

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-023-692/2019

CONTRATACIÓN DEL:
**PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE
AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019**

PARA LA:
SECRETARÍA DE BIENESTAR

NOVIEMBRE DE 2019

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	06 DE NOVIEMBRE DE 2019
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 07 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 11 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIÉRCOLES 13 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL JUEVES 14 DE NOVIEMBRE DE 2019 A LAS 16:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2019

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- FALLO
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	26.- INCONFORMIDADES

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO I: FORMATO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 2: DETALLE DE ENTREGAS
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 3: FORMATO DE COTIZACIÓN.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 4: PENALIZACIÓN POR CONCEPTO
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES	

RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-023-692/2019

CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

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

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE): Secretaría de Bienestar

1.3.1.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Subsecretaría de vivienda de la Secretaría de Bienestar.

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.

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

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 20 Oriente 2036 Humboldt, Puebla, Pue.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-023-692/2019**.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

1.13.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.14.- PROVEEDOR.- Licitante adjudicado

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIÉRCOLES 06 AL JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- 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, **MIÉRCOLES 06 AL JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DE 2019,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto **2.4.1.** Bajo los siguientes datos:

2.4.3.1.- 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 llenado, así como copia de la

constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 del licitante y de la identificación oficial VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MIÉRCOLES 06 AL JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.3.1.1.- 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 el ANEXO G de las bases debidamente llenado **ASÍ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2019 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G** al siguiente correo:

gabriela.perez@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 MIÉRCOLES 06 AL JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS.** Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5062.

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 2.4.3.2.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **JUEVES 07 DE NOVIEMBRE de 2019.**

2.4.4.- 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.

2.4.5.- 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 **2.4.2 y 2.4.3.2.**

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

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 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-023-692/2019** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.

Lo anterior "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, 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 Función Pública, 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 Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través** de la página www.puebla.gob.mx realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocios y empresas"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

3.1.- Dos Copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- 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, en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, 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 original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

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

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-023-692/2019**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-023-692/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-023-692/2019**.

- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-023-692/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página www.imss.gob.mx.

3.5.- Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el se haga constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, debidamente firmado; en términos del *Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

3.6.- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley

de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).

PARA LOS LICITANTES CON PARTICIPACIÓN CONJUNTA

3.7.- Convenio de participación conjunta en ORIGINAL, debidamente requisitado de acuerdo con el Anexo I.

3.8.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente perferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

3.9.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-023-692/2019** dirigido

a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 1 dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo en el sobre, que éste no esté en blanco sin información, que no contenga virus, que el mismo esté identificado con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a la establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será a **partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019.**

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato para el servicio y un año posterior a la entrega total de los servicios.**

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Currículo en hoja membretada de la empresa en el que indique experiencia **mínima de 3 años** en la prestación de servicios iguales o similares al requerido de acuerdo con el anexo **B1**

4.6.2.- Copia simple legible de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los licitantes, efectuados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares al requerido.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica la siguiente documentación

a) Tres cartas de recomendación en original a favor del licitante, de tres clientes, pudiendo ser Dependencias o Entidades del Gobierno Estatal, Municipal, Federal o de Iniciativa Privada, a los que haya prestado a entera satisfacción servicios similares, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

b) Un Organigrama del Ámbito General de la Empresa.

que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre y cargo.

c) Un Organigrama de contenido de tipo funcional, del personal técnico y operativo inicial propuesto para prestar el servicio solicitado.

d) Un Cuadro Resumen de la Plantilla del Personal Técnico en formato libre, que incluya como mínimo: nombre, formación académica, teléfono de contacto y funciones que realizará según lo solicitado.

e) Una Carta de Recomendación de los 5 elementos de Personal Operativo propuestos para prestar el servicio inicialmente, mediante el cual se pueda comprobar que cuentan con experiencia mínima de 1 año realizando actividades similares al servicio requerido (copia simple legible), dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, currículum y copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional del personal técnico que prestara el servicio, de conformidad a lo siguiente:

a). Un Coordinador para los 27 Municipios donde se prestará el servicio, deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, debiendo incluir copia simple legible de una carta de recomendación en la que se haga constar que cuenta con experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la ejecución de servicios iguales o similares al requerido, dicha carta deberá haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica..

b). 3 responsables de zona donde se prestará el servicio, deberán ser Ingenieros Civiles, Arquitectos o Topógrafos, debiendo incluir copia simple legible de una carta de recomendación en la que se haga constar que cuentan con experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas y/o operativas para la ejecución y control de servicios iguales o similares al requerido, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

c). 3 Jefes de Brigada donde se prestará el servicio,

deberán ser Ingenieros Civiles, Arquitectos, o Topógrafos debiendo incluir copia simple legible de una carta de recomendación en la que se haga constar que cuentan con experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas y/o operativas para la ejecución y control de servicios iguales o similares al requerido, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

d). 2 Personas de avanzada, que deberán ser Ingenieros Civiles, Arquitectos, Topógrafos, Licenciados en cualquier área económica administrativa o Pasantes de alguno de estos perfiles, debiendo incluir copia simple legible de la carta que lo acredite como Pasante del nivel académico solicitado y/o cedula profesional, así como copia simple legible de una carta de recomendación en la que se haga constar que cuenta con experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas (no aplica para los Pasantes).

