles en caso de que fueran añadidos, se colocará las uniones alternadamente para que no queden de un solo lado más del 33% las zonas añadidas en una sola sección. Deberán quedar perfectamente niveladas y alineadas todas las piezas antes de fijarlas.</p> <p>- El proveedor instalará reglas que sirvan de guías, en cada uno de los extremos alineando las láminas en ambos sentidos.</p> <p>4. Suministro y Colocación de lámina nueva.</p> <p>- El proveedor deberá suministrar y colocar la lámina nueva de fibrocemento ondulada de 6 ondas con pigmento integrado color terracota de 1.52 m por 0.975 m, de 4 mm de espesor y un peso aproximado de 14kg.</p> <p>- Se iniciará con el tendido de hilos a escuadra, colocando las láminas considerando sus traslapes de 14 centímetros en su tramo longitudinal y de una onda en el tramo transversal, se fijaran con birlos de acero galvanizado de 10" de largo por 1/4" de diámetro, incluyendo rondana y tuerca.</p> <p>- En caso de que la vivienda sea a dos aguas deberá ser necesaria la colocación de la cumbrera de lámina galvanizada de 2.15 x 0.45mts., calibre 30 esta será colocada con tornillos autoroscables de 3" de cabeza plana, con capuchón hermético, que el proveedor proporcionará y deberá tener extremo cuidado en la instalación de estas laminas minimizando el desperdicio, el deterioro y daño será responsabilidad del proveedor obligándose a la reposición de los materiales dañados.</p> <p>5. Limpieza del área del servicio.</p> <p>- La mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>de trabajo los proporcionará el proveedor, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante de lámina y cumbrera que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser retirado del sitio dejando limpias las instalaciones.</p> <p>6. Deberá contar con al menos dos vehículos tipo pick up, y/o camionetas de carga, mismos que deberán estar a nombre de la empresa y/o a nombre de algún accionista que aparezca en el acta constitutiva, y/o copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa y original para cotejo.</p> <p>IV. REFERENCIAR GEOGRAFICAMENTE.</p> <p>1. El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas sujetas a colocación del techo, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales proporcionados por la contratante, de manera impresa y digital (CD).</p> <p>V. ENTREGABLES.</p> <p>1. INFORME INICIAL.                      El Proveedor en un término no mayor a 72 horas contados a partir de la formalización del contrato deberá presentar un informe inicial en formato libre; este deberá contener las actividades a realizar, cantidad de frentes de trabajo, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la ejecución, de acuerdo con las zonas de trabajo y/o donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el padrón de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente a la formalización del contrato; el cual incluirá:</p> <p>1) Oficio de inicio de actividades en formato libre que se presentara al área técnica de la contratante.</p> <p>2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre.</p> <p>3) Planeación Integral. (Ratificar la que se presentara en la propuesta técnica)</p> <p>2. INFORME DE AVANCE SEMANAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido al área operativa de la contratante (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos) indicando el periodo a reportar.</p> <p>b. Croquis referenciando geográficamente macro, por estado, municipio y la localización de cada una de las acciones, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógicos de dichos resumen, por localidad, colonia y beneficiario. (Indicaciones que se proporcionarán al licitante que resulte adjudicado una vez sea autorizado su plan de trabajo)</p> <p>3. INFORME QUINCENAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del Proveedor en formato libre dirigido al área operativa de la Contratante, (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos), formato que deberá indicar en forma general, fechas, periodo, semana, importe particular, saldo, así como documentación que deberá anexar para su revisión, tramite y pago.</p> <p>b. Croquis general y de detalle para la localización de las acciones, impreso, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe resumen quincenal de los trabajos ejecutados a los beneficiarios referenciados geográficamente que incluya reporte Fotográfico (las fotografías deberán ser alta definición) en formatos que serán proporcionados por la Contratante, al momento de la formalización del</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>contrato.</p> <p>d. Programa de avance físico - financiero del periodo reportado en donde el Proveedor reflejará el avance de la colocación de los techos de fibrocemento, formatos que serán proporcionados por la Contratante en el momento de la formalización del contrato.</p> <p>e. Factura debidamente requisitada, que cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes.</p> <p>f. Los Informes Quincenales se realizarán conforme a un programa de entrega previo acuerdo entre la contratante, consultora y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p><b>4. INFORME FINAL.</b>                      Una vez que el proveedor ha realizado y acondicionado el último techo colocado de las viviendas atendidas, procederá a la elaboración del informe final para el trámite del último pago; que deberá estar integrado por:</p> <p>a. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>b. Programa de avance físico final. Programa de avance físico del periodo completo del Servicio Colocación de Techos, en Viviendas del Estado de Puebla, en donde el proveedor evaluará el programa de ejecución total, en formato libre.</p> <p>c. Estado físico - financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>d. Reporte fotográfico final, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>e. Entrega de carpeta finiquito, donde incluirá la recopilación de la documentación que se genere de la ejecución del programa.</p> <p>f. Entrega del Libro de Incidencias, debidamente firmado por las partes mencionadas en la primer nota, del mismo libro.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del suministro e instalación de los anuncios, letreros y/o mamparas donde se informe del programa y acciones a realizar por municipio, que incluyan reporte fotográfico.</p> <p><b>VI. CAPACITACIÓN.</b>                      El proveedor deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el trabajo que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a todas las personas que se contrataron en las zonas de trabajo.</p> <p><b>VII. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</b>                      Una vez aceptado y autorizado el informe final por la contratante, signaran ambas partes el acta entrega recepción del servicio, con lo cual inicia a partir de ese momento el año de la garantía de los servicios contratados.</p> <p><b>VIII. SEÑALAMIENTOS INFORMATIVOS.</b>                      En lo que se refiere a la señalización, ésta deberá de apegarse a las guías de diseño para letreros del servicio prestado, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social; diseño que será proporcionado al proveedor; de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22 m x 0.14 m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda.</p> <p>2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50 m x 1.85 m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35 mm (2.5 x 2.5 x ¼") y lámina calibre 16, rotulado; por municipio.                      Los señalamientos se colocarán en los lugares que le señale la contratante y la colocación no deberá exceder un máximo de 60 días naturales una vez iniciado los trabajos.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			NOTA: El costo de los señalamientos deberá integrarse en el costo de los servicios.
6	1	SERVICIO	<p>Se requiere el Servicio Estatal de Colocación de Techos con una superficie total a cubrir de 11,655 m2 a base de estructura metálica y lámina de Fibrocemento; considerando todo el material, herramienta y mano de obra necesarios para la colocación del mismo; para diversas viviendas del Municipio de ATLIXCO, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades en un plazo de 185 días naturales, (previa autorización del programa de inicio):</p> <p>I. Actividades Administrativas.                      II. Personal Técnico y Operativo                      III. Colocación de Techos.                      1. Desmantelamiento y retiro de estructura existente.                      2. Fabricación de estructura nueva.                      3. Colocación de estructura nueva.                      4. Suministro y Colocación de lámina nueva.                      5. Limpieza del área del servicio.                      IV. Referenciar geográficamente cada una de la acciones.                      V. Entregables.                      1. Informe Inicial.                      2. Informe de avance semanal.                      3. Informe quincenal.                      4. Informe Final.                      VI. Capacitación.                      VII. Acta Entrega Recepción.                      VIII. Señalamientos Informativos.</p> <p>I. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.                      1. El proveedor deberá elaborar un Informe inicial que contendrá, el plan de trabajo, de acuerdo con la información y los anexos técnicos que se le proporcionarán al día hábil siguiente después de la formalización del contrato; este plan de trabajo deberá presentarse a la contratante en un término no mayor a 72 horas; el cual se someterá a revisión y validación, este proceso podrá tardar hasta 8 días hábiles y una vez aceptado se dará inicio al servicio y por consecuencia al periodo de entrega.</p> <p>2. El proveedor mediante oficio indicará a la contratante el día de inicio y en su momento el término de la acciones, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso.</p> <p>3. La contratante conjuntamente con el proveedor del servicio y en su caso la consultoría externa deberán aperturar un libro de incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de los trabajos y todo lo relacionado con la Colocación de Techos, especificando fechas, motivo de la actividad que puedan causar retraso o trastorno temporal, mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>4. El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su programa o plan de trabajo autorizado; el cual deberá contener la información mínima requerida en los formatos, mismos que serán proporcionados al día hábil siguiente después de la formalización del contrato por la Contratante. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte semanal y quincenal presentado ante la Contratante para tramite de cobro.</p> <p>5. El proveedor deberá controlar los imprevistos que surjan, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones establecidas en los anexos técnicos proporcionados por la contratante, anexos que se le proporcionarán al proveedor que resulte adjudicado al día hábil siguiente después de la formalización del contrato.</p> <p>6. El Proveedor una vez concluido la totalidad del servicio deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un Disco Compacto (CD) o Unidad de Almacenamiento Portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la Contratante.</p> <p>II. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO.                      El proveedor deberá considerar como mínimo al siguiente personal Técnico y Operativo:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Personal Técnico:</p> <p>1) Un Coordinador, Titulado en Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la contratante.</p> <p>2) Un Responsable por zona, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar) acreditado para firma de entregables.</p> <p>3) Dos ayudantes por zona (Titulado o pasante en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar).</p> <p>Personal Operativo:</p> <p>1) Dos personas de avanzada por zona, para identificar y realizar el primer contacto con los beneficiarios de la colocación de techos.</p> <p>2) Al menos una brigada de trabajo de 5 personas para la colocación de techos por cada 850 m<sup>2</sup>, considerando que deberán desmantelar y retirar la estructura existente, Fabricar la estructura nueva, colocar la estructura nueva, colocar la lámina nueva y limpiar el área donde se prestó el servicio.</p> <p>3) Se deberá contratar al 60% del personal de la zona.</p> <p><b>III. COLOCACIÓN DE TECHOS.</b></p> <p>1. Desmantelamiento y retiro de estructura existente.                      El proveedor deberá retirar la estructura del techo existente de cada una de las viviendas de acuerdo al padrón que se proporcionara al proveedor en el momento de la formalización del contrato, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desmantelamiento de cubiertas existentes.- se desmantelan las láminas, tejas, u otro material, iniciando en el extremo que se encuentran las láminas superiores de su sobre exposición.</li> <li>- Desmantelamiento de estructura existente.- se desmantela la estructura en sus puntos de apoyo, cuidando no dañar los cerramientos, muros de adobe, piedra, tabique o block, castillos, así como los pisos, etc.</li> <li>- El proveedor deberá considerar el apuntalamiento y/o andamiaje para garantizar la seguridad y el cuidado de los bienes muebles e inmuebles del beneficiario, entregando todo el producto del desmantelamiento y del retiro existente al beneficiario de las viviendas en donde se realice el servicio.</li> <li>- Se debe considerar el acarreo dentro el mismo predio del beneficiario.</li> </ul> <p>2. Fabricación de estructura nueva.                      - El proveedor suministrará y fabricará la estructura nueva de acuerdo a las medidas reales en donde se realizará el servicio de colocación de techos, de cada una de las viviendas, el cual será mediante un perfil tubular rectangular PTR con medida de 3" X 1 1/2" calibre 14, unidos debidamente con soldadura AWS 60-13, de electrodo de 1/8", que será proporcionada por el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda la estructura se entregará pintada in situ con pintura anticorrosiva estructural o pintada de fábrica tipo Primer en color rojo oxido, se deberá considerar que las medidas varían de acuerdo a cada vivienda señalada en el listado que la contratante entregará en el momento de la firma del contrato.</li> <li>- El proveedor deberá utilizar planta de soldar eléctrica, con objeto de proteger al personal obrero y a los habitantes de las viviendas, incluyendo el equipo necesario y suficiente que proporcione la energía eléctrica correcta para alimentar los equipos y herramienta que utilice el proveedor, ya que no se utilizará la energía eléctrica del beneficiario</li> </ul> <p>3. Colocación de estructura nueva.                      - El proveedor suministrará y colocará la estructura nueva sobre los elementos existentes (es indispensable que las viviendas cuenten con elementos estructurales para poder soldar la estructura metálica, estos pueden ser castillos, cadenas de enrase, través etc.) a base de</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>soldadura y/o taquetes u otro procedimiento que garantice la fijación permanente de la estructura en cuestión.