

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
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-080/2016**

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA
(CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

JUNIO DE 2016

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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 48 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, 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-080/2016** 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 que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.1.2.- 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.

1.1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Desarrollo Social.

1.1.4.- 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.

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

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

1.1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para disminuir el rezago de vivienda de los municipios a beneficiar mejorando los indicadores de calidad y espacios, incidiendo directamente en el hacimiento con la finalidad de contribuir a la reducción de la carencia de calidad y espacios para la vivienda.

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

1.1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-080/2016**.

1.1.10.- 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.

1.1.11.- OFICIO: El oficio de identificación de 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.

1.1.12.- DOCUMENTACIÓN LEGAL: Documentos legales que se exponen en esta licitación, conforme a las presentes bases, para análisis y valoración en todos sus aspectos.

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 los Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME), 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.**

2.1.5.- Moneda: **PESO MEXICANO**

2.1.6.- Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las propuestas presentadas

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

por los licitantes podrán ser negociadas a excepción de lo que establece el Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1.- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL VIERNES 24 AL MARTES 28 DE JUNIO DE 2016**, 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 VIERNES 24 AL MARTES 28 DE JUNIO DE 2016**, 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 (morales), para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, 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 Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, 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** realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Ícono)
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:

maria.espinosag@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 VIERNES 24 AL MARTES 28 DE JUNIO DE 2016** 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 28 de junio de 2016.**

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 la documentación legal y las propuestas técnica y económica en **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del licitante, número de licitación, número de sobre y su contenido; 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 deberá presentarse al momento de cotejar la

documentación (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera.

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.

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de presentar Cédula de Identificación Fiscal, anexar constancia de situación fiscal (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones a los estatutos, deberán presentarse dichas modificaciones. (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio, motivo de esta Licitación.

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, con 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, **debiendo 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 folder 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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- 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 deberá entregarse dentro de la propuesta dentro del primer sobre (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera. Si la persona que asiste al evento es el representante legal, no le aplica el presente punto.

3.1.8.- Escrito en hoja membretada, suscrito y firmado por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- 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 del Estado de Puebla.
- 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-080/2016**. 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).

Este escrito debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del folder de copias.

Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos del

escrito; 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, este escrito 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 **marzo 2016 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2015**.

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.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social vigente, que señale el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que indique el número de empleados activos registrados en el IMSS, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

a) En el caso que la opinión de cumplimiento señale un número diferente de trabajadores registrados activos ante el IMSS al de la Cédula de determinación de cuotas, además de lo anterior, deberá presentar el documento emitido por el IMSS que contenga altas o bajas motivo de las diferencias entre ambos documentos.

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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- 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, adjuntando los nombres y RFC de los trabajadores) y,
- La Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social vigente, que señale el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que indique el número de empleados activos registrados en el IMSS, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago

c) En caso de que el licitante cuente dentro de su plantilla laboral con personal cuyo régimen laboral sea de sueldos asimilados a salarios, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifiesten que el personal se encuentra bajo dicho régimen en el que detallen el nombre, RFC, cargo o puesto dentro de la empresa del licitante que desempeña el personal conforme al **Anexo A1**.

d) En caso de que el licitante cuente dentro de su plantilla laboral con personal contratado por servicios independientes o prestación de servicios profesionales, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que detallen el nombre, RFC, cargo o puesto que desempeñan dentro de la empresa, tipo de contratación (servicios independientes o servicios profesionales y en este último además la profesión y el número de cédula profesional conforme al **Anexo A2**.

e) En el caso de que el licitante no cuente con ningún trabajador, deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que no cuenta con ningún trabajador al momento de la presentación y apertura de las propuestas técnica y legal así como el documento que expida el Instituto Mexicano de Seguro Social con en el que conste que no se cuenta con ningún otro registro patronal asociado a la denominación o razón social con una antigüedad no mayor a cinco días hábiles).

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 un día posterior al fallo de la licitación.

3.- Los Licitantes deberán presentar la documentación legal en original y copia solicitada, 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" "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un fólter y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólter con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- Los licitantes deberán presentar la documentación legal escaneada en archivo pdf, en orden consecutivo y exactamente igual a su original en un dispositivo USB, el cual será proporcionado por el licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del Sobre 1 Documentación legal.

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 y la leyenda "Propuesta Técnica" "Sobre 2", deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- El formato **ANEXO B** así como todos los documentos solicitados deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante indicando la siguiente leyenda: **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-080/2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, escritos, etcétera y separando los originales de las copias.

Además de lo anterior, deberán contener la firma autógrafa al margen y al calce en su caso, lugar y fecha, nombre y puesto del representante legal del licitante (aplica a escritos y formato ANEXO B), 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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

iguales.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar el Formato (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 2 copias del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado será devuelto.

4.1.3.- La propuesta técnica deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelineadas.

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 escaneada, en orden consecutivo en archivo pdf, y el Formato ANEXO B deberá también presentarse en Word.

4.1.4.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado o si el archivo guardado en el dispositivo no se pueda abrir o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos prevalecerá la propuesta técnica impresa.

4.2.- Todas las características y especificaciones plasmadas en el Formato **ANEXO B** y demás documentos, deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1 y todo lo requerido en bases**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones. 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: Será conforme a lo siguiente:

Para las partidas 1, 2 y 3: El servicio deberá realizarse dentro de los **153 días naturales** a partir de la fecha de fallo.

Para la partida 4: El servicio deberá realizarse dentro de los **113 días naturales** posteriores a la formalización del contrato.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:

Para las partidas 1, 2 y 3: Deberá ser durante la vigencia del contrato y un año posterior a la firma del acta entrega-recepción.

Para la partida 4: Deberá ser durante la vigencia del contrato.

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.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS: 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 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

REQUISITOS QUE APLICAN PARA LAS PARTIDAS 1, 2 Y 3:

4.5.1.- Currículum del licitante en hoja membretada de la empresa, debiendo plasmar su experiencia mínima de **tres años** en la prestación del servicio requerido, conforme al **Anexo K**, debiendo agregar lo siguiente:

- a) Tres cartas de recomendación de tres clientes, que podrán ser a favor de la empresa y/o del personal adscrito a la empresa.
- b) Un Organigrama del Ámbito General de la Empresa, que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre y cargo.
- c) Organigrama de contenido tipo funcional del personal técnico y operativo que trabajará en la colocación de piso firme; que represente claramente los órdenes jerárquicos, con los que trabajará.

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- d) Plantilla del Personal Técnico y Operativo en formato libre, que incluya como mínimo nombre, tipo de formación, núm. de cédula profesional (para el personal técnico), indicando el espacio de la que estará a cargo, según lo solicitado en el punto X romano de la descripción de la partida, correo electrónico y núm. telefónico de contacto.
- e) Currículum del personal técnico y operativo que prestara el servicio y deberá incluir:
- I. Un Coordinador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado, 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 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.
 - II. Un responsable por municipio (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Topógrafo) que será el encargado de verificar la factibilidad de colocación del piso a cada beneficiario, hacer cumplir las especificaciones referentes a la de colocación del piso firme, informar los avances por semana y será el responsable de firma de entregables, el cual deberá incluir copia fotostática legible del Título y Cedula Profesional.
 - III. Mínimo dos jefes de brigada por municipio, Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Topógrafo, el cual deberá incluir Título y /o Certificado.
 - IV. Mínimo dos personas de avanzada por municipio, para identificar y realizar el primer contacto con el beneficiario (los cuales podrán ser contratados en el sitio de trabajo), para identificar y realizar el primer contacto con el beneficiario, para la colocación de piso firme, el cual deberá incluir copia fotostática legible de Identificación Oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- f) 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 servicios similares a los de coordinación administrativa.
- g) Los licitantes deberán demostrar que cuentan con un capital del 10% en relación a la partida a licitar mediante la presentación de estados financieros del

ejercicio fiscal 2015 auditados por contador público autorizado ante el SAT (presentar copia certificada de la cédula profesional).

4.5.2.- Los licitantes deberán presentar una planeación Integral la cual contendrá como mínimo:

- 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.- Los licitantes deberán indicar en su **ANEXO B** la marca y/o nombre del fabricante, así como el modelo (en caso de que aplique) de los bienes a suministrar y colocar. **(Aplica para cemento, grava y arena).**

4.5.4.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica en original o copia simple legible de fichas técnicas, catálogos con fotografía, correspondientes necesariamente a la marca y modelo (en caso de que aplique), que contengan por escrito todas características de los bienes ofertados con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas.

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 de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.5.5.- Los licitantes deberán contar preferentemente con al menos 4 vehículos tipo pick up por municipio, y para corroborarlo deberán presentar factura o copia simple legible del contrato de arrendamiento mismo que deberá estar a favor del licitante y/o carta compromiso de decir verdad de en caso de resultar adjudicado que contará con los vehículos solicitados para la correcta colocación del piso firme.

4.5.6.- Los licitantes deberán contar con al menos 1 espacio por municipio para el almacenaje del material a utilizar y para ello deberán presentar copia simple legible de la carta promesa de arrendamiento que deberá estar a favor del licitante o carta compromiso, bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, de que en caso de resultar adjudicado contará con las bodegas solicitadas.