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar carta de respaldo en original de la **empresa fabricante del sistema de captación de agua pluvial**, en hoja membretada y firmada autografamente por el representante autorizado para ello y en la cual garantice suministrar al licitante los sistemas de captación de agua pluvial necesarios para la prestación del servicio.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar documento en original emitido por Notario Público donde se de fe y Legalidad de que cuenta con la existencia de al menos el 30% de los sistemas de captación de agua pluvial para garantizar el inicio de la prestación del servicio, dicho documento deberá haber sido expedidos dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo, el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del servicio solicitado, Ruta Crítica, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar.

4.6.8.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica, **la marca y/o nombre del fabricante de los bienes** a suministrar e instalar, de acuerdo a lo siguiente:

Contenedor de Almacenamiento, Canaletas Pluviales, Tubería para Conducción de Agua Pluvial, Filtro de hojas y separador de primeras lluvias ajustable, Tubería para salida de Excedentes, Toma de Agua, Bomba Manual, Tubería de Interconexión, Tubería de Distribución, Sistema de Desinfección de Agua y Sistema de Purificación de Agua.

4.6.9.- Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica original o copia simple legible de folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes **a la marca y/o nombre del fabricante de los bienes que oferten:** aplica para Contenedor de Almacenamiento, Canaletas Pluviales, Tubería para Conducción de Agua Pluvial, Filtro de hojas y separador de primeras lluvias ajustable, Tubería para salida de Excedentes, Toma de Agua, Bomba Manual, Tubería de Interconexión, Tubería de Distribución, Sistema de Desinfección de Agua y Sistema de Purificación de Agua), en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar un contrato en vigor de una de las 3 bodegas, debiendo anexar copia simple legible del contrato de arrendamiento o documento que acredite la propiedad o la legal posesión a nombre del licitante, debiendo adjuntar copia simple legible del comprobante de domicilio de la misma con una antigüedad no mayor a tres meses, deberán dar a conocer su ubicación específica a la contratante el día de la formalización del contrato.

4.6.11.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de factura o del contrato de arrendamiento de los 5 vehículos tipo pick up, chasis, con redilas de

doble cabina o similar de una antigüedad no mayor a 5 años, que deberán estar a favor del licitante.

4.6.12.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible del Documento de Cumplimiento de Lineamientos Técnicos de los Sistemas de Captación de Agua de Lluvia con fines de abasto a nivel vivienda, emitido por la Comisión Nacional de Agua (CONAGUA) a su favor.

4.6.13.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado.

a) A entregar el primer día hábil del servicio, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada para ello.

b) A entregar a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, los Informes de Avance (Inicial, Quincenal y Final) en las condiciones y tiempos solicitados.

c) A brindar el servicio apegándose estrictamente a las características, condiciones y especificaciones establecidas en la descripción del servicio, en los plazos indicados, de conformidad al Plan de Trabajo propuesto a la Contratante y a entera satisfacción de la misma.

d) A georreferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las viviendas en las que se suministraron los Sistemas de Captación de Agua Pluvial, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto GPS correspondiente a la vivienda del beneficiario.

e) A suministrar y colocar los señalamientos del servicio para el Programa de Sistemas de Captación y Almacenamiento de Agua Pluvial a Nivel Vivienda en el Estado de Puebla, apegándose al diseño y leyendas proporcionados por la contratante en la formalización del contrato, sin que esto genere un costo extra para la misma.

f) A contar con los Recursos Económicos, el Personal

Técnico y Operativo, los Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos necesarios y suficientes para la correcta prestación del servicio.

g) A resguardar las herramientas, equipos, accesorios, insumos y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

h) A guardar confidencialidad por las características de la información utilizada en todo proceso, como de la información proporcionada para la ejecución del servicio, así como los datos y resultados obtenidos acerca de este servicio, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial o cualquier otra forma o medio sin autorización expresa y por escrito de la Contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de la Contratante.

i) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considerará a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe en la presentación del servicio.

j) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a los Beneficiarios, con motivo de la prestación del servicio, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones.

k) A realizar las correcciones al 100% de los servicios realizados que presenten vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos, estos le serán notificados a mi representada y deberán ser corregidos en un plazo no mayor a 5 días naturales después de haber sido notificado. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los servicios.

l) A que el Personal Técnico y Operativo contará con uniforme (al menos playera) y/o identificación que los acredite como personal de mi representada.

m) A trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para la prestación del servicio.