</p> <p>- La forma correcta para la fabricación de la estructura será a un mismo nivel, debiendo soldar los largueros con los travesaños; evitando encimar uno sobre otro los perfiles tubulares y así no generar vanos innecesarios.</p> <p>- Si la vivienda no contara con la pendiente mínima requerida del 20% de acuerdo a las dimensiones de la vivienda, será necesaria la fabricación de un bastidor de iguales características en cuanto al material tipo de unión y acabado de la estructura antes descrita, sin costo para la contratante.</p> <p>- La colocación de los perfiles en caso de que fueran añadidos, se colocará las uniones alternadamente para que no queden de un solo lado más del 33% las zonas añadidas en una sola sección. Deberán quedar perfectamente niveladas y alineadas todas las piezas antes de fijarlas.</p> <p>- El proveedor instalará reglas que sirvan de guías, en cada uno de los extremos alineando las láminas en ambos sentidos.</p> <p>4. Suministro y Colocación de lámina nueva.</p> <p>- El proveedor deberá suministrar y colocar la lámina nueva de fibrocemento ondulada de 6 ondas con pigmento integrado color terracota de 1.52 m por 0.975 m, de 4 mm de espesor y un peso aproximado de 14kg.</p> <p>- Se iniciará con el tendido de hilos a escuadra, colocando las láminas considerando sus traslapes de 14 centímetros en su tramo longitudinal y de una onda en el tramo transversal, se fijaran con birlos de acero galvanizado de 10" de largo por ¼" de diámetro, incluyendo rondana y tuerca.</p> <p>- En caso de que la vivienda sea a dos aguas deberá ser necesaria la colocación de la cumbrera de lámina galvanizada de 2.15 x 0.45mts., calibre 30 esta será colocada con tornillos autoroscables de 3" de cabeza plana, con capuchón hermético, que el proveedor proporcionará y deberá tener extremo cuidado en la instalación de estas laminas minimizando el desperdicio, el deterioro y daño será responsabilidad del proveedor obligándose a la reposición de los materiales dañados.</p> <p>5. Limpieza del área del servicio.</p> <p>- La mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo los proporcionará el proveedor, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante de lámina y cumbrera que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser retirado del sitio dejando limpias las instalaciones.</p> <p>6. Deberá contar con al menos dos vehículos tipo pick up, y/o camionetas de carga, mismos que deberán estar a nombre de la empresa y/o a nombre de algún accionista que aparezca en el acta constitutiva, y/o copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa y original para cotejo.</p> <p>IV. REFERENCIAR GEOGRAFICAMENTE.</p> <p>1. El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas sujetas a colocación del techo, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales proporcionados por la contratante, de manera impresa y digital (CD).</p> <p>V. ENTREGABLES.</p> <p>1. INFORME INICIAL.</p> <p>El Proveedor en un término no mayor a 72 horas contados a partir de la formalización del contrato deberá presentar un informe inicial en formato libre; este deberá contener las actividades a realizar, cantidad de frentes de trabajo, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la ejecución, de acuerdo con las zonas de trabajo y/o donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el padrón de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente a la formalización del contrato; el cual incluirá:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1) Oficio de inicio de actividades en formato libre que se presentara al área técnica de la contratante.</p> <p>2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre.</p> <p>3) Planeación Integral. (Ratificar la que se presentara en la propuesta técnica)</p> <p>2. INFORME DE AVANCE SEMANAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido al área operativa de la contratante (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos) indicando el periodo a reportar.</p> <p>b. Croquis referenciando geográficamente macro, por estado, municipio y la localización de cada una de las acciones, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógicos de dichos resumen, por localidad, colonia y beneficiario. (Indicaciones que se proporcionarán al licitante que resulte adjudicado una vez sea autorizado su plan de trabajo)</p> <p>3. INFORME QUINCENAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del Proveedor en formato libre dirigido al área operativa de la Contratante, (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos), formato que deberá indicar en forma general, fechas, periodo, semana, importe particular, saldo, así como documentación que deberá anexar para su revisión, tramite y pago.