4.5.7.- Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

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



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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

a) A que mi representada entregará la Programación inicial de ejecución a más tardar 72 horas después de la formalización del contrato.

b) A que mi representada informará diariamente mediante correo electrónico de los avances de la colocación de por cada beneficiario.

c) A que mi representada entregará los informes - Resumen Quincenales para su trámite y cobro.

d) A que mi representada entregará Informe Final que deberá de estar integrado de acuerdo a la descripción de la partida:

e) A que mi representada suministrará y colocará cada uno de los pisos en cada vivienda de acuerdo a la información que se proporcionara al licitante que resulte adjudicado.

f) A que mi representada tendrá el personal calificado, recursos financieros, herramientas y equipo suficiente de manera inmediata y permanente, para el servicio de mejoramiento y ampliación de vivienda del estado de Puebla.

g) 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 de información proporcionada para el suministro y colocación de los bienes.

h) A que mi representada será la única responsable de la relación laboral 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 en todo lo referente en la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y de la seguridad social, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante.

i) A que mi representada garantizará la reposición de equipos y objetos dañados, así como daños a terceros que por impericia ocasione su personal en el suministro.

j) A que mi representada realizará el canje al 100% de los bienes adjudicados que presente vicios ocultos, que presenten daños por defecto transportación, suministro y colocación a partir de la recepción de los mismo en el almacén 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.

k) A que los trabajadores de mi representada

contarán con uniforme y/o identificación que los acredite como prestadores del servicio, así mismo que cuenten con recursos financieros, herramienta (fluxómetro, papelería para informes, cámara fotográfica, etc.) vehículos y equipo (computadoras, navegador satelital, etc.) necesario para informar, atender de forma inmediata y permanente la colocación de piso firme.

l) A que mi representada contratará preferentemente a personal de apoyo de la región, o localidades de acuerdo con el listado de beneficiarios que se proporcionarán al licitante adjudicado, ayudando así a la economía de los pobladores del lugar, de igual forma el Proveedor deberá proporcionar capacitaciones de diferente índole (relacionado con el servicio que se estará realizando) y proporcionar certificados, diplomas y/o algún documento que acredite la capacitación que fue impartida a las personas que fueron contratadas en los sitios, la cual será en presencia de la Contratante.

m) A que mi representada referenciará geográficamente y/o posicionará la localización de cada una de las viviendas sujetas la colocación de piso firme, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes quincenales proporcionados por la Contratante, de manera impresa y digital (CD o USB).

n) A que mi representada garantizará los bienes ofertados en cuanto al bien y su calidad durante la vigencia del contrato y un año posterior a la entrega en el domicilio de la Contratante.

o) A que los bienes y servicios que suministrará mi representada estarán totalmente asegurados y deberán cubrir todos los riesgos durante los periodos de transporte y almacenaje, hasta la entrega, sin costo para la Contratante.

p) A que mi representada realizará la transportación y maniobras de los bienes, sin costo adicional para la Contratante.

q) A que las bodegas de almacenaje dentro del Estado de Puebla, estarán disponibles, hasta la entrega a los beneficiarios la colocación de pisos.

r) A que mi representada cumplirá con la planeación integral completa.

s) A que mi representada presentará ante la Contratante el documento que acredite, de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensualmente durante la vigencia del contrato.

4.5.8.- Escrito en papel membretado del Licitante,

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

sitio de trabajo), y deberá incluir copia fotostática legible de Identificación Oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el servicio ofertado por mi representada, cuenta y cumple con la Norma **MMX-C-414-ONNCCE-2014. (Aplica para el cemento portland).**

4.5.10.- Los licitantes deberán indicar en su **ANEXO B** la marca y/o nombre del fabricante, así como el modelo (en caso de que aplique) de los insumos o bienes ofertados, debiendo apegarse a las características y especificaciones técnicas solicitadas.

REQUISITOS QUE APLICAN PARA LA PARTIDA 4

4.5.9.- Currículum del licitante en hoja membretada de la empresa, debiendo plasmar su experiencia mínima de **un año** en la prestación del servicio requerido, conforme al **Anexo K**, debiendo agregar lo siguiente:

4.5.11.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica en original o copia simple legible de fichas técnicas, catálogos con fotografía, correspondientes necesariamente a la marca y modelo (en caso de que aplique), que contengan por escrito todas características de los bienes ofertados con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas.

- a) Un Organigrama del **Ámbito General** de la Empresa, que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre y cargo.
- b) Organigrama de contenido tipo funcional del personal técnico y operativo que realizará el servicio.
- c) 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), correo electrónico y núm. telefónico de contacto.
- d) Currículum del personal técnico y operativo que prestara el servicio y deberá incluir:

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 de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.5.12.- Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

- I. Un Coordinador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado, el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área técnica de la Contratante, administración disciplinaria, coordinación de proyectos con experiencia igual o similar al servicio requerido, el cual deberá incluir copia fotostática legible del Título y/o Cedula Profesional.
- II. Un responsable por cada dos municipios, (Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Topógrafo) que será el encargado de verificar la construcción de los cuartos dormitorio, informar de los avances por semana y será el responsable de firma de entregables, el cual deberá incluir copia fotostática legible del Título y/o Cedula Profesional.
- III. Mínimo un ayudante por municipio, el cual deberá incluir copia fotostática legible de Identificación Oficial y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- IV. Mínimo una persona de avanzada por municipio, para identificar y realizar el primer contacto con el beneficiario (el cual podrá ser contratado en el

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

- a) A que mi representada contará con el personal técnico especializado necesario, debidamente capacitado y preferentemente de la región en donde se brindará el servicio, así como los recursos financieros, herramientas y equipo requerido de manera inmediata y permanente para la realización del servicio requerido.
- b) A que mi representada será la única 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 padrón solidario responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.
- c) A que mi representada contará con las medidas de seguridad necesarias para prestar el servicio, tomando en cuenta que todas las áreas donde se van a realizar los trabajos, se encuentran habitadas, por lo que será responsable de los daños que ocasione a los inmuebles (mobiliario, electrodomésticos, muros, pisos, carpintería, cancelería, plafones, instalaciones eléctricas etc.), daños a terceros y responsabilidad civil, por lo que deberá considerar las protecciones, señalizaciones, resguardos para la realización de los trabajos en cuestión en caso de no tomar las medidas

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 GEFAL-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

adecuadas y de ello resulten afectaciones en forma total o parcial a los muebles o inmuebles propios o ajenos.

d) A que mi representada contará con los medios de transporte adecuados para brindar el servicio.

e) A que mi representada proporcionará uniforme gafete de identificación y equipo de protección a sus trabajadores y asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas, así como de la estancia permanente de un representante de la empresa y una organización adecuada.

f) A que mi representada dejará limpias y funcionales las áreas de trabajo donde se llevara a cabo el servicio.

g) A que mi representada será la única responsable por el resguardo del equipo, mobiliario, material que este ocupando al término del día de trabajo, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante.

h) A que mi representada no subcontratará los servicios ofertados.

i) A que mi representada realizará el cambio y/o reparación al 100% de los bienes ofertados que resulten dañados por defectos, de empaque, transportación, instalación o que presenten vicios ocultos, los cuales serán devueltos al proveedor y deberán ser sustituidos a satisfacción de la Contratante en un plazo no mayor a **5 días hábiles**.

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

j) A que mi representada realizará la entrega e instalación referidas en este servicio en el tiempo y lugares estipulados por la Contratante.

k) A que mi representada garantizará el servicio durante la vigencia del contrato, un año en los materiales suministrados y mínimo 10 años en los cuartos dormitorios una vez concluidos.

l) A que mi representada entregará un Plan de Trabajo que presentará a la Contratante para su aprobación y autorización al siguiente día hábil posterior a la formalización del contrato y en un plazo no mayor a 48 horas.

m) A que mi representada indicará a la Contratante el día de inicio y término de las acciones mediante oficio, al siguiente día hábil a la formalización del contrato, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe Inicial y Final de acuerdo al plan

de Trabajo.

n) A que mi representada recabará de conformidad las firmas del beneficiario y los demás involucrados, en donde se especifica que el Servicio fue a entera satisfacción, en el formato de acta entrega recepción proporcionado por la Contratante, para cada una de las viviendas.

o) A que mi representada entregará un reporte final de las acciones realizadas que incluyan fotografías de inicio y final del servicio por vivienda. Este documento deberá contener el croquis con las medidas reales (en el plano inclinado y horizontal) de cada servicio, considerando observaciones generales, según formato que se entregará en la firma del contrato, entregando el informe de manera impresa y digital a la persona que designe la Contratante al día siguiente de la formalización del contrato.

p) A que mi representada realizará el servicio requerido conforme a la descripción de la partida a entera satisfacción de la Contratante.

q) A que mi representada resguardará el material y su equipo de trabajo.

4.5.13.- Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General del **01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, con firma autógrafa, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

4.5.14.- 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 2014 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad a la prestación del servicio, siempre y cuando este haya sido vendido dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la 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 solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.14, 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 2016, en el



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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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, así como los listados de beneficiarios por localidades y municipios, que serán entregados al licitante que resulte adjudicado un día hábil posterior a la formalización del contrato. **(Aplica para las partidas 1, 2 y 3).**

4.6.3.- 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.). **(Aplica para las partidas 1, 2 y 3).**

4.6.4.- Verificación y comunicación. El Proveedor estará sujeto a la verificación permanente los avances de la prestación del servicio, durante la prestación del servicio.

El Proveedor deberá reportar diariamente vía correo electrónico (que le proporcionara la Contratante) los avances que se realizaron al día (esta información formara parte del reporte quincenal para pago y de la comprobación final), mediante un formato establecido que la Contratante le proporcionara a; estos avances serán revisados y verificados por la contratante.

Nota: El correo electrónico al que se enviaran los reportes será proporcionado por la Contratante al día siguiente hábil a la firma del contrato. **(Aplica para las partidas 1, 2 y 3).**

4.6.5.- No se acepta Participación Conjunta.

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

4.6.7.- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO B** deberá requisitarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:
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-
080/2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA
(CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) PARA
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.**

b) Contenido:
FORMATO ANEXO B

c) Datos del Licitante
**NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOCLOVE:
DOMICILIO FISCAL:
CALLE:
NÚMERO:
COLONIA:
C.P.:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:**

d) Pie de página:
LUGAR Y FECHA

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

4.6.8.- 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.

4.6.9.- 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 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 “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.- El formato **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-080/2016**, 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 el formato 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 deberá presentarse escaneada, en formato pdf en orden consecutivo igual a su propuesta impresa. Además, deberá presentar el Formato ANEXO C en **Excel**.

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, prevalecerá la impresa.