n) A contar con una plantilla de mínimo 5 elementos de Personal Operativo y de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se prestará el servicio, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados por mi representada para prestar el servicio, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

ñ) A garantizar el servicio ofertado en cuanto al bien y su calidad durante la vigencia del contrato y un año posterior a la entrega total de los servicios a la contratante.

o) A asegurar los bienes y servicios que suministrarán para la prestación del servicio, contra riesgos de transporte y almacenaje, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

p) A que la transportación, maniobras de los bienes a utilizar para la prestación del servicio, será sin costo adicional para la contratante.

q) A trabajar en apego al Plan de Trabajo propuesto.

r) A no subcontratar los servicios ofertados.

s) A solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio tales como materiales defectuosos, impresiones de mala calidad de la señalética solicitada o por fallas en la colocación, sin costo extra para la contratante.

4.6.14.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que manifieste que el Sistema de Desinfección de Agua y el Sistema para Purificar Agua que oferta, cumplen con la norma NOM-244-SSA1-2008 (Equipos y sustancias germicidas para tratamiento domestico de agua. Requisitos sanitarios).

4.6.15.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la Certificación de cumplimiento grado

alimenticio de la Fundación Nacional para la Sanidad (NSF) para Contenedores de Almacenamiento.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto 4.1.3.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita **no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.**

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Prestación del servicio: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la

convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-023-692/2019**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en un dispositivo **USB**, mismo que será proporcionado por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”**.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan 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 problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o última declaración presentada.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar el Estado de posición financiera y estados de resultados del ejercicio fiscal 2018, los cuales deberán confirmar que el licitante cuenta con suma de capital contable de mínimo 10% de su propuesta económica, los cuales deberán estar firmados por el contador público que elabora anexando copia legible de cédula profesional.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar el Costo Unitario por Sistema de Captación de Agua Pluvial, conforme al **Anexo 3**, no hacerlo será causa de descalificación, también deberán presentarlo en formato digital dentro de la USB.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- Se informa a los licitantes que se permitirá en el presente procedimiento la participación conjunta, por lo que dos o más licitantes podrán presentar de manera conjunta una proposición. Dichos licitantes deberán cumplir lo siguiente:

I. Celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en términos de la legislación aplicable y conforme al anexo I.

6.3.- El listado de beneficiarios, el formato de control a requisitar, el diseño, leyenda y lugares de la señalización, serán proporcionados por la contratante, el día de la formalización del contrato.

6.4.- El presente servicio quedará formalizado mediante un Contrato de Prestación de Servicios.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda **“No negociable”**, o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado éste no deberá contener otra leyenda diversa a **“No negociable”**, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no

enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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 los licitantes retiran su oferta.

b) Si los licitantes al los que se les adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firman 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 tercer sobre.

7.2.- 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**.

7.3.- 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.

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

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de seis 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.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **07 DE NOVIEMBRE DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-023-692/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5062 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; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna

que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 11 DE NOVIEMBRE DE 2019, A LAS 16:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

EN CASO DE QUE LA PERSONA QUE ASISTA NO TENGA EL PODER NOTARIAL, DEBERÁ ACREDITAR SU PERSONALIDAD MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA PARA ACUDIR EN SU REPRESENTACIÓN AL EVENTO, **DEBIENDO ANEXAR INVARIABLEMENTE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN OTORGA EL PODER Y DE QUIEN RECIBE (ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA SIMPLE).**

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases.

9.2.1.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que

presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- 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.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **MIÉRCOLES 13 DE NOVIEMBRE DE 2019, A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 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 el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

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

10.6.- 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. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en 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.

10.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

10.8.- Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

10.9.- 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, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

10.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, 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.

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- **Elementos para la evaluación técnica.**- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.**- Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 14 DE NOVIEMBRE DE 2019, A LAS 16:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de

evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el 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.

13.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

13.6.- 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 asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra.

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

13.8.- 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.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo via correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2019 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

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

15.2.- 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

15.6.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

15.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

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

15.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

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

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

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

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

15.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.16.- Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el punto **10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.

15.22.- Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

15.23.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

15.24.- Por no indicar en su propuesta técnica, la marca y/o nombre, de los bienes que oferte de acuerdo al punto **4.6.8** de estas bases

15.25.- Por no adjuntar a su propuesta técnica original o copia simple legible de folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante de los bienes que oferten, de acuerdo al punto **4.6.9** de estas bases

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos y oferte el **precio más bajo por la totalidad del servicio.**

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese

mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

16.4.- 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.

