

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



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-076-423/2020

**PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE
PUEBLA 2020**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE BIENESTAR**

AGOSTO DE 2020



CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 24 DE AGOSTO DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 26 DE AGOSTO DE 2020
JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 17:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL VIERNES 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 11:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MARTES 08 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 17:00 HORAS AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 09 DE SEPTIEMBRE DE 2020

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- FALLO
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	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	
CÁRÁTULA DEL ANEXO B	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	
ANEXO 2: LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARTIDA 1	
ANEXO 3: MARCAS	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

ANEXO 4: COSTOS UNITARIOS
ANEXO 5: PENALIZACIÓN POR CONCEPTO
ANEXO 6: IMAGEN DE REFERENCIA
ANEXO 7: INSUMOS
ANEXO 8: LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARTIDA 2
ANEXO 9: LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARTIDA 3
MODELO DE CONTRATO



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 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 52 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, de conformidad con los Artículos 13 fracción III y 22 Fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-076-423/2020

PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 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 regirá 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 Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE): Dirección General de Administración de la Secretaría de Bienestar.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección 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 Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Calle 20 Oriente 2036, Colonia 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-076-423/2020.

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

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

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.



1.13.- PROPUESTA: Proposición legal, 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.- La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 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: **Nacional.**

2.3.- El origen de los recursos: **Estatal.**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 24 AL MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2020, 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/> **DEL LUNES 24 AL MIÉRCOLES 26 DE 2020,** 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 2020 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 **ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL LUNES 24 AL MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2020,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- 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 2020 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:

lorena.ramirez@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 24 AL MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2020** 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 **MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO de 2020.**

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-076-423/2020** 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 **fuera de los sobres** la 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 Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través** de la página www.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.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

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

A) PERSONA FÍSICA

“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-076-423/2020 PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

- 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 2020 (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.
- 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 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.
- 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 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.

B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2020 (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 servicios, 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.

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, Comunicación de Evaluación Técnica, 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;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-076-423/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, 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, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI 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-076-423/2020**.
- 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, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-076-423/2020**.
- 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 (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-076-423/2020**, 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 vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas previstas en la Resolución Miscelánea Fiscal.

3.6.- Documento emitido por el Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que hará constar que el proveedor no tiene adeudo con el organismo, firmado por el representante legal en los términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado por el que se emiten reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente 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 folder y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder),



dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

3.8.- 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-076-423/2020** dirigido a la convocante, **contener sello (obligatorio en caso de ser persona moral) 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, en caso de ser persona moral 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 (obligatorio en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **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 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados 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 de las partidas 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 2020.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia del contrato y un año posterior a la fecha de la entrega recepción del servicio.

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.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa, en el cual indique su experiencia **mínima de 2 años** en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el **Anexo B1.**

4.6.2.- Copia simple de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados 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 anexar a su propuesta técnica un listado en formato libre donde se indique Relación de 3 clientes como mínimo que contenga nombre, domicilio y teléfono, para verificar que haya prestado los servicios iguales o similares al requerido.

4.6.4.- 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 (personas morales), a los que haya prestado a entera satisfacción servicios iguales o similares al requerido, mismas que deberán tener correlación con la experiencia mencionada dentro del currículum solicitado en el punto 4.6.1 de los requisitos técnicos.

- b) Un Organigrama del Ámbito General de la Empresa, que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre completo y cargo del personal (original).
- c) Un Cuadro Resumen de la Plantilla del Personal Técnico y operativo en formato libre, que incluya como mínimo: nombre completo, formación académica y funciones que realizará según lo solicitado (original)
- d) Currículo y copia simple legible del Título y/o Cédula Profesional del personal técnico que prestara el servicio, de conformidad a lo establecido en las partidas 1, 2 y 3, de acuerdo a lo siguiente:
 - I. Coordinadores generales de proyecto para los Municipios donde se prestará el servicio, deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos que cuenten con experiencia mínima de 4 años en trabajos similares, debiendo presentar maestría en áreas de conocimiento relacionadas al servicio; quienes realizarán las funciones de revisar que se cumpla con el proyecto ejecutivo y normativas, garantizando calidad y estabilidad de los mismos de inicio a fin de los trabajos; y quien será el enlace directo con la contratante.
 - II. Coordinadores para los Municipios donde se prestará el servicio, que deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 3 años en trabajos similares, los cuales serán apoyo del coordinador general y serán responsables de la operatividad de los trabajos.
 - III. Supervisores para los municipios donde se realizará el servicio, deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 2 años en trabajos similares, quienes realizarán funciones de supervisión de los avances en la instalación de las acciones, control del Personal Operativo, y reportes de incidencias.



IV. Una carta de recomendación en original para los elementos de personal operativo inicial, conforme a lo establecido en las partidas 1, 2 y 3 donde se especifique que tienen experiencia mínima de 1 año realizando los trabajos solicitados, debiendo haber sido expedida dentro de los 20 días previos a la presentación de las propuestas.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, en formato libre, Plan de Trabajo logístico y operativo el cual deberá contener como mínimo: Descripción detallada de las actividades a realizar para la ejecución del servicio en el periodo solicitado, calendario, procedimiento constructivo, equipo, maquinaria y herramienta a utilizar, descripción de puestos y estrategia logística a utilizar en cada uno de los municipios.

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

a) Contar con un centro de distribución dentro del Estado de Puebla anexando copia simple legible de comprobante de domicilio no mayor a tres meses.

b) Contar con una bodega más dentro de los 30 días posteriores a la formalización del contrato, distribuida estratégicamente en base al plan de trabajo, logístico y operativo, presentando dentro del mismo periodo contrato de arrendamiento debidamente requisitado o documento legal que acredite la propiedad de dicha bodega.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia simple legible de facturas o contrato de arrendamiento vigente a nombre de la empresa licitante, de los 6 vehículos tipo pick up con carga mínima de 750 kg, o camioneta de redilas de hasta 3 toneladas debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, de una antigüedad no mayor a 10 años. Unidades necesarias para el transporte de material, equipo, herramienta y el personal operativo, para el buen desempeño de todas y cada una de las actividades a realizar, durante la

prestación del servicio.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, evidencia del dispositivo móvil de almacenamiento o aplicación a utilizar para georreferenciar la localización de cada uno de los kits de vivienda en Municipios del Estado de Puebla, con coordenadas geográficas, correspondiente a la vivienda del beneficiario, anexando copia del contrato de prestación del servicio y/o carta de intención de contratar, en caso de resultar adjudicado, los servicios digitales para llevar a cabo dicha actividad.