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 deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelineadas.

5.1.4.- 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.

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

5.1.6.- 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 de las partidas ofertadas.

5.1.7.- 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.

5.1.8.- Los Licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

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

5.1.10.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la contratación 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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

5.1.11.- 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 en criterio de Mayoría de Razón.

5.1.12.- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO C** deberá requisitarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:

**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-
080/2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA
(CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) PARA
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.**

b) Contenido:

FORMATO ANEXO C

c) Datos del Licitante

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

d) Pie de página:

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL
PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.**

LUGAR Y FECHA

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

SELLO DE LA EMPRESA

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.- 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, la cual deberá presentarse también escaneada, en formato pdf. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

5.2.2.- Mediciones para fines de pago. Los firmes se medirán tomando como unidad el metro cuadrado con una aproximación al centésimo, por cada vivienda. **(Aplica para las partidas 1, 2 y 3)**

5.2.3.- De manera informativa deberán presentar debidamente requisitado el **Anexo 2. (Aplica para las partidas 1, 2 y 3)**

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.



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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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 las 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 MARTES 24 DE JUNIO DE 2016 A LAS 14:00, 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

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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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 “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, así como las preguntas escaneadas y firmadas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **JUEVES 30 DE JUNIO DE 2016 A LAS 13:00 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.

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.

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **MIÉRCOLES 06 DE JULIO DE 2016 A LAS 12:00 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; 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.**

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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, mismas 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 inmediatamente 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 al 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 el análisis cualitativo y la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, si cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus posibles cambios en la Junta de Aclaraciones, para lo cual emitirán un Dictamen, 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 LA PROPUESTA

10.1.- Se verificará que la propuesta técnica ofertada por el Licitante cumpla con los requisitos esenciales solicitados en las bases de la presente licitación, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Se efectuará un análisis y evaluación de las propuestas que se hayan admitido, comparando que las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes cumplan con todo lo solicitado en las bases.

10.3.- Se emitirá un Dictamen por escrito, en el que se estipule quien reunió las condiciones legales y técnicas solicitadas.

10.4.- La evaluación de las propuestas, 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 **JUEVES 07 DE JULIO DE 2016 A LAS 13:00 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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Licitante, según el 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 DEL EVENTO.

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 desierto el procedimiento, 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 **VIERNES 08 DE JULIO DE 2016 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.

13.3.- En el caso del licitante adjudicado que no se haya presentado en este evento, se hará de su conocimiento dicha situación mediante oficio o en su caso, por alguno de los medios establecidos en el Artículo 52 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla, esto de aplicación supletoria.

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 los formatos, anexos y escritos solicitados en los apartados 4 y 5 de las bases, en hoja membretada del licitante, indicando el número y descripción del procedimiento, datos completos de identificación del licitante solicitados en su respectivo Anexo, nombre del representante legal y/o persona física así como sello de la empresa.

14.1.4.- Por no presentar firma autógrafa al margen y al calce en todas las hojas cuando se requiera.

14.1.5.- 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;

14.1.6.- 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.

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

14.1.8.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

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

14.1.10.- Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga.

14.1.11.- En caso de que el escrito solicitado en el punto 3.1.8 se presente con alguna restricción o salvedad.

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

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

14.1.14.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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.

14.1.15.- 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.

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

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

NOTA: En caso de existir algún error en el formato ANEXO B, prevalecerá lo solicitado en el apartado 4 por lo que deberá tenerlo en consideración o será descalificado.

14.1.18.- 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.

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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

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

14.1.23.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes distinta a la solicitada en el Anexo 1, si oferta dos o más opciones en cuanto a color, dimensiones, medidas, entre otras de acuerdo al **Anexo 1**. Si algún licitante ofrece cantidades mayores en la columna de cantidad mínima o cantidad máxima 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 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.

14.1.26.- Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE, ASÍ COMO EL MODELO (en caso de que aplique)** de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto 4.5.3 y 4.5.10 de las presentes bases.

14.1.27.- Por presentar información legal, técnica y económica inconsistente.

14.1.28.- Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con todas las características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto 4.5.4 y 4.5.11 de las bases.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- Se adjudicará el contrato, de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la presente licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, considerando en particular los aspectos de calidad requeridos por la solicitante, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas a la propuesta económica más baja por partida.

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:

- En primer término, a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

NOTA: Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante deberá girar la invitación a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes invalide el acto.

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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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.

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 de entrega, 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 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.

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 los contratos derivados 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.- Constancia de no inhabilitado (Dos copias simples legibles).

IX.- Constancia de alta al Padrón de Proveedores o carta compromiso de inscripción al mismo (Dos copias simples legibles)

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

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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.

18.3.- El licitante en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato con cualquiera de los documentos indicados en el punto **3.1.11** de las presentes bases.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

La Contratante podrá modificar los contratos 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 ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta 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, se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN

21.1.- La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de estos.

21.2.- La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando estos a cargo del Proveedor.

21.3.- Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

22.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

Para las partidas 1, 2 y 3:

Los datos del responsable del Programa para el seguimiento del servicio, horario de atención y teléfonos se darán a conocer al licitante que resulte adjudicado.

Para la partida 4:

El servicio deberá realizarse en los lugares indicados conforme al **Anexo 3**. En el momento de la formalización

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

del contrato se le entregara al proveedor adjudicado la información detallada de los lugares, así como los horarios y días de entrega.

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

22.2.- El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Prestación de Servicios", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de entrega.
Correos para notificación:

Para las partidas 1, 2 y 3:

vicmanroto@hotmail.com
fersarur@gmail.com
rafiki1966@yahoo.com.mx

Para la partida 4:

vicmanroto@hotmail.com
fersarur@gmail.com

Fax para notificación:

**Fax/Tel contratante: (222) 7779780 ext. 1145,
1103 y 1420**

22.3.- 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.

23.- DEVOLUCIONES.

La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **5 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

24.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

24.1.- Se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

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

24.1.2.- 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.

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

24.2.- 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.

24.3.- 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 servicio no realizado o servicio de calidad inferior a los establecidos en el contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; 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. Una vez vencido el plazo arriba mencionado, se 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 proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

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

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-080/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

25.- PAGO.

25.1.- Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Para las partidas 1, 2 y 3:

Los pagos se realizarán en **exhibiciones quincenales** contra entrega de los informes quincenales debidamente requisitados, según lo estipulado en el contrato del servicio máximo a los **45 días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Se deberá presentar para el último pago un informe final debidamente requisitado el punto número VI numeral 4, del **Anexo 1**.

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.

Para la partida 4:

La Contratante otorgará un **anticipo del 30%** para la realización del servicio a los 10 días posteriores a la formalización del contrato.

El pago del **70% restante** se realizará en **exhibiciones quincenales** conforme a la entrega de la suma del volumen de cuartos dormitorios concluidos, previa autorización de los informes validados por la Contratante, posterior a la presentación de la factura debidamente requisitada.

Nota 1: 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.

Nota 2: El licitante deberá garantizar el anticipo mediante fianza por el 100% del mismo, (IVA INCLUIDO) la cual deberá ser entregada al momento de la formalización del contrato.

25.2.- 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	R.F.C.	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 a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

25.2.1.- El proveedor deberá presentar junto con su factura, el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

25.3.- La Contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado. **(Aplica para las partidas 1, 2 y 3).**

25.4.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor. **(Aplica para las partidas 1, 2 y 3).**

25.5.- 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.

26.- ASPECTOS VARIOS.

26.1.- 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.

26.2.- 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 de Aclaraciones o de Aperturas.

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.

26.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 25



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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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**, a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

27.- 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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
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-080/2016**. 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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO A1

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-080/2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el siguiente personal se encuentra bajo el régimen laboral de sueldos asimilados a salarios:

No.	Nombre	RFC	Cargo o puesto	Tipo de contratación
1				Sueldos asimilados a salarios
2				
3				
4				
5				
6...				

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO 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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO A2

**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-080/2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el siguiente personal se encuentra contratado por servicios independientes o prestación de servicios profesionales:

No.	Nombre	RFC	Cargo o puesto	No. Cédula profesional	Tipo de contratación
1					Servicios independientes o prestación de servicios profesionales:
2					
3					
4					
5					
6...					

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO 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-080/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
 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-080/2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) 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)				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2 (etc)	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

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:

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 y firma 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-080/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
 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-080/2016 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO			
2 (etc).	1	SERVICIO			
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				IVA (16%) (En caso de que aplique)	
				TOTAL	

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:

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL DE LA 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 y firma 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**

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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 RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-080/2016** 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 IVA 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 DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) 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-080/2016, por el monto total adjudicado con IVA 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 IVA**. 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-080/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-080/2016

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 FORMATO SERÁ ELABORADO EN WORD.**

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-080/2016 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

COLONIA: _____ CALLE _____ C.P.: _____ NÚMERO _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DE LAS PERSONAS CON PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y/O PODER ESPECIAL PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN: _____

NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE CONSTITUYEN LA SOCIEDAD: _____

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. ASIMISMO, 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 **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 \$395.00 (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**.

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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-080/2016, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. XXXXX, del banco o compañía afianzadora XXXXXXXXXX, por un monto de \$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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.

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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-080/2016, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME) 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-080/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO K

CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA

INDICACIONES: **Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".**

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

(Nombre completo) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona moral); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLOVE		
INICIO DE OPERACIONES FISCALES:		
NO. TRABAJADORES DE LA EMPRESA		
TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA, GRANDE) ^{*1}		
NUMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA ^{*2}		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		FAX.
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO :	FOLIO: FECHA:

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-080/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL	
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE: NÚMERO:
	COLONIA: C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO: ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS	FAX.
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA: (COMO SE FUNDÓ, CON QUE OBJETO, CUAL HA SIDO SU EVOLUCIÓN O TRANSFORMACIÓN, ETC. HASTA SU SITUACIÓN ACTUAL).