17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

17.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- 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 Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

18.2.- 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.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de cumplimiento de contrato
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física (dos copias simples legibles). Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones en su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal, en caso de que aplique
- e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal
- f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses

g) Constancia de no Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas

h) Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

i) Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo debidamente firmado, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de cd o usb

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

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará

efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto 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.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

20.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato 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 en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

21.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

21.4.- 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.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la

siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al 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 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

La prestación del servicio se llevará a cabo en diversos municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2, la ubicación específica de los domicilios de los Beneficiarios serán indicados al proveedor el día de la formalización del contrato.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico gabriela.perez@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: (222) 3 09 36 00 ext. 5062

22.3.- La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

23.2.- 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.

23.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

23.4.- 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.

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

- a) Las penas convencionales se aplicarán conforme el **ANEXO 4**.
- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	GEP850101156
DIRECCIÓN	11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

24.2.- La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de

las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

24.3.- Los pagos se realizarán en exhibiciones a quincena vencida y contra entrega de los entregables del Informe de Avance Quincenal a entera satisfacción de la Subsecretaría de Vivienda de la Contratante. Y para el último pago deberá entregar además el Informe Final y acta entrega a entera satisfacción de la contratante.

Dichos pagos se realizarán dentro de los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

24.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

25.3.- 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.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 06 DE NOVIEMBRE DE 2019

LIC. GUALBERTO GUERRERO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

RGS/MRAR/GPG

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-023-692/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VII, IX, X, IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-023-692/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VII, IX, X, IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-023-692/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL		GESAL-023-692/2019	
CONTRATACIÓN DEL:		PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR	
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere contratar un servicio para el PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019, el cual consistirá en el suministro e instalación de 1,075 sistemas de captación, en 27 municipios del Estado de Puebla indicados en el anexo 2.

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-023-692/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-023-692/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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 jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
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 SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
2	TELÉFONOS CON LADA:	
	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:	
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:	

ATENTAMENTE

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

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-023-692/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-023-692/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**, 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 un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun 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 naturales 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: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

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 del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**, realizada 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. **GESAL-023-692/2019**, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, 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.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o 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.

ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-023-692/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE 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, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.

ANEXO G

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-023-692/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **gabriela.perez@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-023-692/2019

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

ATENTAMENTE

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

ANEXO I

MODELO DE CONVENIO EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [_____] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [_____] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA (LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INTERNACIONAL) NÚMERO [_____] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE: , AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara la compañía [_____]:

I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

I.2. Que el señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [___] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

I.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle: _____ **No.** _____ **Colonia:** _____

Ciudad: _____ **Código Postal:** _____ **Estado y País** _____

Teléfono: _____ **E-Mail:** _____

II. Declara la compañía [_____]:

II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.2. Que el Señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [___] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle: _____ **No.** _____ **Colonia:** _____

Ciudad: _____ **Código Postal:** _____ **Estado y País** _____

Teléfono:

E-Mail:

III. Las Partes declaran:

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en los Artículos 3 segundo párrafo y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como por los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE DE REQUISICIONES Y EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN", y la Sección correspondiente de las Bases de la Licitación.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la Licitación Pública número [_____], referente a la adquisición o contratación de servicios de _____

SEGUNDA. Partes de los BIENES o SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar.

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

- I. La Compañía [_____] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [_____] materia del PEDIDO.
- II. La Compañía [_____], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [_____] materia del PEDIDO.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

TERCERA. Domicilio común. Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

Calle:

No.

Colonia:

Ciudad:

Código Postal:

Estado y País

Teléfono:

E-Mail:

CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [_____], a través de su representante legal, Señor [_____], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la CONVOCANTE en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la Licitación Pública Nacional referida y los que de ella se deriven.

QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada. **Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del CONTRATO que se celebre con motivo de la Licitación Pública Número [_____], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante la CONTRATANTE del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.**

[SEXTA: Nueva compañía. En caso de resultar favorecidas por el fallo de la Licitación, las Partes **podrán constituir** una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el CONTRATO. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:

(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]

SEXTA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo. Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del CONTRATO la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el CONTRATO que se celebre con la CONTRATANTE, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el CONTRATO en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito de la CONTRATANTE; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta a la CONVOCANTE la propuesta conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito de la CONVOCANTE.

SÉPTIMA. Ley aplicable y tribunales competentes. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las Leyes Estatales, y a la jurisdicción de los tribunales estatales competentes con residencia en la Ciudad de [_____] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [__] días del mes de [_____] de 20[____].