4.6.9.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la **marca y/o nombre del fabricante**, de los bienes a suministrar y colocar, así como **modelo** en caso de que aplique, en caso de que no aplique marca o modelo deberá indicar “sin marca” y “sin modelo” según sea el caso, de acuerdo al **Anexo 3**.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar en original, carta de respaldo de las empresas fabricantes de los materiales para tabique y losa, de acuerdo a la descripción en el **Anexo 3**, que respalden al licitante y aseguren la producción necesaria que garantice de inicio a fin los trabajos del objeto de la licitación, en el periodo de ejecución establecido. Dicha carta debe haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de las propuestas técnicas.

4.6.11.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelos de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo requerido, referenciados en color rojo de acuerdo a los bienes solicitados, 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 se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica. **Aplica para tabique y losa.**



4.6.12.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y sellada de la empresa, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado a:

- a) A entregar el primer día hábil posterior a la formalización del contrato del servicio, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, ubicada en calle 20 oriente 2036 colonia Humboldt, 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, mensual y Final) en las condiciones y tiempos solicitados.
- c) A realizar los trabajos apegándose estrictamente a las características, condiciones y especificaciones establecidas en la descripción del servicio, en los plazos indicados, de conformidad al Plan de Trabajo LOGÍSTICO Y OPERATIVO propuesto y a entera satisfacción de la Contratante.
- d) A Georreferenciar la localización de cada una de las viviendas en las que se realice el servicio, en un sistema de coordenadas geográficas, correspondiente a la vivienda del beneficiario.
- e) A contar con la infraestructura tecnológica solicitada para la verificación de avance, durante la vigencia del servicio.
- f) A Suministrar y colocar los señalamientos para identificar las viviendas beneficiadas del PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, apegándose al diseño y leyendas proporcionados por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, sin que esto genere un costo extra para la misma.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 de 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) A realizar el cambio al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
- m) A que el personal técnico y operativo contará con uniforme (playera obligatoria) e identificación visible que los acredite como prestadores del servicio
- n) A trabajar en apego a las medidas de seguridad



necesarias para la prestación del servicio.

- o) A contar con una plantilla de mínimo 12 elementos ó más de Personal Operativo inicial, de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que se considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se realizarán los trabajos, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados para prestar el servicio, sin que esto genere un costo extra para la contratante.
- p) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 1 año, a partir de la entrega a entera satisfacción de la contratante y de los beneficiarios.
- q) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- r) A contar personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.
- s) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante, por dolo, negligencia o mala fe.
- t) A que la transportación, maniobras de los bienes a utilizar para la prestación del servicio, será sin costo adicional para la contratante.
- u) A trabajar en apego al Plan de Trabajo propuesto.
- v) A solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio tales como materiales defectuosos, impresiones de mala calidad o por fallas en la colocación, sin costo extra para la contratante.
- w) A presentar ante la contratante la opinión de cumplimiento de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las

obligaciones de seguridad social durante la vigencia del contrato.

4.6.13.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y sellada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde se comprometan en caso de resultar adjudicados a lo siguiente:

- a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la contratante, así como aquella a que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados a mantener en los mismos términos discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.
- b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:
 - I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas, sin el consentimiento por escrito de la contratante;
 - II. La obligación de no usar la documentación confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado.
 - III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo de la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial,



operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado, misma que podrá constar en documentos, formulas, cintas magnéticas, documentos, impresos medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumento similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

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 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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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-076-423/2020**, debiendo contener **folio, sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, 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 dos dispositivos **USB**, mismos que serán proporcionados 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. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de

estas bases.

5.2.2.- Copia simple legible del acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual 2019 y la parcial de 2020.

5.2.3.- Copia simple legible de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar el costo unitario por acción, conforme al **Anexo 4**, no hacerlo será causa de descalificación.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar estado de posición financiera y estados de resultados del ejercicio fiscal 2019 y el acumulado a mayo de 2020, los cuales deberán comprobar que el licitante cuenta con suma de capital contable mínimo del 30% de su propuesta y un capital de trabajo de mínimo del 30% de su propuesta, los cuales deberán estar firmados por el contador público que los elabora anexando copia legible certificada por federatario público de su cédula profesional.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica copia de los Estados financieros parciales al mes inmediato anterior vigente del ejercicio 2020.

5.2.7.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica copia del Pago provisional y definitivo del mes inmediato anterior vigente del ejercicio 2020.

5.2.8.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica las Razones financieras específicas individuales del parcial 2020 y las Razones financieras específicas del ejercicio 2019.

RAZONES DE LIQUIDEZ:

- Índice de Solvencia IGUAL O MAYOR A 2
- Prueba del ácido IGUAL O MAYOR A 1



- Capital Neto de Trabajo EL ACTIVO SEA SUPERIOR AL PASIVO EN UN 80%

RAZONES DE ENDEUDAMIENTO

- Endeudamiento IGUAL O MENOR AL 30%
- Pasivo total MENOR O IGUAL A 1.5

RAZONES DE RENTABILIDAD

- Rentabilidad sobre ventas IGUAL O MAYOR AL 10%

5.2.9.- Los licitantes deberán presentar documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, 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 la persona jurídica adjudicada en la página www.imss.gob.mx

5.2.10.- Los licitantes deberán presentar documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que la persona jurídica no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; 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.

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.- No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.3.- Se les informa a los licitantes participantes que, en la presente Licitación Pública podrán participar testigos sociales, en caso de que así lo determine la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

6.4.- Los formatos entregables, el Diseño y Leyenda para las señalizaciones, serán proporcionados por la contratante, el día de la formalización del contrato.

6.5.- 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 el licitante retira su oferta.
- b) Si el licitante al que se le adjudicó el contrato



derivado de esta licitación, no firma el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios 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 **MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2020 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-076-423/2020 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, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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 **MARTES 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020, A LAS 17:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano del domicilio de la Convocante.

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.

9.3.- 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 **VIERNES 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020, A LAS 11:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano 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.

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, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.



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

10.6.1.- 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 con cinta adhesiva, 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:

- Todo lo solicitado en estas bases;
- Cartas, Anexos, etc. y
- 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 **MARTES 08 DE SEPTIEMBRE DE 2020, A LAS 17:00 HORAS, EN EL AUDITORIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicado en el sótano 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.



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 MIÉRCOLES 09 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- 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 moral, 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.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante 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.

14.4.- 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.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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 lo solicitado en el punto **4.6.9** de las presentes bases.

15.25.- Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto **4.6.11** de las bases.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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 moral, 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 licitante 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 o la prestación de los servicios, 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.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

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.



18.4.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

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 convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de cumplimiento de contrato y contra vicios ocultos.
 - 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. 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 vigente.
- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020, en el Artículo 29, apartado C de otros servicios, Fracción II, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún Contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.
- h) Constancia de no Inhabilitado expedida por la Secretaría de la Función Pública.
 - i) Constancia de Alta al Padrón de Proveedores del

Estado de Puebla o Carta Compromiso de inscripción al mismo (original).

j) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, 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 la persona jurídica adjudicada en la página www.imss.gob.mx

k) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que la persona jurídica no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; 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.