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (DEBERÁN SER TODOS AQUELLOS TRABAJADORES QUE CONFORMEN LA EMPRESA, TALES COMO LOS DIRECTORES PRINCIPALES, TRABAJADORES DE PLANTA, DE CONFIANZA, EVENTUALES, TÉCNICOS, ASESORES; ASÍ COMO LOS QUE SE ENCUENTRAN CONTRATADOS BAJO EL ESQUEMA DE ASIMILADOS A SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES Y TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE INTERVENGAN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA)				
NOMBRE	PUESTO	TIEMPO DE LABORAR EN LA EMPRESA	TIPO DE PERSONAL (TRABAJADOR, SERVICIOS INDEPENDIENTES O SERVICIOS PROFESIONALES)	RFC

4. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, PRINCIPALES MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. (ESTOS DEBEN SER SERVICIOS O PRODUCTOS SIMILARES AL PRESENTE CONCURSO)

5. EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO EN EL PRESENTE CONCURSO. (ESTA DEBE SER DE POR LO MENOS 1 AÑO)

6. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MINIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL QUE SE ESTÉ OFERTANDO EN EL PRESENTE CONCURSO)	
1.-	NOMBRE COMPLETO:
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O

**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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

	SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

2.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

3.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

4.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

5.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

¹ El tamaño de la empresa se determina de conformidad con el ACUERDO por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

² Trabajador: Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

(Lugar y Fecha)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere el Servicio de Mejoramiento y Ampliación de Vivienda del Estado de Puebla, Piso Firme; con la finalidad de contribuir al desarrollo de una vida digna a través de la colocación de 23,720 m2 de piso a base de concreto hidráulico simple en viviendas del Municipio de PUEBLA:</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR</p> <p>1. PERIODO: 153 días naturales a partir de la fecha de fallo.</p> <p>2. LUGAR: Será en el municipio de Puebla, los lugares exactos se darán a conocer al proveedor que resulte adjudicado.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:</p> <p>A) ESPECIFICACIONES GENERALES:</p> <p>1. Desarrollar un plan de trabajo que contenga lo siguiente: Abastecimiento, distribución, procesos operativos hasta el destino final del servicio solicitado.</p> <p>2. Deberá contar con mínimo 1 espacio para el almacenaje del material a utilizar.</p> <p>3. Deberá contar preferentemente con mínimo 4 vehículos tipo pick up para la prestación del servicio.</p> <p>4. Verificar los datos e identificar a cada uno de los beneficiarios, de acuerdo al listado que se proporcionará en forma ministrada, al licitante que resulte adjudicado.</p> <p>5. Suministrar y colocar por vivienda un piso firme de resistencia $f'c = 150 \text{ kg/cm}^2$, hecho in situ, de 8 cm de espesor.</p> <p>6. Deberá integrar un expediente con la documentación comprobatoria de la entrega recepción por beneficiario, en formatos que se le proporcionara al licitante adjudicado al día siguiente hábil de la formalización del contrato.</p> <p>B) ESPECIFICACIONES PARTICULARES</p> <p>El Proveedor realizará todas las actividades necesarias y suficientes para obtener el cumplimiento del servicio de ampliación y mejoramiento de vivienda, piso firme, considerando los siguientes aspectos:</p> <p>1. Trazo y Nivelación</p> <p>El proveedor deberá verificar si el suelo existente es apropiado para recibir piso de concreto hidráulico simple, dado que se puede presentar material arcilloso expansivo que afecta la estabilidad del piso. De presentarse éste caso es recomendable extraer una capa de aproximadamente 20cm de dicho material y compensarlo con material sano y libre de material orgánico asentándolo en el libro de incidencias.</p> <p>Deberá identificar los límites de las áreas de la vivienda a trabajar y regular la altura del terraplen (niveles) con manguera o el método que considere apropiado, de tal forma que facilite la fase de preparación de la superficie, se buscara que el terreno obtenga una superficie plana, sin ondulaciones, oquedades o salientes.</p> <p>2. Preparación de la superficie, limpieza, corte y/o rellenos.</p> <p>Se deberá retirar la materia orgánica que se detecte en el suelo, en su caso realizar la excavación de hasta 20 cm. y rellenos requeridos, para dar paso a la etapa de nivelación, utilizando cuando no sea suficiente el material removido de la propia vivienda, tierra limpia tirada fuera de la obra o del banco, así también se deberá retirar el material en exceso que resulte de nivelar el terreno, procurando minimizar el volumen de tierra movilizado.</p> <p>El material orgánico que se extraiga de la vivienda se colocará en lugares donde no contamine los materiales que se emplearán en la elaboración del concreto.</p> <p>3. Compactación y Determinación del Nivel de Piso Terminado (N.P.T.).</p> <p>Una vez nivelado y preparado el terreno se compactará el suelo, utilizando pisón de mano, humedeciendo previamente o con pisón mecánico hasta que quede un terreno firme, horizontal, sin desniveles ni inclinaciones, obteniendo una superficie libre de tierra suelta.</p> <p>4. Fabricación del Concreto.</p> <p>El concreto simple será de resistencia $f'c = 150 \text{ kg/cm}^2$, hecho in situ, de 8 cm de espesor, preparado con una proporción 1:4:8 de cemento gris – arena, – grava triturada $\frac{3}{4}$" y agua limpia</p> <p>5. Cimbrado.</p> <p>Se aplicara cimbra para fronteras, en caso de que los muros existentes no puedan actuar como cimbra por ser hechos de materiales de desecho o con baja resistencia (lámina, cartón, madera reciclada, etc.).</p> <p>6. Concreto.</p> <p>El cemento deberá ser tipo Portland (de acuerdo con la norma oficial NMX-C-414-ONNCCE-2014).</p> <p>En la colocación del concreto el proveedor deberá verificar se respete un espesor mínimo de 8cm, sin tolerancias negativas, nivelando adecuadamente con acabado fino.</p> <p>La contratante solicitará al proveedor de manera aleatoria se realice un muestreo del 10% del concreto colocado en las viviendas, mediante pruebas de laboratorio de revenimiento y/o extracción de corazones para su posterior análisis de resistencia, los cuales serán analizados por un laboratorio de control de calidad inscrito en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado, y el importe deberá estar incluido dentro del costo del servicio.</p> <p>7. Limpieza del área del servicio.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar la mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser entregado mediante formato de control a requisitar que será proporcionado por la contratante, en el sitio autorizado que indique la misma al día siguiente hábil posterior a la firma del contrato.</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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>8. Actividades Administrativas del Proveedor.</p> <p>a) El Proveedor deberá elaborar un plan de trabajo general el cual deberá contener como mínimo la planeación integral (que contenga dicho plan, normatividad a utilizar, sistemas y procedimientos, equipos y maquinaria, descripción de puestos, estrategia y logística) de acuerdo con los anexos técnicos que se proporcionarán al día siguiente hábil de la formalización del contrato; los presentará a la contratante para su previa aprobación y autorización en un término no mayor a 72 horas, asentándolo en el Libro de Incidencias.</p> <p>b) El Proveedor mediante oficio informará a la Contratante el día de inicio y en su momento el término de las acciones del servicio, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso, de acuerdo al plan de trabajo inicial, asentándolo en el Libro de Incidencias.</p> <p>c) La Contratante, el proveedor y quien designe la contratante deberán apertura un Libro de Incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de la colocación de piso firme, especificando el motivo de la actividad, este Libro servirá como medio de comunicación entre el Proveedor y la Contratante.</p> <p>d) El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su plan general de trabajo el cual deberá realizarse en los formatos que serán proporcionados por la Contratante al día siguiente de la formalización del contrato. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte quincenal presentado ante la Contratante.</p> <p>e) 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>f) El Proveedor deberá indicar a la contratante la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, así como incluir también nombre del responsable del servicio para la verificación del desarrollo del proyecto; tomando en consideración las actividades de la colocación de piso.</p> <p>V. REFERENCIAR GEOGRÁFICAMENTE</p> <p>El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales; formatos que serán proporcionados por la contratante; de manera impresa y digital (CD).</p> <p>VI. 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, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la colocación de piso firme, lugar donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el listado de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente hábil 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. 2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre. 3) Planeación Integral.</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 la localización del suministro de cada uno de la colocación de los pisos firmes, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato.</p> <p>d. Expediente por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, formatos y especificaciones de integración, que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato.</p> <p>e. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógico de dicho 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, etc., así como documentación que deberá anexar para su revisión.</p> <p>b. Croquis general por localidad y detalle para la localización de cada una de las viviendas en donde se suministrarán y colocarán los m2 de piso firme, impreso y digital.</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 día siguiente hábil 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 m2 de piso firme, formatos que serán proporcionados por la Contratante al día siguiente hábil de la formalización del contrato.</p> <p>e. Los Informes Quincenales se realizarán conforme al programa de entrega previo acuerdo entre la contratante y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p>4. INFORME FINAL</p> <p>El Proveedor al finalizar el suministro y colocación de los metros cuadrados de piso a cada beneficiario, deberá entregar un Informe Final, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según la propuesta de su Informe Inicial y que incluya como mínimo:</p> <p>a. Documentos contractuales y oficios relativos(antecedentes del proceso de ejecución).</p> <p>b. Integración del Libro de Incidencias.</p> <p>c. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales.</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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>d. Programa de avance físico real ejecutado del servicio del periodo completo de la colocación de piso firme, en donde el Proveedor evaluará el Programa en su ejecución total.</p> <p>e. Un reporte del estado físico-financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la Contratante.</p> <p>f. El informe deberá entregarse de manera escrita y en archivo magnético.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del término de la prestación del servicio.</p> <p>VI. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN</p> <p>Una vez aceptado y autorizado el informe final por la Contratante signaran el Acta Entrega Recepción del servicio la cual estará incluida en el Informe Final, de manera impresa y digital.</p> <p>VII. CAPACITACIÓN.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al menos 3 capacitaciones cuando la contratante indique, en el lugar hora y fecha solicitada, pudiendo ser en cualquier localidad del Municipio de Puebla, estas capacitaciones estarán relacionadas con el mejoramiento y ampliación de viviendas proporcionando documento que acredite la capacitación que fue impartida a las personas que fueron contratadas en los lugares de prestación del servicio.</p> <p>VIII. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO.</p> <p>En lo que se refiere a la señalización, éste deberá apegarse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Suministro y colocación de al menos un letrero informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50m x 1.85m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50mm x 63.50 mm x 6.35mm (2.5x2.5x1/4") y lámina calibre 16, rotulado, con una garantía de un año. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22m x 0.14m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda. <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá incluirse en el costo de los servicios, debiendo colocarse a más tardar a los 20 días hábiles posteriores al inicio de los trabajos, en las ubicaciones que se le indicarán al día siguiente de la firma del contrato al proveedor que resulte adjudicado.</p> <p>IX. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>El Proveedor tiene restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del listado de beneficiarios, a la que tendrá acceso durante la ejecución de los trabajos.</p> <p>X. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO</p> <p>El personal técnico y operativo que se deberá considerar como mínimo es:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un Coordinador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto, el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área que designe la contratante. Un responsable Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Topógrafo) que será el encargado de verificar la factibilidad de colocación del piso a cada beneficiario, hacer cumplir las especificaciones referentes a la de colocación del piso firme, informar los avances por semana y será el responsable de firma de entregables. Mínimo dos jefes de brigada Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Topógrafo. Mínimo dos personas de avanzada, para identificar y realizar el primer contacto con el beneficiario.
2	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere el Servicio de MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA, PISO FIRME; con la finalidad de contribuir al desarrollo de una vida digna a través de la colocación de 10,000 m2 de piso a base de concreto hidráulico simple en viviendas del Municipio de TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR</p> <ol style="list-style-type: none"> PERIODO: 153 días naturales a partir de la fecha de fallo. LUGAR: Será en el municipio de Puebla, los lugares exactos se darán a conocer al proveedor que resulte adjudicado. <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:</p> <p>A) ESPECIFICACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Desarrollar un plan de trabajo que contenga lo siguiente: Abastecimiento, distribución, procesos operativos hasta el destino final del servicio solicitado. Deberá contar con mínimo 1 espacio para el almacenaje del material a utilizar. Deberá contar preferentemente con mínimo 4 vehículos tipo pick up para la prestación del servicio. Verificar los datos e identificar a cada uno de los beneficiarios, de acuerdo al listado que se proporcionará en forma ministrada, al licitante que resulte adjudicado. Suministrar y colocar por vivienda un piso firme de resistencia f'c = 150 kg/cm2, hecho in situ, de 8 cm de espesor. Deberá integrar un expediente con la documentación comprobatoria de la entrega recepción por beneficiario, en formatos que se le proporcionara al licitante adjudicado al día siguiente hábil de la formalización del contrato. <p>B) ESPECIFICACIONES PARTICULARES</p> <p>El Proveedor realizará todas las actividades necesarias y suficientes para obtener el cumplimiento del servicio de ampliación y mejoramiento de vivienda, piso firme, considerando los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Trazo y Nivelación