</p> <p>b. Croquis general y de detalle para la localización de las acciones, impreso, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe resumen quincenal de los trabajos ejecutados a los beneficiarios referenciados geográficamente que incluya reporte Fotográfico (las fotografías deberán ser alta definición) en formatos que serán proporcionados por la Contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Programa de avance físico - financiero del periodo reportado en donde el Proveedor reflejará el avance de la colocación de los techos de fibrocemento, formatos que serán proporcionados por la Contratante en el momento de la formalización del contrato.</p> <p>e. Factura debidamente requisitada, que cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes.</p> <p>f. Los Informes Quincenales se realizarán conforme a un programa de entrega previo acuerdo entre la contratante, consultora y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p>4. INFORME FINAL.</p> <p>Una vez que el proveedor ha realizado y acondicionado el último techo colocado de las viviendas atendidas, procederá a la elaboración del informe final para el trámite del último pago; que deberá estar integrado por:</p> <p>a. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>b. Programa de avance físico final. Programa de avance físico del periodo completo del Servicio Colocación de Techos, en Viviendas del Estado de Puebla, en donde el proveedor evaluará el programa de ejecución total, en formato libre.</p> <p>c. Estado físico - financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>d. Reporte fotográfico final, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>e. Entrega de carpeta finiquito, donde incluirá la recopilación de la documentación que se genere de la ejecución del programa.</p> <p>f. Entrega del Libro de Incidencias, debidamente firmado por las partes mencionadas en la primer nota, del mismo libro.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del suministro e instalación de los anuncios, letreros y/o mamparas donde se informe del programa y acciones a realizar por municipio, que incluyan reporte fotográfico.</p> <p>VI. CAPACITACIÓN.                      El proveedor deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el trabajo que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a todas las personas que se contrataron en las zonas de trabajo.</p> <p>VII. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.                      Una vez aceptado y autorizado el informe final por la contratante, signaran ambas partes el acta entrega recepción del servicio, con lo cual inicia a partir de ese momento el año de la garantía de los servicios contratados.</p> <p>VIII. SEÑALAMIENTOS INFORMATIVOS.                      En lo que se refiere a la señalización, ésta deberá de apegarse a las guías de diseño para letreros del servicio prestado, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social; diseño que será proporcionado al proveedor; de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22 m x 0.14 m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda.</p> <p>2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50 m x 1.85 m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35 mm (2.5 x 2.5 x ¼") y lámina calibre 16, rotulado; por municipio.                      Los señalamientos se colocarán en los lugares que le señale la contratante y la colocación no deberá exceder un máximo de 60 días naturales una vez iniciado los trabajos.</p> <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá integrarse en el costo de los servicios.</p>
7	1	SERVICIO	<p>Se requiere el Servicio Estatal de Colocación de Techos con una superficie total a cubrir de 2,250 m2 a base de estructura metálica y lámina de Fibrocemento; considerando todo el material, herramienta y mano de obra necesarios para la colocación del mismo; para diversas viviendas del Municipio de TIANGUISMANALCO, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades en un plazo de 185 días naturales, (previa autorización del programa de inicio):</p> <p>I. Actividades Administrativas.                      II. Personal Técnico y Operativo                      III. Colocación de Techos.</p> <p>1. Desmantelamiento y retiro de estructura existente.                      2. Fabricación de estructura nueva.                      3. Colocación de estructura nueva.                      4. Suministro y Colocación de lámina nueva.                      5. Limpieza del área del servicio.</p> <p>IV. Referenciar geográficamente cada una de la acciones.                      V. Entregables.                      1. Informe Inicial.                      2. Informe de avance semanal.                      3. Informe quincenal.                      4. Informe Final.                      VI. Capacitación.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>VII. Acta Entrega Recepción.                      VIII. Señalamientos Informativos.</p> <p>I. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>1. El proveedor deberá elaborar un Informe inicial que contendrá, el plan de trabajo, de acuerdo con la información y los anexos técnicos que se le proporcionarán al día hábil siguiente después de la formalización del contrato; este plan de trabajo deberá presentarse a la contratante en un término no mayor a 72 horas; el cual se someterá a revisión y validación, este proceso podrá tardar hasta 8 días hábiles y una vez aceptado se dará inicio al servicio y por consecuencia al periodo de entrega.</p> <p>2. El proveedor mediante oficio indicará a la contratante el día de inicio y en su momento el término de la acciones, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso.</p> <p>3. La contratante conjuntamente con el proveedor del servicio y en su caso la consultoría externa deberán aperturar un libro de incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de los trabajos y todo lo relacionado con la Colocación de Techos, especificando fechas, motivo de la actividad que puedan causar retraso o trastorno temporal, mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>4. El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su programa o plan de trabajo autorizado; el cual deberá contener la información mínima requerida en los formatos, mismos que serán proporcionados al día hábil siguiente después de la formalización del contrato por la Contratante. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte semanal y quincenal presentado ante la Contratante para tramite de cobro.</p> <p>5. El proveedor deberá controlar los imprevistos que surjan, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones establecidas en los anexos técnicos proporcionados por la contratante, anexos que se le proporcionarán al proveedor que resulte adjudicado al día hábil siguiente después de la formalización del contrato.</p> <p>6. El Proveedor una vez concluido la totalidad del servicio deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un Disco Compacto (CD) o Unidad de Almacenamiento Portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la Contratante.</p> <p>II. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO.                      El proveedor deberá considerar como mínimo al siguiente personal Técnico y Operativo:                      Personal Técnico:                      1) Un Coordinador, Titulado en Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la contratante.                      2) Un Responsable por zona, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar) acreditado para firma de entregables.                      3) Dos ayudantes por zona (Titulado o pasante en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Carrera Técnica similar).</p> <p>Personal Operativo:                      1) Dos personas de avanzada por zona, para identificar y realizar el primer contacto con los beneficiarios de la colocación de techos.                      2) Al menos una brigada de trabajo de 5 personas para la colocación de techos por cada 850 m2, considerando que deberán dismantelar y retirar la estructura existente, Fabricar la estructura nueva, colocar la estructura nueva, colocar la lámina nueva y limpiar el área donde se prestó el servicio.                      3) Se deberá contratar al 60% del personal de la zona.</p> <p>III. COLOCACIÓN DE TECHOS.</p> <p>1. Dismantelamiento y retiro de estructura existente.                      El proveedor deberá retirar la estructura del techo existente de cada una de las viviendas de</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>acuerdo al padrón que se proporcionara al proveedor en el momento de la formalización del contrato, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desmantelamiento de cubiertas existentes.- se desmantelan las láminas, tejas, u otro material, iniciando en el extremo que se encuentran las láminas superiores de su sobre exposición.</li> <li>- Desmantelamiento de estructura existente.- se desmantela la estructura en sus puntos de apoyo, cuidando no dañar los cerramientos, muros de adobe, piedra, tabique o block, castillos, así como los pisos, etc.</li> <li>- El proveedor deberá considerar el apuntalamiento y/o andamiaje para garantizar la seguridad y el cuidado de los bienes muebles e inmuebles del beneficiario, entregando todo el producto del desmantelamiento y del retiro existente al beneficiario de las viviendas en donde se realice el servicio.</li> <li>- Se debe considerar el acarreo dentro el mismo predio del beneficiario.</li> </ul> <p>2. Fabricación de estructura nueva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor suministrará y fabricará la estructura nueva de acuerdo a las medidas reales en donde se realizará el servicio de colocación de techos, de cada una de las viviendas, el cual será mediante un perfil tubular rectangular PTR con medida de 3" X 1 1/2" calibre 14, unidos debidamente con soldadura AWS 60-13, de electrodo de 1/8", que será proporcionada por el proveedor.</li> <li>- Toda la estructura se entregará pintada en sitio con pintura anticorrosiva estructural o pintada de fábrica tipo Primer en color rojo oxido, se deberá considerar que las medidas varían de acuerdo a cada vivienda señalada en el listado que la contratante entregará en el momento de la firma del contrato.