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.

19.3.- El Administrador del contrato, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o



proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

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 o la prestación de los servicios 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.- El servicio se llevará a cabo en diversos municipios del Estado de Puebla indicados en los **Anexos 2, 8 y 9**, la ubicación específica de los domicilios de los Beneficiarios será indicados al proveedor el día de la formalización del contrato (el 30% del padrón y posteriormente de manera mensual).

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “**ANEXO H**” parte 1 al correo electrónico lorena.ramirez@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) 2 29 70 00 ext. 5062**

22.3.- El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos



los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

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 se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, conforme al **Anexo 5**.

Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

24.- PAGO

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

NOMBRE	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	GEP 850101 1S
DIRECCIÓN	11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCARATE, 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.- Se realizarán pagos de forma mensual a contra entrega de los Entregables y por acción terminada 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 proporcionará anticipo al proveedor que resulte adjudicado para dar inicio al servicio.

24.5.- No aplica la retención del 5 al millar.

24.6.- 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 24 DE AGOSTO DE 2020

VERÓNICA EVA FARFÁN GARCÍA
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y
ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y
OBRA PÚBLICA

TENOCH MORENO PEÑA
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

JGD/MSEG/LRM

Página 27 de 85

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-076-423/2020 PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI 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-076-423/2020**.
- 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, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI 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-076-423/2020**.
- 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**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL		GESAL-076-423/2020	
		PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR	
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 TIENE EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LOS INDICADORES DE CARENCIA POR CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA, Y HACINAMIENTO, A TRAVÉS DE BRINDAR A LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, A TRAVÉS DE UNA ACCIÓN SOCIAL QUE LES OTORQUE UNA VIVIENDA DIGNA Y DECOROSA, MEJORANDO CON ELLO SU CALIDAD DE VIDA.</p> <p>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 EL CUAL CONSISTE EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES PARA ENTREGAR 248 KITS DE VIVIENDA DE 50 M2 EN UN NIVEL. LAS CUALES ESTARÁN COMPUESTAS POR DOS CUARTOS DORMITORIO, UN BAÑO COMPLETO, ESPACIO PARA COCINA Y ÁREA COMÚN, EQUIPADA CON LOS SERVICIOS BÁSICOS NECESARIOS; TODAS LAS PIEZAS TRABAJANDO COMO UNA SOLA UNIDAD, ESTRUCTURADA, SELLADA Y ESTABLE, RESISTENTE PARA UNA FUTURA AMPLIACIÓN EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A LA PLANTA SUPERIOR, LA CUAL IRÁ POR CUENTA DEL BENEFICIARIO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA PROGRESIVA, DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS DE CADA FAMILIA.</p>
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 TIENE EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LOS INDICADORES DE CARENCIA POR CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA, Y HACINAMIENTO, A TRAVÉS DE BRINDAR A LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, A TRAVÉS DE UNA ACCIÓN SOCIAL QUE LES OTORQUE UNA VIVIENDA DIGNA Y DECOROSA, MEJORANDO CON ELLO SU CALIDAD DE VIDA.</p> <p>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 EL CUAL CONSISTE EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES PARA ENTREGAR 233 KITS DE VIVIENDA DE 50 M2 EN UN NIVEL. LAS CUALES ESTARÁN</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

			COMPUESTAS POR DOS CUARTOS DORMITORIO, UN BAÑO COMPLETO, ESPACIO PARA COCINA Y ÁREA COMÚN, EQUIPADA CON LOS SERVICIOS BÁSICOS NECESARIOS; TODAS LAS PIEZAS TRABAJANDO COMO UNA SOLA UNIDAD, ESTRUCTURADA, SELLADA Y ESTABLE, RESISTENTE PARA UNA FUTURA AMPLIACIÓN EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A LA PLANTA SUPERIOR, LA CUAL IRÁ POR CUENTA DEL BENEFICIARIO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA PROGRESIVA, DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS DE CADA FAMILIA.
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 TIENE EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LOS INDICADORES DE CARENCIA POR CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA, Y HACINAMIENTO, A TRAVÉS DE BRINDAR A LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, A TRAVÉS DE UNA ACCIÓN SOCIAL QUE LES OTORQUE UNA VIVIENDA DIGNA Y DECOROSA, MEJORANDO CON ELLO SU CALIDAD DE VIDA.</p> <p>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 EL CUAL CONSISTE EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES PARA ENTREGAR 244 KITS DE VIVIENDA DE 50 M2 EN UN NIVEL. LAS CUALES ESTARÁN COMPUESTAS POR DOS CUARTOS DORMITORIO, UN BAÑO COMPLETO, ESPACIO PARA COCINA Y ÁREA COMÚN, EQUIPADA CON LOS SERVICIOS BÁSICOS NECESARIOS; TODAS LAS PIEZAS TRABAJANDO COMO UNA SOLA UNIDAD, ESTRUCTURADA, SELLADA Y ESTABLE, RESISTENTE PARA UNA FUTURA AMPLIACIÓN EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A LA PLANTA SUPERIOR, LA CUAL IRÁ POR CUENTA DEL BENEFICIARIO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA PROGRESIVA, DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS DE CADA FAMILIA.</p>

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-076-423/2020 PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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

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

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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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-076-423/2020 PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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 HOMOCALVE		
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 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACION 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:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
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:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

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-076-423/2020 PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO		
2 (etc)				
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.”

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 (obligatorio en caso de ser persona moral) 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-076-423/2020 PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 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 **PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 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-076-423/2020**, 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 ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-076-423/2020 PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	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 ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-076-423/2020 PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 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 **lorena.ramirez@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-076-423/2020