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>El proveedor deberá verificar si el suelo existente es apropiado para recibir piso de concreto hidráulico simple, dado que se puede presentar material arcilloso expansivo que afecta la estabilidad del piso. De presentarse éste caso es recomendable extraer una capa de aproximadamente 20cm de dicho material y compensarlo con material sano y libre de material orgánico asentándolo en el libro de incidencias.</p> <p>Deberá identificar los límites de las áreas de la vivienda a trabajar y regular la altura del terraplen (niveles) con manguera o el método que considere apropiado, de tal forma que facilite la fase de preparación de la superficie, se buscara que el terreno obtenga una superficie plana, sin ondulaciones, oquedades o salientes.</p> <p>2. Preparación de la superficie, limpieza, corte y/o rellenos.</p> <p>Se deberá retirar la materia orgánica que se detecte en el suelo, en su caso realizar la excavación de hasta 20 cm. y rellenos requeridos, para dar paso a la etapa de nivelación, utilizando cuando no sea suficiente el material removido de la propia vivienda, tierra limpia tirada fuera de la obra o del banco, así también se deberá retirar el material en exceso que resulte de nivelar el terreno, procurando minimizar el volumen de tierra movilizad.</p> <p>El material orgánico que se extraiga de la vivienda se colocará en lugares donde no contamine los materiales que se emplearán en la elaboración del concreto.</p> <p>3. Compactación y Determinación del Nivel de Piso Terminado (N.P.T.).</p> <p>Una vez nivelado y preparado el terreno se compactará el suelo, utilizando pisón de mano, humedeciendo previamente o con pisón mecánico hasta que quede un terreno firme, horizontal, sin desniveles ni inclinaciones, obteniendo una superficie libre de tierra suelta.</p> <p>4. Fabricación del Concreto.</p> <p>El concreto simple será de resistencia $f'c = 150 \text{ kg/cm}^2$, hecho en sitio, de 8 cm de espesor, preparado con una proporción 1:4:8 de cemento gris – arena, – grava triturada $\frac{3}{4}$" y agua limpia</p> <p>5. Cimbrado.</p> <p>Se aplicara cimbra para fronteras, en caso de que los muros existentes no puedan actuar como cimbra por ser hechos de materiales de desecho o con baja resistencia (lámina, cartón, madera reciclada, etc.).</p> <p>6. Concreto.</p> <p>El cemento deberá ser tipo Portland (de acuerdo con la norma oficial NMX-C-414-ONNCE-2014).</p> <p>En la colocación del concreto el proveedor deberá verificar se respete un espesor mínimo de 8cm, sin tolerancias negativas, nivelando adecuadamente con acabado fino.</p> <p>La contratante solicitará al proveedor de manera aleatoria se realice un muestreo del 10% del concreto colocado en las viviendas, mediante pruebas de laboratorio de revenimiento y/o extracción de corazones para su posterior análisis de resistencia, los cuales serán analizados por un laboratorio de control de calidad inscrito en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado, y el importe deberá estar incluido dentro del costo del servicio.</p> <p>7. Limpieza del área del servicio.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar la mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser entregado mediante formato de control a requisitar que será proporcionado por la contratante, en el sitio autorizado que indique la misma al día siguiente hábil posterior a la firma del contrato.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>8. Actividades Administrativas del Proveedor.</p> <p>a) El Proveedor deberá elaborar un plan de trabajo general el cual deberá contener como mínimo la planeación integral (que contenga dicho plan, normatividad a utilizar, sistemas y procedimientos, equipos y maquinaria, descripción de puestos, estrategia y logística) de acuerdo con los anexos técnicos que se proporcionarán al día siguiente hábil de la formalización del contrato; los presentará a la contratante para su previa aprobación y autorización en un término no mayor a 72 horas, asentándolo en el Libro de Incidencias.</p> <p>b) El Proveedor mediante oficio informará a la Contratante el día de inicio y en su momento el término de las acciones del servicio, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso, de acuerdo al plan de trabajo inicial, asentándolo en el Libro de Incidencias.</p> <p>c) La Contratante, el proveedor y quien designe la contratante deberán apertura un Libro de Incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de la colocación de piso firme, especificando el motivo de la actividad, este Libro servirá como medio de comunicación entre el Proveedor y la Contratante.</p> <p>d) El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su plan general de trabajo el cual deberá realizarse en los formatos que serán proporcionados por la Contratante al día siguiente de la formalización del contrato. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte quincenal presentado ante la Contratante.</p> <p>e) 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>f) El Proveedor deberá indicar a la contratante la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, así como incluir también nombre del responsable del servicio para la verificación del desarrollo del proyecto; tomando en consideración las actividades de la colocación de piso.</p> <p>V. REFERENCIAR GEOGRÁFICAMENTE</p> <p>El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales; formatos que serán proporcionados por la contratante; de manera impresa y digital (CD).</p> <p>VI. 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, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la colocación de piso firme,</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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>lugar donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el listado de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente hábil 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. 2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre. 3) Planeación Integral.</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 la localización del suministro de cada uno de la colocación de los pisos firmes, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato.</p> <p>d. Expediente por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, formatos y especificaciones de integración, que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato.</p> <p>e. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógico de dicho 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, etc., así como documentación que deberá anexar para su revisión.</p> <p>b. Croquis general por localidad y detalle para la localización de cada una de las viviendas en donde se suministrarán y colocarán los m2 de piso firme, impreso y digital.</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 día siguiente hábil 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 m2 de piso firme, formatos que serán proporcionados por la Contratante al día siguiente hábil de la formalización del contrato.</p> <p>e. Los Informes Quincenales se realizarán conforme al programa de entrega previo acuerdo entre la contratante y proveedor al momento de la firma del contrato respectivo.</p> <p>4. INFORME FINAL</p> <p>El Proveedor al finalizar el suministro y colocación de los metros cuadrados de piso a cada beneficiario, deberá entregar un Informe Final, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según la propuesta de su Informe Inicial y que incluya como mínimo:</p> <p>a. Documentos contractuales y oficios relativos(antecedentes del proceso de ejecución).</p> <p>b. Integración del Libro de Incidencias.</p> <p>c. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales.</p> <p>d. Programa de avance físico real ejecutado del servicio del periodo completo de la colocación de piso firme, en donde el Proveedor evaluará el Programa en su ejecución total.</p> <p>e. Un reporte del estado físico-financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la Contratante.</p> <p>f. El informe deberá entregarse de manera escrita y en archivo magnético.</p> <p>g. Oficio en el cual el proveedor informe del término de la prestación del servicio.</p> <p>VI. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN</p> <p>Una vez aceptado y autorizado el informe final por la Contratante signaran el Acta Entrega Recepción del servicio la cual estará incluida en el Informe Final, de manera impresa y digital.</p> <p>VII. CAPACITACIÓN.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al menos 3 capacitaciones cuando la contratante indique, en el lugar hora y fecha solicitada, pudiendo ser en cualquier localidad del Municipio de Puebla, estas capacitaciones estarán relacionadas con el mejoramiento y ampliación de viviendas proporcionando documento que acredite la capacitación que fue impartida a las personas que fueron contratadas en los lugares de prestación del servicio.</p> <p>VIII. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO.</p> <p>En lo que se refiere a la señalización, éste deberá apegarse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Suministro y colocación de al menos un letrero informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50m x 1.85m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50mm x 63.50 mm x 6.35mm (2.5x2.5x¼") y lámina calibre 16, rotulado, con una garantía de un año.</p> <p>2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22m x 0.14m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda.</p> <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá incluirse en el costo de los servicios, debiendo colocarse a más tardar a los 20 días hábiles posteriores al inicio de los trabajos, en las ubicaciones que se le indicarán al día siguiente de la firma del contrato al proveedor que resulte adjudicado.</p> <p>IX. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>El Proveedor tiene restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del listado de beneficiarios, a la que tendrá acceso durante la ejecución de los trabajos.</p> <p>X. 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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>El personal técnico y operativo que se deberá considerar como mínimo es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un Coordinador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto, el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área que designe la contratante. 2. Un responsable Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Topógrafo) que será el encargado de verificar la factibilidad de colocación del piso a cada beneficiario, hacer cumplir las especificaciones referentes a la de colocación del piso firme, informar los avances por semana y será el responsable de firma de entregables. 3. Mínimo dos jefes de brigada Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Topógrafo. 4. Mínimo dos personas de avanzada, para identificar y realizar el primer contacto con el beneficiario.