</li> <li>- El proveedor deberá utilizar planta de soldar eléctrica, con objeto de proteger al personal obrero y a los habitantes de las viviendas, incluyendo el equipo necesario y suficiente que proporcione la energía eléctrica correcta para alimentar los equipos y herramienta que utilice el proveedor, ya que no se utilizará la energía eléctrica del beneficiario</li> </ul> <p>3. Colocación de estructura nueva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor suministrará y colocará la estructura nueva sobre los elementos existentes (es indispensable que las viviendas cuenten con elementos estructurales para poder soldar la estructura metálica, estos pueden ser castillos, cadenas de enrase, través etc.) a base de soldadura y/o taquetes u otro procedimiento que garantice la fijación permanente de la estructura en cuestión.</li> <li>- La forma correcta para la fabricación de la estructura será a un mismo nivel, debiendo soldar los largueros con los travesaños; evitando encimar uno sobre otro los perfiles tubulares y así no generar vanos innecesarios.</li> <li>- Si la vivienda no contara con la pendiente mínima requerida del 20% de acuerdo a las dimensiones de la vivienda, será necesaria la fabricación de un bastidor de iguales características en cuanto al material tipo de unión y acabado de la estructura antes descrita, sin costo para la contratante.</li> <li>- La colocación de los perfiles en caso de que fueran añadidos, se colocará las uniones alternadamente para que no queden de un solo lado más del 33% las zonas añadidas en una sola sección. Deberán quedar perfectamente niveladas y alineadas todas las piezas antes de fijarlas.</li> <li>- El proveedor instalará reglas que sirvan de guías, en cada uno de los extremos alineando las láminas en ambos sentidos.</li> </ul> <p>4. Suministro y Colocación de lámina nueva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor deberá suministrar y colocar la lámina nueva de fibrocemento ondulada de 6 ondas con pigmento integrado color terracota de 1.52 m por 0.975 m, de 4 mm de espesor y un peso aproximado de 14kg.</li> <li>- Se iniciará con el tendido de hilos a escuadra, colocando las láminas considerando sus</li> </ul>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>traslapes de 14 centímetros en su tramo longitudinal y de una onda en el tramo transversal, se fijaran con birlos de acero galvanizado de 10" de largo por 1/4" de diámetro, incluyendo rondana y tuerca.</p> <p>- En caso de que la vivienda sea a dos aguas deberá ser necesaria la colocación de la cumbrera de lámina galvanizada de 2.15 x 0.45mts., calibre 30 esta será colocada con tornillos autoroscables de 3" de cabeza plana, con capuchón hermético, que el proveedor proporcionará y deberá tener extremo cuidado en la instalación de estas laminas minimizando el desperdicio, el deterioro y daño será responsabilidad del proveedor obligándose a la reposición de los materiales dañados.</p> <p>5. Limpieza del área del servicio.                      - La mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo los proporcionará el proveedor, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante de lámina y cumbrera que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser retirado del sitio dejando limpias las instalaciones.</p> <p>6. Deberá contar con al menos dos vehículos tipo pick up, y/o camionetas de carga, mismos que deberán estar a nombre de la empresa y/o a nombre de algún accionista que aparezca en el acta constitutiva, y/o copia del contrato de arrendamiento a nombre de la empresa y original para cotejo.</p> <p>IV. REFERENCIAR GEOGRAFICAMENTE.                      1. El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas sujetas a colocación del techo, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales proporcionados por la contratante, de manera impresa y digital (CD).</p> <p>V. ENTREGABLES.                      1. INFORME INICIAL.                      El Proveedor en un término no mayor a 72 horas contados a partir de la formalización del contrato deberá presentar un informe inicial en formato libre; este deberá contener las actividades a realizar, cantidad de frentes de trabajo, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la ejecución, de acuerdo con las zonas de trabajo y/o donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el padrón de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente a la formalización del contrato; el cual incluirá:</p> <p>1) Oficio de inicio de actividades en formato libre que se presentara al área técnica de la contratante.</p> <p>2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre.</p> <p>3) Planeación Integral. (Ratificar la que se presentara en la propuesta técnica)</p> <p>2. INFORME DE AVANCE SEMANAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido al área operativa de la contratante (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos) indicando el periodo a reportar.