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 1

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 TIENE EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LOS INDICADORES DE CARENCIA POR CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA, Y HACINAMIENTO, A TRAVÉS DE BRINDAR A LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, A TRAVÉS DE UNA ACCIÓN SOCIAL QUE LES OTORQUE UNA VIVIENDA DIGNA Y DECOROSA, MEJORANDO CON ELLO SU CALIDAD DE VIDA.</p> <p>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 EL CUAL CONSISTE EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES PARA ENTREGAR 248 KITS DE VIVIENDA DE 50 M2 EN UN NIVEL. LAS CUALES ESTARÁN COMPUESTAS POR DOS CUARTOS DORMITORIO, UN BAÑO COMPLETO, ESPACIO PARA COCINA Y ÁREA COMÚN, EQUIPADA CON LOS SERVICIOS BÁSICOS NECESARIOS; TODAS LAS PIEZAS TRABAJANDO COMO UNA SOLA UNIDAD, ESTRUCTURADA, SELLADA Y ESTABLE, RESISTENTE PARA UNA FUTURA AMPLIACIÓN EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A LA PLANTA SUPERIOR, LA CUAL IRÁ POR CUENTA DEL BENEFICIARIO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA PROGRESIVA, DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS DE CADA FAMILIA.</p> <p>EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE CONFORME AL LISTADO DE INSUMOS DESCRITOS EN EL ANEXO 7 (LOS INSUMOS ESTÁN CALCULADOS PARA UNA ACCIÓN) Y DE ACUERDO CON EL ESQUEMA Y DISEÑO DEL ANEXO 6 DE LA PRESENTE REQUISICIÓN, TOMANDO EN CUENTA TODAS LAS FASES NECESARIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• LIMPIEZA, TRAZO Y NIVELACIÓN• BASE Y PISO• MUROS• LOZA• INSTALACIÓN HIDROSANITARIA• INSTALACIÓN ELÉCTRICA• COLOCACIÓN DE PUERTAS, VENTANAS Y TINACO DE 750 LITROS. <p>EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ SUMINISTRAR LA TOTALIDAD DE LOS INSUMOS DEL ANEXO 7 Y ENTREGAR LOS KITS PERFECTAMENTE HABILITADOS PARA EL USO HABITACIONAL, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA, TODOS LOS INSUMOS, MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y PERSONAL NECESARIO.</p> <p>LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>



		<p>1. EL SERVICIO SE REALIZARÁ EN 5 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE PUEBLA INDICADOS EN EL ANEXO 2. LAS UBICACIONES EXACTAS SE DARÁN A CONOCER AL PROVEEDOR, EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, ENTREGANDO EL 30% DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y POSTERIORMENTE DE MANERA MENSUAL DE ACUERDO CON LAS VALIDACIONES DE LA CONTRATANTE.</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 2020.</p> <p>REFERENCIA GEOGRÁFICA</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ GEORREFERENCIAR Y/O POSICIONAR LA LOCALIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, 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 CD, A TRAVÉS DEL INFORME FINAL, LA INFORMACIÓN PODRÁ SER REQUERIDA O SOLICITADA MEDIANTE UN DISPOSITIVO MÓVIL DE ALMACENAMIENTO DE DATOS.</p> <p>SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR Y COLOCAR SEÑALAMIENTOS PARA IDENTIFICAR A LOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, SIN QUE ESTO GENERE COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE, DICHS SEÑALAMIENTOS DEBERÁN APEGARSE A LAS GUÍAS DE DISEÑO PARA LETREROS, APROBADAS POR LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA CONTRATANTE, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:</p> <p>1. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE UN SEÑALAMIENTO INFORMATIVO HORIZONTAL PARA CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS, FABRICADO CON PLACA DE TROVICEL O SIMILAR 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 IMPRESO 4X0 TINTAS, CALIDAD OFFSET EN PAPEL VINIL AUTO ADHERIBLE, DICHO SEÑALAMIENTO DEBERÁ COLOCARSE A LA CONCLUSIÓN DE CADA UNA DE LAS VIVIENDAS DE LOS BENEFICIARIOS.</p> <p>2. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE UN SEÑALAMIENTO INFORMATIVO HORIZONTAL PARA CADA UNO DE LOS 5 MUNICIPIOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA , CON 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</p>
--	--	--



		<p>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 IMPRESO A COLOR A 4/0 TINTAS CALIDAD OFFSET EN PAPEL VINIL AUTO ADHERIBLE, DICHSO SEÑALAMIENTOS DEBERÁN COLOCARSE AL INICIO DEL SERVICIO, EN LOS LUGARES ESTRATÉGICOS DE LOS MUNICIPIOS, LOS CUALES LE SERÁN PROPORCIONADOS AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>3. LA CONTRATANTE PROPORCIONARÁ AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FIRMA DEL CONTRATO, EL DISEÑO Y LEYENDA QUE DEBERÁN TENER LOS SEÑALAMIENTOS SOLICITADOS.</p> <p>PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO</p> <p>EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS EL SIGUIENTE PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO, PORTANDO UNIFORME (PLAYERA OBLIGATORIA) E IDENTIFICACIÓN VISIBLE QUE LOS ACREDITE COMO PRESTADORES DEL SERVICIO:</p> <p>PERSONAL TÉCNICO:</p> <p>1. UN COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO PARA LOS 5 MUNICIPIOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁ SER INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO QUE CUENTE CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 4 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, DEBIENDO PRESENTAR MAESTRÍA EN ÁREAS DEL CONOCIMIENTO RELACIONADAS; QUIEN REALIZARÁ LA FUNCIÓN DE REVISAR QUE SE CUMPLA CON EL PROYECTO EJECUTIVO, Y NORMATIVAS, GARANTIZANDO CALIDAD Y ESTABILIDAD DE INICIO A FIN DE LOS TRABAJOS; Y QUIEN SERÁ EL ENLACE DIRECTO CON LA CONTRATANTE.</p> <p>2. DOS COORDINADORES PARA LOS 5 MUNICIPIOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁN SER INGENIEROS CIVILES O ARQUITECTOS, CON EXPERIENCIA COMPROBABLE MÍNIMA DE 3 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, LOS CUALES SERÁN APOYO DEL COORDINADOR GENERAL Y SERÁN RESPONSABLES DE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.</p> <p>3. 3 SUPERVISORES PARA LOS 5 MUNICIPIOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁN SER INGENIEROS CIVILES O ARQUITECTOS, CON EXPERIENCIA COMPROBABLE MÍNIMA DE 2 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, QUIENES REALIZARÁN FUNCIONES DE VERIFICACIÓN DE AVANCE Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, CONTROL DEL PERSONAL OPERATIVO, Y REPORTES DE INCIDENCIAS.</p> <p>PERSONAL OPERATIVO</p>
--	--	---