3	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere el Servicio de MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA, PISO FIRME; con la finalidad de contribuir al desarrollo de una vida digna a través de la colocación de 4,638 m2 de piso a base de concreto hidráulico simple en viviendas del Municipio de SAN JOSÉ CHIAPA, el servicio deberá consistir en lo siguiente:</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PERIODO: 153 días naturales a partir de la fecha de fallo. 2. LUGAR: Será en el municipio de Puebla, los lugares exactos se darán a conocer al proveedor que resulte adjudicado. <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:</p> <p>A) ESPECIFICACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar un plan de trabajo que contenga lo siguiente: Abastecimiento, distribución, procesos operativos hasta el destino final del servicio solicitado. 2. Deberá contar con mínimo 1 espacio para el almacenaje del material a utilizar. 3. Deberá contar preferentemente con mínimo 4 vehículos tipo pick up para la prestación del servicio. 4. Verificar los datos e identificar a cada uno de los beneficiarios, de acuerdo al listado que se proporcionará en forma ministrada, al licitante que resulte adjudicado. 5. Suministrar y colocar por vivienda un piso firme de resistencia $f'c = 150 \text{ kg/cm}^2$, hecho in situ, de 8 cm de espesor. 6. Deberá integrar un expediente con la documentación comprobatoria de la entrega recepción por beneficiario, en formatos que se le proporcionara al licitante adjudicado al día siguiente hábil de la formalización del contrato. <p>B) ESPECIFICACIONES PARTICULARES</p> <p>El Proveedor realizará todas las actividades necesarias y suficientes para obtener el cumplimiento del servicio de ampliación y mejoramiento de vivienda, piso firme, considerando los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trazo y Nivelación <p>El proveedor deberá verificar si el suelo existente es apropiado para recibir piso de concreto hidráulico simple, dado que se puede presentar material arcilloso expansivo que afecta la estabilidad del piso. De presentarse éste caso es recomendable extraer una capa de aproximadamente 20cm de dicho material y compensarlo con material sano y libre de material orgánico asentándolo en el libro de incidencias.</p> <p>Deberá identificar los límites de las áreas de la vivienda a trabajar y regular la altura del terraplen (niveles) con manguera o el método que considere apropiado, de tal forma que facilite la fase de preparación de la superficie, se buscare que el terreno obtenga una superficie plana, sin ondulaciones, oquedades o salientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Preparación de la superficie, limpieza, corte y/o rellenos. <p>Se deberá retirar la materia orgánica que se detecte en el suelo, en su caso realizar la excavación de hasta 20 cm. y rellenos requeridos, para dar paso a la etapa de nivelación, utilizando cuando no sea suficiente el material removido de la propia vivienda, tierra limpia tirada fuera de la obra o del banco, así también se deberá retirar el material en exceso que resulte de nivelar el terreno, procurando minimizar el volumen de tierra movilizad.</p> <p>El material orgánico que se extraiga de la vivienda se colocará en lugares donde no contamine los materiales que se emplearán en la elaboración del concreto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Compactación y Determinación del Nivel de Piso Terminado (N.P.T.). <p>Una vez nivelado y preparado el terreno se compactará el suelo, utilizando pisón de mano, humedeciendo previamente o con pisón mecánico hasta que quede un terreno firme, horizontal, sin desniveles ni inclinaciones, obteniendo una superficie libre de tierra suelta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Fabricación del Concreto. <p>El concreto simple será de resistencia $f'c = 150 \text{ kg/cm}^2$, hecho in situ, de 8 cm de espesor, preparado con una proporción 1:4:8 de cemento gris – arena, – grava triturada $\frac{3}{4}$" y agua limpia</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Cimbrado. <p>Se aplicará cimbra para fronteras, en caso de que los muros existentes no puedan actuar como cimbra por ser hechos de materiales de desecho o con baja resistencia (lámina, cartón, madera reciclada, etc.).</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Concreto. <p>El cemento deberá ser tipo Portland (de acuerdo con la norma oficial NMX-C-414-ONNCE-2014).</p> <p>En la colocación del concreto el proveedor deberá verificar se respete un espesor mínimo de 8cm, sin tolerancias negativas, nivelando adecuadamente con acabado fino.</p> <p>La contratante solicitará al proveedor de manera aleatoria se realice un muestreo del 10% del concreto colocado en las viviendas, mediante pruebas de laboratorio de revenimiento y/o extracción de corazones para su posterior análisis de resistencia, los cuales serán analizados por un laboratorio de control</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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>de calidad inscrito en el padrón de contratistas del Gobierno del Estado, y el importe deberá estar incluido dentro del costo del servicio.</p> <p>7. Limpieza del área del servicio.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar la mano de obra, los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos. El material sobrante que no sea utilizado en el servicio de una vivienda y que no pudiera ser reutilizable en otra vivienda deberá ser entregado mediante formato de control a requisitar que será proporcionado por la contratante, en el sitio autorizado que indique la misma al día siguiente hábil posterior a la firma del contrato.</p> <p>IV. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>8. Actividades Administrativas del Proveedor.</p> <p>a) El Proveedor deberá elaborar un plan de trabajo general el cual deberá contener como mínimo la planeación integral (que contenga dicho plan, normatividad a utilizar, sistemas y procedimientos, equipos y maquinaria, descripción de puestos, estrategia y logística) de acuerdo con los anexos técnicos que se proporcionarán al día siguiente hábil de la formalización del contrato; los presentará a la contratante para su previa aprobación y autorización en un término no mayor a 72 horas, asentándolo en el Libro de Incidencias.</p> <p>b) El Proveedor mediante oficio informará a la Contratante el día de inicio y en su momento el término de las acciones del servicio, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe inicial y final según sea el caso, de acuerdo al plan de trabajo inicial, asentándolo en el Libro de Incidencias.</p> <p>c) La Contratante, el proveedor y quien designe la contratante deberán apertura un Libro de Incidencias, en el cual se anotaran los acontecimientos y/o actividades relevantes de la colocación de piso firme, especificando el motivo de la actividad, este Libro servirá como medio de comunicación entre el Proveedor y la Contratante.</p> <p>d) El Proveedor deberá actualizar e informar diariamente el avance de todas las acciones que se realicen conforme a su plan general de trabajo el cual deberá realizarse en los formatos que serán proporcionados por la Contratante al día siguiente de la formalización del contrato. Esta documentación formara parte del expediente del servicio y servirá para la elaboración del reporte quincenal presentado ante la Contratante.</p> <p>e) 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>f) El Proveedor deberá indicar a la contratante la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, así como incluir también nombre del responsable del servicio para la verificación del desarrollo del proyecto; tomando en consideración las actividades de la colocación de piso.</p> <p>V. REFERENCIAR GEOGRÁFICAMENTE</p> <p>El proveedor deberá referenciar geográficamente y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas, en un sistema de coordenadas para facilitar la ubicación de las mismas, la cual se presentara en los Informes semanales; formatos que serán proporcionados por la contratante; de manera impresa y digital (CD).</p> <p>VI. 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, fechas, así como la información más relevante del programa con respecto a la colocación de piso firme, lugar donde se realizaran las entregas del servicio, las cuales serán proporcionadas así como el listado de beneficiarios al licitante que resulte adjudicado, al día siguiente hábil 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. 2) Cronograma de actividades semanal estableciendo las fechas de inicio y final en formato libre. 3) Planeación Integral.</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 la localización del suministro de cada uno de la colocación de los pisos firmes, impreso y digital (CD), formatos que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato</p> <p>c. Informe semanal de los trabajos ejecutados, en formatos que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato.</p> <p>d. Expediente por beneficiario que incluya reporte Fotográfico, formatos y especificaciones de integración, que serán proporcionados por la contratante, al día siguiente de la formalización del contrato.</p> <p>e. Resumen diario de beneficiarios atendidos, formatos que serán proporcionados por la contratante, llevando un orden lógico de dicho 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, etc., así como documentación que deberá anexar para su revisión.</p> <p>b. Croquis general por localidad y detalle para la localización de cada una de las viviendas en donde se suministrarán y colocarán los m2 de piso firme, impreso y digital.</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 día siguiente hábil 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 m2 de piso firme, formatos que serán proporcionados por la Contratante al día siguiente hábil de la formalización del contrato.</p> <p>e. Los Informes Quincenales se realizarán conforme al programa de entrega previo acuerdo entre la contratante 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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>El Proveedor al finalizar el suministro y colocación de los metros cuadrados de piso a cada beneficiario, deberá entregar un Informe Final, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según la propuesta de su Informe Inicial y que incluya como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Documentos contractuales y oficios relativos(antecedentes del proceso de ejecución). Integración del Libro de Incidencias. Resumen final. Resumen Acumulado de los informes quincenales. Programa de avance físico real ejecutado del servicio del periodo completo de la colocación de piso firme, en donde el Proveedor evaluará el Programa en su ejecución total. Un reporte del estado físico-financiero final, del periodo completo, formatos que serán proporcionados por la Contratante. El informe deberá entregarse de manera escrita y en archivo magnético. Oficio en el cual el proveedor informe del término de la prestación del servicio. <p>VI. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN</p> <p>Una vez aceptado y autorizado el informe final por la Contratante signaran el Acta Entrega Recepción del servicio la cual estará incluida en el Informe Final, de manera impresa y digital.</p> <p>VII. CAPACITACIÓN.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al menos 3 capacitaciones cuando la contratante indique, en el lugar hora y fecha solicitada, pudiendo ser en cualquier localidad del Municipio de Puebla, estas capacitaciones estarán relacionadas con el mejoramiento y ampliación de viviendas proporcionando documento que acredite la capacitación que fue impartida a las personas que fueron contratadas en los lugares de prestación del servicio.</p> <p>VIII. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO.</p> <p>En lo que se refiere a la señalización, éste deberá apegarse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la unidad de comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Suministro y colocación de al menos un letrero informativo horizontal con medidas sugeridas 1.50m x 1.85m, elaborado a base de marco metálico, con bastidor y postes a base de ángulo de 63.50mm x 63.50 mm x 6.35mm (2.5x2.5x1/4") y lámina calibre 16, rotulado, con una garantía de un año. Suministro y colocación de un señalamiento informativo, de placa inoxidable con medidas sugeridas de 0.22m x 0.14m; por beneficiario, mismo que se colocará en un lugar visible al frente de su vivienda. <p>NOTA: El costo de los señalamientos deberá incluirse en el costo de los servicios, debiendo colocarse a más tardar a los 20 días hábiles posteriores al inicio de los trabajos, en las ubicaciones que se le indicarán al día siguiente de la firma del contrato al proveedor que resulte adjudicado.</p> <p>IX. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>El Proveedor tiene restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del listado de beneficiarios, a la que tendrá acceso durante la ejecución de los trabajos.</p> <p>X. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO</p> <p>El personal técnico y operativo que se deberá considerar como mínimo es:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un Coordinador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto, el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área que designe la contratante. Un responsable Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Topógrafo) que será el encargado de verificar la factibilidad de colocación del piso a cada beneficiario, hacer cumplir las especificaciones referentes a la de colocación del piso firme, informar los avances por semana y será el responsable de firma de entregables. Mínimo dos jefes de brigada Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Topógrafo. Mínimo dos personas de avanzada, para identificar y realizar el primer contacto con el beneficiario.