</p> <p>b. Croquis referenciando geográficamente macro, por estado, municipio y la localización de cada una de las acciones, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógicos de dichos resumen, por localidad, colonia y beneficiario. (Indicaciones que se proporcionarán al licitante que resulte adjudicado una vez sea autorizado su plan de trabajo)</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>3. INFORME QUINCENAL deberá estar integrado por:</p> <p>a. Oficio del Proveedor en formato libre dirigido al área operativa de la Contratante, (Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos), formato que deberá indicar en forma general, fechas, periodo, semana, importe particular, saldo, así como documentación que deberá anexar para su revisión, tramite y pago.</p> <p>b. Croquis general y de detalle para la localización de las acciones, impreso, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>c. Informe resumen quincenal de los trabajos ejecutados a los beneficiarios referenciados geográficamente que incluya reporte Fotográfico (las fotografías deberán ser alta definición) en formatos que serán proporcionados por la Contratante, al momento de la formalización del contrato.</p> <p>d. Programa de avance físico - financiero del periodo reportado en donde el Proveedor reflejará el avance de la colocación de los techos de fibrocemento, formatos que serán proporcionados por la Contratante en el momento de la formalización del contrato.</p> <p>e. Factura debidamente requisitada, que cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes.</p> <p>f. Los Informes Quincenales se realizarán conforme a un programa de entrega previo acuerdo entre la contratante, consultora y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p>4. INFORME FINAL.</p> <p>Una vez que el proveedor ha realizado y acondicionado el último techo colocado de las viviendas atendidas, procederá a la elaboración del informe final para el trámite del último pago; que deberá estar integrado por:</p> <p>a. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>b. Programa de avance físico final. Programa de avance físico del periodo completo del Servicio Colocación de Techos, en Viviendas del Estado de Puebla, en donde el proveedor evaluará el programa de ejecución total, en formato libre.</p> <p>c. Estado físico - financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>d. Reporte fotográfico final, formatos que serán proporcionados por la contratante.</p> <p>e. Entrega de carpeta finiquito, donde incluirá la recopilación de la documentación que se genere de la ejecución del programa.</p> <p>f. Entrega del Libro de Incidencias, debidamente firmado por las partes mencionadas en la primer nota, del mismo libro.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del suministro e instalación de los anuncios, letreros y/o mamparas donde se informe del programa y acciones a realizar por municipio, que incluyan reporte fotográfico.</p> <p>VI. CAPACITACIÓN.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el trabajo que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a todas las personas que se contrataron en las zonas de trabajo.</p> <p>VII. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>Una vez aceptado y autorizado el informe final por la contratante, signaran ambas partes el acta entrega recepción del servicio, con lo cual inicia a partir de ese momento el año de la garantía de los servicios contratados.</p> <p>VIII. SEÑALAMIENTOS INFORMATIVOS.</p> <p>En lo que se refiere a la señalización, ésta deberá de apegarse a las guías de diseño para</p>

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1**  
**PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>letreros del servicio prestado, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social; diseño que será proporcionado al proveedor; de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22 m x 0.14 m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda.</li> <li>2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50 m x 1.85 m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35 mm (2.5 x 2.5 x ¼”) y lámina calibre 16, rotulado; por municipio.</li> </ol> <p>Los señalamientos se colocarán en los lugares que le señale la contratante y la colocación no deberá exceder un máximo de 60 días naturales una vez iniciado los trabajos.</p> <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá integrarse en el costo de los servicios.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**ANEXO 2**

No.	MUNICIPIO	UNIDAD DE MEDIDA M2	PRECIO UNITARIO M2	COSTO TOTAL
1	<b>Xicotepec</b>	45,000.00		
2	<b>Hermenegildo Galeana</b>	1,350.00		
3	<b>San José Chiapa</b>	13,500.00		
4	<b>Puebla Sector A</b>	27,517.50		
5	<b>Puebla Sector B</b>	27,517.50		
6	<b>Atlixco</b>	11,655.00		
7	<b>Tianguismanalco</b>	2,250.00		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-154/2015 COMPRANET XX-921002997-X209-2015  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA ESTATAL DE COLOCACIÓN DE TECHOS 1  
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 77**

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.