		<p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESTAR EL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS, CON UN TOTAL DE PERSONAL OPERATIVO DE MÍNIMO 12 ELEMENTOS, QUIENES DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN PREVIA EN RELACIÓN A LOS TRABAJOS SOLICITADOS. DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA Y DE CONFORMIDAD CON SU PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, 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 DICHS MUNICIPIOS, DEBIENDO ESTAR PREVIAMENTE CAPACITADOS PARA PRESTAR EL SERVICIO, SIN QUE ESTO GENERE UN COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>ENTREGABLES EL PROVEEDOR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 DEBERÁ PRESENTAR A LA CONTRATANTE, DIVERSOS ENTREGABLES DENOMINADOS INFORMES DE AVANCE, CUYOS FORMATOS SERÁN PROPORCIONADOS POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL AVANCE DEL SERVICIO, DOCUMENTAR INCIDENCIAS, ASIMISMO SERVIRÁN COMO DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LOS PAGOS, DICHS INFORMES SON:</p> <p>1. INFORME INICIAL. EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR: A) OFICIO DEL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE, DIRIGIDO A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, INDICANDO EL INICIO DE ACTIVIDADES.</p> <p>B) PLAN DE TRABAJO, INCLUYENDO ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL PERSONAL TÉCNICO, UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE DISTRIBUCIÓN Y EVIDENCIAS DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR COMO SE ENLISTA EN LAS CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE DOCUMENTO.</p> <p>C) LISTADO DE LOS PRIMEROS BENEFICIARIOS A LOS QUE SE LES PROPORCIONARÁ EL SERVICIO DURANTE EL PRIMER MES DE TRABAJO (PREVIA ENTREGA DEL 30% DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS PROPORCIONADA POR LA CONTRATANTE AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO)</p> <p>EL PROVEEDOR EL PRIMER DÍA HÁBIL DEL SERVICIO POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, UBICADA EN CALLE 20 ORIENTE 2023 COLONIA HUMBOLT, 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 MENSUAL EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR:</p> <p>A. ESCRITO DEL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE, DIRIGIDO A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, INDICANDO DE FORMA GENERAL, EL PERIODO DEL MES A REPORTAR, INCIDENCIAS Y PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO.</p> <p>B. REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO POR MUNICIPIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DE MANERA IMPRESA.</p> <p>C. RESUMEN DE BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DE MANERA IMPRESA, DEL PERIODO MENSUAL QUE SE ESTÉ REPORTANDO, QUE INCLUYA NOMBRE DEL BENEFICIARIO, LOCALIDAD, DIRECCIÓN, COLONIA Y GEORREFERENCIA.</p> <p>D. EXPEDIENTE POR BENEFICIARIO DE MANERA IMPRESA, EL CUAL ESTARÁ CONFORMADO POR:</p> <ul style="list-style-type: none">● FORMATO DE ACEPTACIÓN TÉCNICA DEL APOYO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE AL PROVEEDOR, EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO● IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (COPIA SIMPLE LEGIBLE)● ACTA DE NACIMIENTO Y/O CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN CURP (COPIA SIMPLE LEGIBLE)● COMPROBANTE DE DOMICILIO O CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD LOCAL CORRESPONDIENTE.● DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN DEL PREDIO Y/O TERRENO DONDE SE EJECUTARÁ LA ACCIÓN.● FORMATO DE INFORME DE CONCLUSIÓN DE LA ACCIÓN, EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, QUE INCLUYA REFERENCIA GEOGRÁFICA EN DONDE SE MUESTRE EL PUNTO GPS DE LA UBICACIÓN ESPECÍFICA DE LA VIVIENDA DEL BENEFICIARIO Y REPORTE FOTOGRÁFICO CON MÍNIMO 3 FOTOGRAFÍAS DE ALTA DEFINICIÓN DE LA VIVIENDA TERMINADA, ENTREGADA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO.● ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ACCIÓN FIRMADA POR EL BENEFICIARIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, EL CUAL SE ENTREGARÁ EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. <p>EL PROVEEDOR LO DEBERÁ PRESENTAR EL PRIMER DÍA HÁBIL POSTERIOR AL TÉRMINO DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CON EL C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ RUÍZ, EN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, DE FORMA IMPRESA DEBIDAMENTE FIRMADO POR LA PERSONA FACULTADA POR EL PROVEEDOR.</p> <p>3. INFORME FINAL</p>
--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

		<p>EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR:</p> <p>A) ESCRITO 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) REPORTE FINAL DE INCIDENCIAS QUE HAYAN SURGIDO DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO Y LAS ESTRATEGIAS QUE SE REALIZARON PARA SUBSANARLAS, EN FORMATO LIBRE, DE MANERA IMPRESA Y DIGITAL MEDIANTE CD.</p> <p>C) RESUMEN FINAL DE BENEFICIARIOS EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, DE MANERA IMPRESA Y DIGITAL, DEL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUE INCLUYAN NOMBRE DEL BENEFICIARIO, MUNICIPIO, LOCALIDAD, DIRECCIÓN, COLONIA, CURP, TELÉFONO, GEORREFERENCIA, Y FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN.</p> <p>D) MAPA DE UBICACIÓN DE LAS ACCIONES POR MUNICIPIO, IMPRESO Y EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EDITABLE.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EL INFORME FINAL AL TÉRMINO DEL SERVICIO, A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CON EL C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ RUÍZ, EN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, DE FORMA IMPRESA Y DIGITAL POR MEDIO ELECTRÓNICO 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 UN DISCO COMPACTO (CD) O UNIDAD DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PORTÁTIL (USB) Y ENTREGARLO EN DOS TANTOS A LA CONTRATANTE.</p> <p>4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN</p> <p>UNA VEZ ENTREGADO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE EL INFORME FINAL, SE SIGNARÁ EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO EN 4 TANTOS EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, MISMA QUE SERVIRÁ PARA AUTORIZAR EL ÚLTIMO PAGO DEL SERVICIO.</p> <p>VERIFICACIÓN DE AVANCE</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICAR EN TIEMPO REAL A LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CUANDO ÉSTA ASÍ LO REQUIERA, EL AVANCE FÍSICO DE LAS ACCIONES, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTAR CON UNA APLICACIÓN MÓVIL, LA CUAL SERVIRÁ PARA CAPTURAR EL REPORTE FOTOGRÁFICO SOLICITADO EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERA LA CONTRATANTE Y ALMACENARLO EN UNA BASE DE DATOS.</p> <p>CONDICIONES GENERALES</p>
--	--	--