4	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere el Servicio para el Mejoramiento y Ampliación de Vivienda (Cuartos Dormitorio), mediante el servicio de suministro y colocación de 1,981 Cuartos Dormitorio con un sistema prefabricado, en los municipios del Estado de Puebla.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO</p> <p>El servicio se deberá realizar en 113 días naturales posteriores a la formalización del contrato en los lugares establecidos conforme al anexo 3.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>1. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CUARTOS DORMITORIO</p> <p>Los cuartos dormitorios podrán ser de dos tipos, prevaleciendo el sistema prefabricado y el sistema tradicional dependiendo el tipo de los usos y costumbres de los beneficiarios en cada Municipio.</p> <p>A) TIPO I, SISTEMA PREFABRICADO</p> <p>El Cuarto Dormitorio deberá tener una durabilidad permanente, por lo que deberán estar estructurados, sellados y estables, compuesto por todos los elementos requeridos como a continuación se detallan:</p> <p>Descripción General Espacio funcional aplicable para cuarto dormitorio de 3x3m (9m2), y una superficie total necesaria para edificar de 10.37m2, 3.22 m de ancho, 3.22m de largo (medidas que van del paño exterior trasero al paño exterior frontal), 2.44m de alto en la parte más baja y 2.74m en la parte más alta. Cuenta con puerta, ventana e instalación eléctrica industrializada lista para instalar en sitio.</p> <p>Componentes del Cuarto Dormitorio</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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>El Cuarto Dormitorio prefabricado deberá estar constituido por elementos que trabajan como una sola unidad (Base, muros y techo), debidamente sellados (piso-muro y techo-muro) para evitar filtraciones de agua al interior del mismo.</p> <p>Los componentes unitarios antes mencionados conformaran un solo elemento, el cual estará preparado para su instalación a través del sistema de anclaje de la estructura en un terreno con un mínimo de preparación y limpieza.</p> <p>Base Sistema de apoyo a la estructura que contara con una dala o cadena de desplante, incluye cimbra y descimbra sección = 12x12cm, concreto fc=200 kg/cm2-3/4", reforzada con armex de 10x10-4, seguido del piso firme de 10cm de concreto Fc=150 kg/cm2, reforzado con malla de acero electrosoldada 6x6/10-10, acabado común, incluye: materiales, acarrees, preparación de la superficie, nivelación, cimbrado, colado, mano de obra, equipo y herramienta. Trazo y nivelación manual para establecer ejes, banco de nivel y referencias, incluye: materiales, mano de obra, equipo y herramienta. Previo a los trabajos de la base se colocará una plantilla de plástico de polietileno de alta densidad color negro para efecto de impermeabilización de los elementos de base y muros.</p> <p>Montaje de Cuarto Dormitorio El Cuarto Dormitorio deberá tener un proceso de instalación con una cuadrilla de 4 personas como mínimo respetando los criterios de equidad de género.</p> <p>Muros y Techo Muros o paredes de cierre y Techumbre Suministro y colocación de cuarto dormitorio de 3x3m (9m2); y con una superficie total de 10.37m2 (3.22x3.22m, medidas que van del paño exterior frontal al paño exterior trasero), incluye: muros prefabricados plastificados, 6cm de espesor, perforados para rellenar con mortero en el interior, cemento-arena-agua, reforzado con varillas vertical de 3/8" diámetro ancladas a la losa de concreto celular autoclaveado de 3.71m de largo x 3.22m de ancho por 7.5cm de espesor con un anillo perimetral con dos refuerzos de acero de 3/8" diámetro grapeado con varilla de 1/4" con una separación 40cm y colada con concreto f'c 200 kg/cm2.</p> <p>Cancelería Puerta de acero galvanizado con marco para acceso de 0.90x2.20mts con pintura electrostática blanca, incluye cerradura de seguridad de acero inoxidable de pomo (bola); Ventana de aluminio de 0.90x1.20mts tipo guillotina y cristal de 3mm de espesor, con pintura electrostática blanca con mosquitero.</p> <p>Instalación eléctrica Instalación eléctrica conformada por tubería conduit de PVC ligero de 13mm de diámetro, caja cuadrada t chalupa de PVC de ducto de 13mm, cable de cobre de THW con aislamiento, calibre 12, 600 volts y 90°/75°C, apagador contacto o receptáculo sencillo con placa color marfil y porta lámpara de base renda de porcelana, incluye: mano de obra, material, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta instalación.</p> <p>Garantía El cuarto dormitorio deberá tener garantía mínima de diez años.</p> <p>B) TIPO II, SISTEMA TRADICIONAL</p> <p>El Cuarto Dormitorio deberá tener una durabilidad permanente, por lo que deberán estar estructurados, sellados y estables, compuesto por todos los elementos requeridos como a continuación se detallan:</p> <p>Descripción General Espacio funcional aplicable para cuarto dormitorio de 9m2 en su superficie total, de 3.40m de ancho, 3.40m de largo, 2.44m de alto en la parte más baja y 2.74m en la parte más alta. Cuenta con puerta, ventana e instalación eléctrica industrializada lista para instalar en sitio.</p> <p>Componentes del Cuarto Dormitorio El Cuarto Dormitorio deberá estar constituido por elementos que trabajan como una sola unidad (Base, muros y techo).</p> <p>Los componentes unitarios antes mencionados conformaran un solo elemento, el cual estará preparado para su instalación a través del sistema de anclaje de la estructura en un terreno con un mínimo de preparación y limpieza.</p> <p>Base Sistema de apoyo a piso y muros que contara con una dala o cadena de desplante, incluye cimbra y descimbra sección = 12x12 cm, concreto fc=200 kg/cm2-3/4", reforzada con armex de 12x12-4, seguido del piso firme de 10cm de concreto fc=150 kg/cm2, reforzado con malla de acero electrosoldada, acabado pulido, incluye: materiales, acarrees, preparación de la superficie, nivelación, cimbrado, colado, mano de obra, equipo y herramienta.</p> <p>Montaje de Cuarto Dormitorio El Cuarto Dormitorio deberá tener un proceso de instalación con una cuadrilla de 4 personas como mínimo respetando los criterios de equidad de género.</p> <p>Muros y Techo Muros o paredes de cierre. Muros de block 12x20x40 de concreto, juntado con mortero cemento arena 1:5. Con castillos ahogados de 10x10 de concreto hecho en obra f'c=150 kg/cm con una varilla de 3/8". Los muros deberán ir revocados al interior y exterior, pintados en color blanco. No será necesaria la aplicación de revocado y pintura cuando el block incluya los acabados y/o la pigmentación aprobada por la Contratante.</p> <p>Techumbre Losa de 20 cm a base de vigueta y bovedilla para un claro máximo de 4.75m con viguetas colocadas a cada 75 cm con concreto hecho en obra de f'c=200 kg/cm incluye cimbrado y descimbrado, vibrado y curado.</p> <p>Cancelería Suministro y colocación de puerta de tambor de pino de caobilla con marco, acabado barniz entintado, incluye cerradura de seguridad de acero inoxidable de pomo (bola), bisagras, mano de obra, equipo y herramienta.</p> <p>Suministro y colocación de ventana prefabricada de 0.90x1.23m de aluminio, tipo guillotina y cristal de 3mm de espesor con mosquitero, incluye suministro e instalación.</p> <p>Instalación eléctrica Instalación eléctrica conformada por tubería conduit de PVC ligero de 13mm de diámetro, caja cuadrada t chalupa de PVC de ducto de 13mm, cable de cobre de THW con aislamiento, calibre 12, 600 volts y 90°/75°C, apagador contacto o receptáculo sencillo con placa color marfil y porta lámpara de base renda de porcelana, incluye: mano de obra, material, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta instalación.</p> <p>Garantía El cuarto dormitorio deberá tener garantía mínima de diez años.</p> <p>IV. CONDICIONES GENERALES</p> <p>1.- El proveedor deberá elaborar un Plan de Trabajo que presentará a la contratante para su aprobación y autorización al siguiente día hábil posterior a la formalización del contrato y en un plazo no mayor a 48 horas.</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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>2.- El proveedor mediante oficio indicará a la contratante el día de inicio y término de las acciones, al siguiente día hábil a la formalización del contrato y al siguiente día hábil del término de las acciones, debiendo anexar copia simple legible del acuse en el Informe Inicial y Final de acuerdo al plan de Trabajo Inicial.</p> <p>3.- El proveedor deberá realizar un libro de incidencias, en el cual se anotarán los acontecimientos y/o actividades relevantes de los trabajos y todo lo relacionado con el suministro y colocación de Cuartos Dormitorio, especificando fechas, beneficiarios, direcciones, cantidades de material, mobiliario, personal, motivo de la actividad que puedan causar retraso y trastorno temporal, que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>4. El proveedor deberá realizar un informe semanal del avance de todas las acciones que se realicen, el cual deberá contener la información mínima requerida en los anexos proporcionados por la contratante al día siguiente de la formalización del contrato. Esta documentación formara parte del expediente del servicio.</p> <p>5. El proveedor deberá controlar y solucionar imprevistos que surjan e informando oportunamente los avances y darle solución a la contratante, cumpliendo las especificaciones establecidas en planos arquitectónicos conforme Anexo 4.</p> <p>6. El proveedor, una vez requisitados todos los informes semanales, elaborará un informe final, e integrará conjuntamente con el Acta de Entrega reporte fotográfico y documentación solicitada a los beneficiarios (Curp e IFE) escanando todos los expedientes y elaborar carpetas digitales en CD y dicha documentación deberá ser entregada en dos tantos impreso y en CD a la contratante al final del servicio.</p> <p>7. Para la realización de cuartos dormitorio el proveedor deberá considerar preferentemente a los habitantes del lugar en un 60 % y capacitarlos previamente, uniformarlos de acuerdo a la normativa del proveedor e incluyendo el criterio de equidad de género 50% y 50%.</p> <p>V. GEOREFERENCIACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACCIONES</p> <p>El proveedor deberá georeferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas sujetas a colocación de cuarto dormitorio, en un sistema de coordenadas UTM para facilitar la ubicación de las mismas, la cual deberá presentar en el expediente.</p> <p>VI. ENTREGABLES</p> <p>1. INFORME SEMANAL. Entregado mediante oficio de los trabajos ejecutados dirigido al área de la Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos que contenga el resumen acumulado a partir del inicio de los trabajos a la fecha de entrega con el nombre de los beneficiarios atendidos.</p> <p>Nota: el formato de éste informe será proporcionado por la contratante, al siguiente día hábil de la formalización del contrato.</p> <p>2. INFORME FINAL. Una vez que el proveedor ha realizado y acondicionado el último cuarto dormitorio, procederá a la elaboración del informe final; que deberá estar integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen Acumulado de los informes semanales. - Informes diarios. - Estado físico-financiero final del periodo completo. - Reporte fotográfico de cada uno de los frentes atendidos. - Acta entrega-recepción del servicio. <p>Nota: Para las actas de entrega recepción de los trabajos el proveedor deberá recabar la firma del beneficiario, dicho formato deberá ser proporcionado por la contratante un día después de la formalización del contrato.</p> <p>Nota: una vez aceptado y autorizado el informe final por la contratante, se dará inicio desde ese momento al año de la garantía de los bienes y suministros y diez años en el cuarto dormitorio.</p> <p>VII. PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO</p> <p>El personal técnico y operativo que se deberá considerar como mínimo es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un Coordinador, Ingeniero Civil y/o Arquitecto, el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y contacto directo con el área que designe la contratante. 2. Un responsable Ingeniero Civil, Arquitecto y/o Topógrafo) que será el encargado de verificar la construcción de los cuartos dormitorio a cada beneficiario, informar de los avances por semana y será el responsable de firma de entregables. 3. Mínimo un ayudante por municipio. 4. Mínimo una persona de avanzada por municipio, para identificar y realizar el primer contacto con el beneficiario.