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere contratar un servicio para el PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019, el cual consistirá en el suministro e instalación de 1,075 sistemas de captación, en 27 municipios del Estado de Puebla indicados en el anexo 2.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>1. Los lugares específicos de los 27 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2 donde se llevará a cabo el servicio, serán dados a conocer al proveedor, mediante el listado de beneficiarios mismo que proporcionará la contratante en la formalización del contrato.</p> <p>2. El periodo de prestación del servicio será a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El servicio para el PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019, comprenderá lo siguiente:</p> <p>A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL B. REFERENCIA GEOGRÁFICA C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN PARA 1,075 SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL</p> <p>El proveedor deberá realizar las acciones con las siguientes características:</p> <p>1. ALMACENAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá suministrar y colocar un Contenedor de Almacenamiento prefabricado preferentemente de color negro, de 1.65 m de diámetro por 1.73 m de altura con capacidad de 2,500 litros +/- 5% general de tolerancia, mismo que deberá contar con certificación de cumplimiento de grado alimenticio de la Fundación Nacional para la Sanidad (NSF), de polietileno 100 % virgen, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección IR, con aditivo para protección anti-hongos, que cumpla con la NMX-C-374-ONNCCE-CNCP-2012 (Industria de la Construcción -Tinacos y Cisternas prefabricadas - Especificaciones y Métodos de Ensayo), deberá incluir todas las preparaciones y conexiones para la interconexión de los elementos y accesorios como tubería de ingreso, toma de agua, salida de excedencias y desagüe de fondo. • El proveedor deberá preparar el área donde se colocará el Contenedor de Almacenamiento, realizando la limpieza, deshierbe, nivelación, estabilización, compactación y apisonado de un área de 1.70 m X 1.70 m (Largo X Ancho) +/- 5% general de tolerancia. <p>2. CAPTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE AGUA PLUVIAL</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que la instalación se realice en casas con techo de lámina, el proveedor deberá suministrar y colocar Canaletas Pluviales prefabricadas, de acero galvanizado calibre 20, de alta resistencia a la intemperie, con protección UV, con protección IR, con protección anti-hongos, con un ancho de canal mínimo de 10 cm, deberá incluir tapas limitadoras integradas, conector de bajada independiente para unión con tubería de conducción, soportes para fijación con una separación entre soporte y soporte de 1.50 m, +/- 5% general de tolerancia. • En el caso de que la instalación se realice en casas con techo de losa, el proveedor deberá suministrar y colocar Tubería para Conducción de Agua Pluvial prefabricada, de 76 mm de diámetro +/- 5% general de tolerancia, de PVC de alta resistencia a la intemperie 100 % virgen, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección IR, con aditivo para protección anti-hongos, deberá incluir codos, tees, reducciones, sujeción y soporte para la tubería con separación máxima de 1.50 m +/- 5% general de tolerancia. • El proveedor deberá suministrar y colocar un Filtro de hojas y separador de primeras lluvias ajustable con capacidad de hasta 50 litros, prefabricado para separar las primeras aguas de lluvia y evitar el ingreso de agentes contaminantes al Contenedor de Almacenamiento (basura, tierra, hojas, etc.), con capacidad de regular el volumen de agua almacenada y separada de acuerdo al tamaño del techo de cada vivienda a razón de 0.40 litros por cada metro cuadrado de área de captación del techo, el tanque de almacenamiento deberá tener una forma con pendiente adecuada para obligar a los sedimentos retenidos, a alojarse dentro de la cámara de sedimentos y deberá contar con un sistema automático de drenaje que permita evacuar sin necesidad de operación manual el agua almacenada, con el fin de estar preparado para recibir el volumen a separar de la siguiente lluvia, la cámara de sedimentos deberá contar con una válvula de extracción manual de los lodos sedimentados; válvula obturadora flotante y filtro separador de hojas autolimpiable, de polietileno de alta resistencia a la intemperie 100 %virgen que garantice que no se afectarán las condiciones organolépticas del agua captada, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección IR y con aditivo para protección anti-hongos, deberá incluir todas las preparaciones y conexiones. • El proveedor deberá suministrar y colocar Tubería para salida de Excedentes prefabricada, para controlar la salida de excedencias de agua pluvial, mediante ductos de PVC de diámetro 2.54 cm +/- 5% general de tolerancia, de alta resistencia a la intemperie 100 % virgen, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección IR, con aditivo para protección anti-hongos. • El proveedor deberá suministrar y colocar una Toma de Agua para absorber las variaciones del nivel de reserva pluvial dentro del Contenedor de Almacenamiento, mediante pichancha, flotador, válvula anti retorno, manguera flexible, abrazaderas, ductos de polietileno de diámetro 2.54 cm +/- 5% general de tolerancia, de alta resistencia a la intemperie 100 % virgen que garantice que no se afectarán las condiciones organolépticas del agua captada, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección IR y con aditivo para protección anti-hongos, deberá incluir todas las preparaciones y conexiones. <p>3. DISTRIBUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá suministrar y colocar una Bomba Manual prefabricada, tipo rotativa de 3/8 pulgadas de diámetro, que no requiera electricidad, con características de alta resistencia a la intemperie y a la corrosión interna y externa, flujo mínimo de 0.25 litros por bombeo, altura de elevación mínima de 3 metros, deberá ir atornillada a la pared de concreto o ladrillo de la casa, +/- 5% general de tolerancia en medidas. • El proveedor deberá suministrar y colocar Tubería de Interconexión del Contenedor de Almacenamiento con la Bomba Manual mediante ductos de PVC de diámetro 2.54 cm +/- 5% general de tolerancia, de alta resistencia a la intemperie 100 % virgen que garantice que no se afectarán las condiciones organolépticas del agua captada, con aditivo para protección UV, con
--	--	--