			<ol style="list-style-type: none">1. LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS DEBERÁN ESTAR EJECUTADOS DENTRO DEL PERIODO SOLICITADO (AL 31 DE DICIEMBRE)2. PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, SE DEBE CONSIDERAR TODO LO NECESARIO PARA ENTREGAR UN PRODUCTO TERMINADO Y EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y HABITABILIDAD.3. LOS MATERIALES EMPLEADOS DEBERÁN SUMINISTRARSE POR EMPRESAS FABRICANTES QUE SEAN DE ORIGEN MEXICANO, FAVORECIENDO CON ELLO A LA ECONOMÍA NACIONAL Y LOCAL.4. EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EN FORMATO LIBRE UN PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO EL CUAL DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN EL PERIODO SOLICITADO, CALENDARIO, NORMATIVIDAD A UTILIZAR, PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN DE LAS VIVIENDAS, EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTA A UTILIZAR, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y ESTRATEGIA LOGÍSTICA A UTILIZAR EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS.5. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UNA BODEGA, QUE FUNGIRÁ COMO CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DENTRO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL INICIO DEL SERVICIO Y 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR UNA BODEGA MÁS DISTRIBUIDA ESTRATÉGICAMENTE EN BASE AL PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, CON LA CAPACIDAD DE ALMACENAR LOS MATERIALES A UTILIZAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.6. EL PROVEEDOR DEBERÁ UTILIZAR COMO MÍNIMO 6 VEHÍCULOS TIPO PICK UP CON CARGA MÍNIMA DE 750 KG, O CAMIONETA DE REDILAS DE HASTA 3 TONELADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD AL PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, DEBIENDO ESTAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, DE UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS.7. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LA SIGUIENTE MAQUINARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 3 VIBRADORES PARA CONCRETO CON MOTOR CON CAPACIDAD 5.5 H.P. LONGITUD 14 PIES; 3 COMPACTADORES VIBRATORIOS (BAILARINA) MOTOR A GASOLINA DE 5 H.P.; 3 CAMIONES DE VOLTEO DE 7M3 MOTOR A DIESEL DE 170 HP; 3 REVOLVEDORAS PARA CONCRETO CON CAPACIDAD DE 1 SACO.8. EL PROVEEDOR DEBERÁ IDENTIFICAR Y VERIFICAR LOS DATOS DE CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS, DE ACUERDO AL LISTADO DE BENEFICIARIOS (EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, ACLARANDO QUE AL INICIO DEL SERVICIO SE ENTREGARÁ EL 30% DEL PADRÓN Y EL RESTO DE MANERA MENSUAL DE ACUERDO A LAS VALIDACIONES DE LA CONTRATANTE).
--	--	--	--



			<p>9. 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>10. EL PROVEEDOR DEBERÁ INDICAR A LA CONTRATANTE EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, LA DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE LAS OFICINAS DONDE SE LLEVARÁN A CABO LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ELABORACIÓN DE REPORTES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.</p> <p>11. 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, POR LO QUE DEBERÁ GUARDAR CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE RECIBA POR PARTE DE LA CONTRATANTE.</p>
2	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 TIENE EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LOS INDICADORES DE CARENCIA POR CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA, Y HACINAMIENTO, A TRAVÉS DE BRINDAR A LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, A TRAVÉS DE UNA ACCIÓN SOCIAL QUE LES OTORQUE UNA VIVIENDA DIGNA Y DECOROSA, MEJORANDO CON ELLO SU CALIDAD DE VIDA.</p> <p>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 EL CUAL CONSISTE EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES PARA ENTREGAR 233 KITS DE VIVIENDA DE 50 M2 EN UN NIVEL. LAS CUALES ESTARÁN COMPUESTAS POR DOS CUARTOS DORMITORIO, UN BAÑO COMPLETO, ESPACIO PARA COCINA Y ÁREA COMÚN, EQUIPADA CON LOS SERVICIOS BÁSICOS NECESARIOS; TODAS LAS PIEZAS TRABAJANDO COMO UNA SOLA UNIDAD, ESTRUCTURADA, SELLADA Y ESTABLE, RESISTENTE PARA UNA FUTURA AMPLIACIÓN EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A LA PLANTA SUPERIOR, LA CUAL IRÁ POR CUENTA DEL BENEFICIARIO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA PROGRESIVA, DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS DE CADA FAMILIA.</p> <p>EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE CONFORME AL LISTADO DE INSUMOS DESCRITOS EN EL ANEXO 7 (LOS INSUMOS ESTÁN CALCULADOS PARA UNA ACCIÓN) Y DE ACUERDO CON EL ESQUEMA Y DISEÑO DEL ANEXO 6 DE LA PRESENTE REQUISICIÓN, TOMANDO EN CUENTA TODAS LAS FASES NECESARIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• LIMPIEZA, TRAZO Y NIVELACIÓN• BASE Y PISO• MUROS• LOZA• INSTALACIÓN HIDROSANITARIA• INSTALACIÓN ELÉCTRICA



		<p>• COLOCACIÓN DE PUERTAS, VENTANAS Y TINACO DE 750 LITROS.</p> <p>EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ SUMINISTRAR LA TOTALIDAD DE LOS INSUMOS DEL ANEXO 7 Y ENTREGAR LOS KITS PERFECTAMENTE HABILITADOS PARA EL USO HABITACIONAL, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA, TODOS LOS INSUMOS, MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y PERSONAL NECESARIO.</p> <p>LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>1. EL SERVICIO SE REALIZARÁ EN 1 MUNICIPIO DEL ESTADO DE PUEBLA INDICADO EN EL ANEXO 8. LAS UBICACIONES EXACTAS SE DARÁN A CONOCER AL PROVEEDOR, EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, ENTREGANDO EL 30% DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y POSTERIORMENTE DE MANERA MENSUAL DE ACUERDO CON LAS VALIDACIONES DE LA CONTRATANTE.</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 2020.</p> <p>REFERENCIA GEOGRÁFICA</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ GEORREFERENCIAR Y/O POSICIONAR LA LOCALIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, 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 CD, A TRAVÉS DEL INFORME FINAL, LA INFORMACIÓN PODRÁ SER REQUERIDA O SOLICITADA MEDIANTE UN DISPOSITIVO MÓVIL DE ALMACENAMIENTO DE DATOS.</p> <p>SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR Y COLOCAR SEÑALAMIENTOS PARA IDENTIFICAR A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, SIN QUE ESTO GENERE COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE, DICHS SEÑALAMIENTOS DEBERÁN APEGARSE A LAS GUÍAS DE DISEÑO PARA LETREROS, APROBADAS POR LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA CONTRATANTE, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:</p> <p>1. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE UN SEÑALAMIENTO INFORMATIVO HORIZONTAL PARA CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS, FABRICADO CON PLACA DE TROVICEL O SIMILAR 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</p>
--	--	---