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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 2

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDAS DEL ESTADO DE PUEBLA, PISO.

No.	MUNICIPIO	UNIDAD DE MEDIDA M2	PRECIO UNITARIO M2	COSTO TOTAL
1	Puebla	23,720		
2	Tlacotepec de Benito Juarez	10,000		
3	San José Chiapa	4,638		

PUEBLA, PUE. A LOS ---- DIAS DEL MES DE ----- DE 2016

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE O RAZON SOCIAL

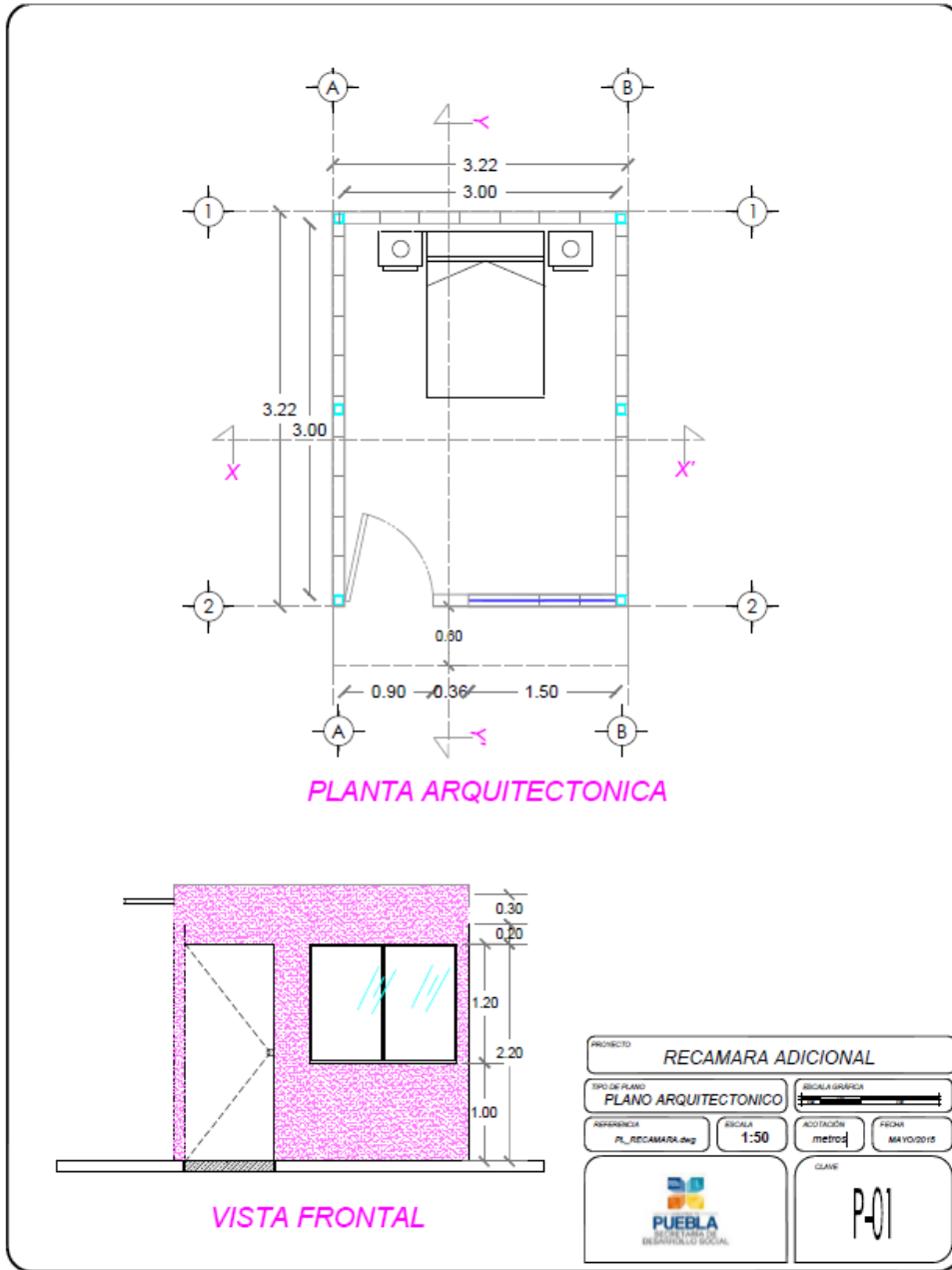
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 3

Anexo 3		
No	Municipio	No. de Cuartos Dormitorio
1	Puebla	889
2	Izúcar de Matamoros	150
3	Acajete	189
4	Francisco Z. Mena	98
5	Xiutetelco	100
6	Pantepec	255
7	Libres	200
8	Tlaola	100
	SUBTOTAL	1,981

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-080/2016
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
 PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 4



**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-080/2016
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE VIVIENDA (CUARTOS DORMITORIOS Y PISO FIRME)
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 si 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 si 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.