		<p>aditivo para protección IR y con aditivo para protección anti-hongos, deberá incluir codos, válvulas, llaves de acero inoxidable o cobre y resistente a los aditivos desinfectantes, así como las preparaciones y conexiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá suministrar y colocar Tubería de Distribución prefabricada para servicio, de hasta 10 m de longitud, de 13 mm de diámetro +/- 5% general de tolerancia, de PVC de alta resistencia a la intemperie 100% virgen que garantice que no se afectarán las condiciones organolépticas del agua captada, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección IR y con aditivo para protección anti-hongos, deberá incluir codos, tees, accesorios, válvulas, llave de nariz, fijación de tubería, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, y todo lo necesario para la correcta colocación. <p>4. DESINFECCIÓN Y PURIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá suministrar y colocar dentro del Contenedor de Almacenamiento, un Sistema de Desinfección de Agua prefabricado, mediante esferas cerámicas tratadas con iones de plata coloidal, contenidas en un soporte plástico de polietileno de alta resistencia a la intemperie 100% virgen que garantice que no se afectarán las condiciones organolépticas del agua captada, el dispositivo deberá contener alojamientos individuales que eviten el contacto entre las esferas y con ello el desgaste y posible fractura por choque, el sistema de desinfección deberá estar alojado dentro del tanque, y contar con un sistema de flotación, la acción germicida deberá poder funcionar de forma continua con un período de vida útil de 24 meses, deberá contar con un dictamen de idoneidad expedido por cofepris en cumplimiento con la norma oficial, que cumpla con la norma oficial mexicana NOM-244-SSA1-2008 (Equipos y sustancias germicidas para tratamiento doméstico de agua. Requisitos sanitarios), deberá incluir codos, tees, accesorios, fijación de tubería, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, y todo lo necesario para la correcta colocación. • El proveedor deberá suministrar y colocar en la Tubería de Distribución, un Sistema de Purificación de Agua a base de membranas de polietersulfona con poros de 40 nanómetros +/- 5% general de tolerancia, con capacidad de purificación de 15 a 20 litros de agua al día, con vida útil de cuando menos 25,000 litros o 4 años +/- 5% general de tolerancia, debiendo cumplir con la norma oficial mexicana NOM-244-SSA1-2008 (Equipos y sustancias germicidas para tratamiento doméstico de agua. Requisitos sanitarios), deberá incluir mangueras de conexión, tees, accesorios, fijación de tubería, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, y todo lo necesario para la correcta colocación. <p>5. MANUAL Y CAPACITACIÓN DE OPERACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá proporcionar un Manual de Operación y Mantenimiento, una vez entregado el servicio, en idioma español y en los casos que se haya instalado un Sistema de Captación de Agua Pluvial en alguna comunidad indígena donde no se hable español, se deberá entregar adicionalmente el manual en la lengua indígena predominante de la comunidad. Deberá incluir capacitación por vivienda. • El proveedor deberá proporcionar una Capacitación sobre la operación y mantenimiento del Sistema de Captación de Agua Pluvial en idioma español, en los casos de alguna comunidad indígena donde no se hable español, se deberá proporcionar la capacitación en la lengua indígena predominante de la comunidad, una vez entregado el servicio. <p>6. LIMPIEZA DEL ÁREA DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá realizar todas y cada una de las actividades señaladas y deberá proporcionar 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.
--	--	--

		<p>• 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 en el sitio autorizado dentro de la ciudad de Puebla, mediante el formato de Control a Requisitar, sin que esto genere un costo extra para la contratante, (el formato y el lugar específico será indicado por la contratante a el proveedor, el día de la formalización del contrato).</p> <p>B. REFERENCIA GEOGRÁFICA</p> <p>El proveedor deberá Georeferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las entregas de material, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante USB, a través del Informe Mensual y Final.</p> <p>El proveedor deberá utilizar un dispositivo móvil de su propiedad, para el levantamiento de datos con georeferenciación y generación del listado de beneficiarios en tiempo real para su entrega en digital e impreso.</p> <p>C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>Con la finalidad de identificar la ejecución del servicio del: PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019, el proveedor deberá suministrar y colocar en los municipios señalamientos en puntos estratégicos que designará la contratante, sin que esto genere costo extra para la contratante, dichos señalamientos deberán apearse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministro y colocación de 5 señalamientos en total para puntos estratégicos que designará la contratante, para los municipios del anexo 2, con la siguientes medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm x 2.54 cm x 6.35 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante en la formalización del contrato, impreso a color a 4/0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del servicio, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato. 2. Suministro y colocación de un Señalamiento Informativo Horizontal para cada uno de los Beneficiarios, fabricado con placa de acero inoxidable con medidas de 22 cm x 14 cm x 1.00 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia; el cual se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los Beneficiarios, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante en la formalización del contrato, impreso a color a 4/0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión del suministro, instalación y colocación de Sistemas de Captación Y Almacenamiento de Agua Pluvial de cada una de las viviendas de los Beneficiarios. <p>IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO</p> <p>El proveedor para la prestación del servicio de PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019, deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (al menos playera) y/o identificación que los acredite como prestadores del servicio):</p> <p>Personal Técnico:</p>
--	--	---