		<p>CON LA LEYENDA Y DISEÑO QUE INDIQUE LA CONTRATANTE IMPRESO 4X0 TINTAS, CALIDAD OFFSET EN PAPEL VINIL AUTO ADHERIBLE, DICHO SEÑALAMIENTO DEBERÁ COLOCARSE A LA CONCLUSIÓN DE CADA UNA DE LAS VIVIENDAS DE LOS BENEFICIARIOS.</p> <p>2. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE UN SEÑALAMIENTO INFORMATIVO HORIZONTAL PARA CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA , CON 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 IMPRESO A COLOR A 4/0 TINTAS CALIDAD OFFSET EN PAPEL VINIL AUTO ADHERIBLE, DICHS SEÑALAMIENTOS DEBERÁN COLOCARSE AL INICIO DEL SERVICIO, EN LOS LUGARES ESTRATÉGICOS DE LOS MUNICIPIOS, LOS CUALES LE SERÁN PROPORCIONADOS AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>3. LA CONTRATANTE PROPORCIONARÁ AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FIRMA DEL CONTRATO, EL DISEÑO Y LEYENDA QUE DEBERÁN TENER LOS SEÑALAMIENTOS SOLICITADOS.</p> <p>PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO</p> <p>EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS EL SIGUIENTE PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO, PORTANDO UNIFORME (PLAYERA OBLIGATORIA) E IDENTIFICACIÓN VISIBLE QUE LOS ACREDITE COMO PRESTADORES DEL SERVICIO:</p> <p>PERSONAL TÉCNICO:</p> <p>1. UN COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO PARA EL MUNICIPIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁ SER INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO QUE CUENTE CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 4 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, DEBIENDO PRESENTAR MAESTRÍA EN ÁREAS DEL CONOCIMIENTO RELACIONADAS; QUIEN REALIZARÁ LA FUNCIÓN DE REVISAR QUE SE CUMPLA CON EL PROYECTO EJECUTIVO, Y NORMATIVAS, GARANTIZANDO CALIDAD Y ESTABILIDAD DE INICIO A FIN DE LOS TRABAJOS; Y QUIEN SERÁ EL ENLACE DIRECTO CON LA CONTRATANTE.</p> <p>2. DOS COORDINADORES PARA EL MUNICIPIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁN SER INGENIEROS CIVILES O ARQUITECTOS, CON EXPERIENCIA COMPROBABLE MÍNIMA DE 3 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, LOS CUALES SERÁN APOYO DEL COORDINADOR GENERAL Y SERÁN RESPONSABLES DE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.</p>
--	--	--



		<p>3. 3 SUPERVISORES PARA EL MUNICIPIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁN SER INGENIEROS CIVILES O ARQUITECTOS, CON EXPERIENCIA COMPROBABLE MÍNIMA DE 2 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, QUIENES REALIZARÁN FUNCIONES DE VERIFICACIÓN DE AVANCE Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, CONTROL DEL PERSONAL OPERATIVO, Y REPORTES DE INCIDENCIAS.</p> <p>PERSONAL OPERATIVO</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESTAR EL SERVICIO EN EL MUNICIPIO, CON UN TOTAL DE PERSONAL OPERATIVO DE MÍNIMO 12 ELEMENTOS, QUIENES DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN PREVIA EN RELACIÓN A LOS TRABAJOS SOLICITADOS. DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA Y DE CONFORMIDAD CON SU PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, 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 PARA PRESTAR EL SERVICIO, SIN QUE ESTO GENERE UN COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>ENTREGABLES</p> <p>EL PROVEEDOR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 DEBERÁ PRESENTAR A LA CONTRATANTE, DIVERSOS ENTREGABLES DENOMINADOS INFORMES DE AVANCE, CUYOS FORMATOS SERÁN PROPORCIONADOS POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, 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. 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.</p> <p>B) PLAN DE TRABAJO, INCLUYENDO ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL PERSONAL TÉCNICO, UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE DISTRIBUCIÓN Y EVIDENCIAS DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR COMO SE ENLISTA EN LAS CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE DOCUMENTO.</p> <p>C) LISTADO DE LOS PRIMEROS BENEFICIARIOS A LOS QUE SE LES PROPORCIONARÁ EL SERVICIO DURANTE EL PRIMER MES DE TRABAJO (PREVIA ENTREGA DEL 30% DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS PROPORCIONADA POR LA CONTRATANTE AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO)</p>
--	--	---



		<p>EL PROVEEDOR EL PRIMER DÍA HÁBIL DEL SERVICIO POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, UBICADA EN CALLE 20 ORIENTE 2023 COLONIA HUMBOLT, 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 MENSUAL EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR:</p> <p>A. ESCRITO DEL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE, DIRIGIDO A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, INDICANDO DE FORMA GENERAL, EL PERIODO DEL MES A REPORTAR, INCIDENCIAS Y PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO.</p> <p>B. REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO POR MUNICIPIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DE MANERA IMPRESA.</p> <p>C. RESUMEN DE BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DE MANERA IMPRESA, DEL PERIODO MENSUAL QUE SE ESTÉ REPORTANDO, QUE INCLUYA NOMBRE DEL BENEFICIARIO, LOCALIDAD, DIRECCIÓN, COLONIA Y GEORREFERENCIA.</p> <p>D. EXPEDIENTE POR BENEFICIARIO DE MANERA IMPRESA, EL CUAL ESTARÁ CONFORMADO POR:</p> <ul style="list-style-type: none">● FORMATO DE ACEPTACIÓN TÉCNICA DEL APOYO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE AL PROVEEDOR, EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO● IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (COPIA SIMPLE LEGIBLE)● ACTA DE NACIMIENTO Y/O CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN CURP (COPIA SIMPLE LEGIBLE)● COMPROBANTE DE DOMICILIO O CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD LOCAL CORRESPONDIENTE.● DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN DEL PREDIO Y/O TERRENO DONDE SE EJECUTARÁ LA ACCIÓN.● FORMATO DE INFORME DE CONCLUSIÓN DE LA ACCIÓN, EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, QUE INCLUYA REFERENCIA GEOGRÁFICA EN DONDE SE MUESTRE EL PUNTO GPS DE LA UBICACIÓN ESPECÍFICA DE LA VIVIENDA DEL BENEFICIARIO Y REPORTE FOTOGRÁFICO CON MÍNIMO 3 FOTOGRAFÍAS DE ALTA DEFINICIÓN DE LA VIVIENDA TERMINADA, ENTREGADA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO.● ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ACCIÓN FIRMADA POR EL BENEFICIARIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, EL CUAL SE ENTREGARÁ EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
--	--	---