		<p>1. Un Coordinador para los 27 municipios donde se prestará el servicio: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia de mínimo 1 año, el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa disciplinaria, acciones de control y será el contacto directo con la contratante.</p> <p>2. 3 responsables de zona, donde se prestará el servicio: Deberán ser Ingeniero Civil, Arquitecto o Topógrafo, con experiencia de mínimo 1 año, quienes serán los encargados de verificar la factibilidad de colocar los Sistemas de Captación de Agua Pluvial de cada una de las viviendas de los Beneficiarios del Servicio, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, comunicar los avances al Coordinador y ser los responsables de firmar los Informes de Avance (previa elaboración por parte de los Jefes de Brigada).</p> <p>3. 3 Jefes de Brigada, donde se prestará el servicio: Deberán ser Ingeniero Civil, Arquitecto o Topógrafo, con experiencia de mínimo 1 año, quienes realizarán las funciones de supervisión del Personal Operativo y funciones de administración (control de asistencia, reportes de incidencias y elaboración de Informes de Avance).</p> <p>4. 2 Personas de Avanzada, donde se prestará el servicio: Deberán ser Ingeniero Civil, Arquitecto, Topógrafo, Licenciado en cualquier área económica administrativa o Pasante de alguno de estos perfiles, con experiencia de mínimo 1 año, quienes realizarán los trámites administrativos de integración de expedientes de los Beneficiarios del servicio.</p> <p>Personal Operativo:</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio inicialmente con una plantilla de mínimo 5 elementos de Personal Operativo con experiencia de mínimo 1 año y de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado, siendo preferentemente personal del municipio donde se prestará el servicio, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados, sin que esto genere un costo extra para la contratante.</p> <p>V. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor durante la prestación del servicio para el Programa de Sistemas de Captación y Almacenamiento de Agua Pluvial a Nivel Vivienda en el Estado de Puebla 2019, deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados Informes de Avance, con la finalidad de medir el avance del servicio, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:</p> <p>1. Informe Inicial.</p> <p>El cual estará integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades. b. Cronograma de actividades a realizar. c. Entregar Plantilla de personal Administrativo, Técnico y Operativo. d. Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les proporcionará el servicio durante la primera quincena de trabajo (previa entrega del Listado de Beneficiarios proporcionado por la contratante al proveedor el día de la formalización del contrato).</p>
--	--	---

			<p>El proveedor el primer día hábil del servicio, deberá presentar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>2. Informe de Avance Quincenal</p> <p>El cual estará integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo de la quincena a reportar e incidencias. y porcentaje de avance.</p> <p>b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato proporcionado por la Contratante, de manera impresa y digital mediante USB. el cual contendrá el % de avance que se tiene en comparación con la Ruta Crítica del Plan de Trabajo y los pagos realizados. Resumen de Beneficiarios en formato proporcionado por la Contratante, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo de la quincena que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.</p> <p>c. Reporte Libro de Incidencias donde se anoten todos los pormenores que hayan surgido durante el periodo de la quincena que se esté reportando y las estrategias a realizar para subsanarlas, de manera impresa y digital mediante USB.</p> <p>d. Expediente por Beneficiario de manera impresa y digital una vez requisitadas cada una de las firmas y datos de las personas que intervienen mediante USB, el cual estará conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formatos proporcionados por la Secretaría de Bienestar • Identificación oficial vigente con fotografía (copia simple legible y digital en formato PDF) • Clave Única de Registro de Población CURP (copia simple legible y digital en formato PDF) o Acta de Nacimiento. • Comprobante de Domicilio y/o documento comprobatorio expedido por alguna autoridad. • Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) • Reporte Fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición del Sistema de Captación de Agua Pluvial entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF). • Y demás formatos que proporcione la contratante para la integración del expediente un día hábil después de formalizado el contrato al proveedor. <p>El proveedor deberá presentar el primer día hábil posterior a cada quincena durante la vigencia del servicio, en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Quincenal de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>3. Informe Final</p> <p>El cual estará integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación del servicio, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.</p> <p>b. Resumen Final de los Informes Quincenales en formato proporcionado por la Secretaría, de manera impresa y digital mediante USB.</p> <p>c. Reporte Final de Incidencias que hayan surgido durante el periodo del servicio y las estrategias que se realizaron para subsanarlas, dentro del Libro de Incidencias, de manera impresa y digital mediante USB.</p>
--	--	--	---

		<p>d. Resumen Final de Beneficiarios en formato proporcionado por la Secretaria, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo de prestación del servicio, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.</p> <p>e. Expedientes de los Beneficiarios que hayan faltado por entregarse (Por la falta de algún documento que por causas de fuerza mayor no fue posible entregar en su momento), de manera impresa y digital mediante USB.</p> <p>f. Referencia Geográfica por Beneficiario en formato proporcionado por la Secretaria de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato Excel)</p> <p>g. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato proporcionado por la Secretaria, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el % de avance que se tuvo en comparación con la Ruta Crítica del Plan de Trabajo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del Programa de Sistemas de Captación y Almacenamiento de Agua Pluvial a Nivel Vivienda en el Estado de Puebla.</p> <p>El proveedor deberá presentar 5 días hábiles previos a la conclusión del servicio, en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe Final de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>El proveedor una vez concluido la totalidad del servicio, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales en el orden solicitado los entregables quincenales, en una unidad de almacenamiento portátil (usb) y entregarlo en dos tantos a la contratante.</p> <p>4. Acta Entrega-Recepción Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción del servicio en 2 tantos en formato libre (un tanto para cada una de las partes), misma que servirá para autorizar el último pago del servicio.</p> <p>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 al momento de la firma de la Acta Entrega - Recepción en dos tantos a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante.</p> <p>VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE</p> <p>1. El proveedor deberá informar en tiempo real a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, cuando ésta así lo requiera, para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que requiera la contratante y almacenarlo en una base de datos.</p> <p>VII. CONDICIONES GENERALES</p> <p>1. El proveedor deberá elaborar en formato libre un Plan de Trabajo el cual deberá contener como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del servicio solicitado, Ruta Crítica, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar.</p> <p>2. El proveedor deberá contar con mínimo 3 bodegas distribuidas estratégicamente dentro de los 27 municipios donde se prestará el servicio, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del mismo.</p> <p>3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 5 vehículos tipo pick up, chasis, con redilas de doble</p>
--	--	---

		<p>cabina o similar para la prestación del servicio, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y de una antigüedad no mayor a 5 años.</p> <p>4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo al Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día de la formalización del contrato).</p> <p>5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.</p> <p>6. El proveedor y la contratante, deberán de aperturar el Libro de Incidencias, en el cual se anotarán los acontecimientos y/o actividades relevantes durante la prestación del servicio (fechas, beneficiarios, direcciones, cantidades de material, mobiliario, personal, motivo de la actividad que pueda causar retraso y trastorno temporal), mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.</p> <p>7. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante oficio, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la Contratante de manera oficial.</p> <p>8. El proveedor tendrá 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 del servicio.</p>
--	--	--

ANEXO 2

DETALLE DE ENTREGAS

	MUNICIPIOS	ACCIONES
1	TLACUILOTEPEC	30
2	TLAXCO	30
3	XICOTEPEC	60
4	ZIHUATEUTLA	30
5	HUAUCHINANGO	60
6	JOPALA	30
7	TLAOLA	30
8	HERMENEGILDO GALEANA	30
9	HUEHUETLA	30
10	HUEYTLALPAN	30
11	HUITZILAN DE SERDAN	30
12	IXTEPEC	30
13	OLINTLA	30
14	CUETZALAN DEL PROGRESO	60
15	ZACAPOAXTLA	55
16	TEZIUTLAN	55
17	ATZITZINTLA	30
18	AJALPAN	50
19	COYOMEAPAN	30
20	ELOXOCHITLAN	30
21	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	30
22	VICENTE GUERRERO	30
23	ZOQUITLAN	30
24	IZUCAR DE MATAMOROS	60
25	JOLALPAN	30
26	TLATLAUQUITEPEC	60
27	PUEBLA	75
		1,075

ANEXO 3

Anexo 3										
Formato de Cotización										
Partida	Unidad de Medida	Concepto	Cantidad de SISTEMAS DE CAPTACION Y ALMACENAMIENTO	Costo por Unidad (Un Sistema de Captación)			Costo total por el Servicio de 1,075 Sistemas de Captación			Importe Total del Servicio
				2470	2560	3320	2470	2560	3320	
				Artículo metálico para la construcción	Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y derivados	Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas	Artículo metálico para la construcción	Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y derivados	Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas	
1	Servicio	Servicio para el "PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019".	1,075							
			Total I.V.A. Incluido							

ANEXO 4

PENALIZACION POR CONCEPTO

Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al cliente conforme a la siguiente tabla:

Porcentaje de penalización	Concepto de penalización
2%	Por entrega de bienes con características diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato o marcas, por cada uno de los 1,075 captadores de agua pluvia.
2%	Cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio

Mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento deberá estar a nombre de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.