		<p>EL PROVEEDOR LO DEBERÁ PRESENTAR EL PRIMER DÍA HÁBIL POSTERIOR AL TÉRMINO DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CON EL C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ RUÍZ, EN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, DE FORMA IMPRESA DEBIDAMENTE FIRMADO POR LA PERSONA FACULTADA POR EL PROVEEDOR.</p> <p>3. INFORME FINAL EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR:</p> <p>A) ESCRITO 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) REPORTE FINAL DE INCIDENCIAS QUE HAYAN SURGIDO DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO Y LAS ESTRATEGIAS QUE SE REALIZARON PARA SUBSANARLAS, EN FORMATO LIBRE, DE MANERA IMPRESA Y DIGITAL MEDIANTE CD.</p> <p>C) RESUMEN FINAL DE BENEFICIARIOS EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, DE MANERA IMPRESA Y DIGITAL, DEL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUE INCLUYAN NOMBRE DEL BENEFICIARIO, MUNICIPIO, LOCALIDAD, DIRECCIÓN, COLONIA, CURP, TELÉFONO, GEORREFERENCIA, Y FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN.</p> <p>D) MAPA DE UBICACIÓN DE LAS ACCIONES POR MUNICIPIO, IMPRESO Y EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EDITABLE.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EL INFORME FINAL AL TÉRMINO DEL SERVICIO, A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CON EL C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ RUÍZ, EN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, DE FORMA IMPRESA Y DIGITAL POR MEDIO ELECTRÓNICO 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 UN DISCO COMPACTO (CD) O UNIDAD DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PORTÁTIL (USB) Y ENTREGARLO EN DOS TANTOS A LA CONTRATANTE.</p> <p>4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN</p> <p>UNA VEZ ENTREGADO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE EL INFORME FINAL, SE SIGNARÁ EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO EN 4 TANTOS EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, MISMA QUE SERVIRÁ PARA AUTORIZAR EL ÚLTIMO PAGO DEL SERVICIO.</p> <p>VERIFICACIÓN DE AVANCE EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICAR EN TIEMPO REAL A LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CUANDO ÉSTA ASÍ LO</p>
--	--	---



		<p>REQUIERA, EL AVANCE FÍSICO DE LAS ACCIONES, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTAR CON UNA APLICACIÓN MÓVIL, LA CUAL SERVIRÁ PARA CAPTURAR EL REPORTE FOTOGRÁFICO SOLICITADO EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERA LA CONTRATANTE Y ALMACENARLO EN UNA BASE DE DATOS.</p> <p>CONDICIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none">1. LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS DEBERÁN ESTAR EJECUTADOS DENTRO DEL PERIODO SOLICITADO (AL 31 DE DICIEMBRE)2. PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, SE DEBE CONSIDERAR TODO LO NECESARIO PARA ENTREGAR UN PRODUCTO TERMINADO Y EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y HABITABILIDAD.3. LOS MATERIALES EMPLEADOS DEBERÁN SUMINISTRARSE POR EMPRESAS FABRICANTES QUE SEAN DE ORIGEN MEXICANO, FAVORECIENDO CON ELLO A LA ECONOMÍA NACIONAL Y LOCAL.4. EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EN FORMATO LIBRE UN PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO EL CUAL DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN EL PERIODO SOLICITADO, CALENDARIO, NORMATIVIDAD A UTILIZAR, PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN DE LAS VIVIENDAS, EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTA A UTILIZAR, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y ESTRATEGIA LOGÍSTICA A UTILIZAR EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS.5. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UNA BODEGA, QUE FUNGIRÁ COMO CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DENTRO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL INICIO DEL SERVICIO Y 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR UNA BODEGA MÁS DISTRIBUIDA ESTRATÉGICAMENTE EN BASE AL PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, CON LA CAPACIDAD DE ALMACENAR LOS MATERIALES A UTILIZAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.6. EL PROVEEDOR DEBERÁ UTILIZAR COMO MÍNIMO 6 VEHÍCULOS TIPO PICK UP CON CARGA MÍNIMA DE 750 KG, O CAMIONETA DE REDILAS DE HASTA 3 TONELADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD AL PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, DEBIENDO ESTAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, DE UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS.7. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LA SIGUIENTE MAQUINARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 3 VIBRADORES PARA CONCRETO CON MOTOR CON CAPACIDAD 5.5 H.P. LONGITUD 14 PIES; 3 COMPACTADORES VIBRATORIOS (BAILARINA) MOTOR A GASOLINA DE 5 H.P.; 3 CAMIONES DE VOLTEO DE 7M3 MOTOR A DIESEL DE 170 HP; 3 REVOLVEDORAS PARA CONCRETO CON CAPACIDAD DE 1 SACO.
--	--	---



			<p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ IDENTIFICAR Y VERIFICAR LOS DATOS DE CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS, DE ACUERDO AL LISTADO DE BENEFICIARIOS (EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, ACLARANDO QUE AL INICIO DEL SERVICIO SE ENTREGARÁ EL 30% DEL PADRÓN Y EL RESTO DE MANERA MENSUAL DE ACUERDO A LAS VALIDACIONES DE LA CONTRATANTE).</p> <p>9. 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>10. EL PROVEEDOR DEBERÁ INDICAR A LA CONTRATANTE EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, LA DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE LAS OFICINAS DONDE SE LLEVARÁN A CABO LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ELABORACIÓN DE REPORTES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.</p> <p>11. 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, POR LO QUE DEBERÁ GUARDAR CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE RECIBA POR PARTE DE LA CONTRATANTE.</p>
3	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 TIENE EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LOS INDICADORES DE CARENCIA POR CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA, Y HACINAMIENTO, A TRAVÉS DE BRINDAR A LA POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, A TRAVÉS DE UNA ACCIÓN SOCIAL QUE LES OTORQUE UNA VIVIENDA DIGNA Y DECOROSA, MEJORANDO CON ELLO SU CALIDAD DE VIDA.</p> <p>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 EL CUAL CONSISTE EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES PARA ENTREGAR 244 KITS DE VIVIENDA DE 50 M2 EN UN NIVEL. LAS CUALES ESTARÁN COMPUESTAS POR DOS CUARTOS DORMITORIO, UN BAÑO COMPLETO, ESPACIO PARA COCINA Y ÁREA COMÚN, EQUIPADA CON LOS SERVICIOS BÁSICOS NECESARIOS; TODAS LAS PIEZAS TRABAJANDO COMO UNA SOLA UNIDAD, ESTRUCTURADA, SELLADA Y ESTABLE, RESISTENTE PARA UNA FUTURA AMPLIACIÓN EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A LA PLANTA SUPERIOR, LA CUAL IRÁ POR CUENTA DEL BENEFICIARIO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA PROGRESIVA, DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES ECONÓMICAS DE CADA FAMILIA.</p> <p>EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE CONFORME AL LISTADO DE INSUMOS DESCRITOS EN EL ANEXO 7 (LOS INSUMOS ESTÁN CALCULADOS PARA UNA ACCIÓN) Y DE ACUERDO CON EL ESQUEMA Y DISEÑO DEL ANEXO 6 DE LA PRESENTE REQUISICIÓN, TOMANDO EN CUENTA TODAS LAS FASES NECESARIAS:</p>



		<ul style="list-style-type: none">• LIMPIEZA, TRAZO Y NIVELACIÓN• BASE Y PISO• MUROS• LOZA• INSTALACIÓN HIDROSANITARIA• INSTALACIÓN ELÉCTRICA• COLOCACIÓN DE PUERTAS, VENTANAS Y TINACO DE 750 LITROS. <p>EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ SUMINISTRAR LA TOTALIDAD DE LOS INSUMOS DEL ANEXO 7 Y ENTREGAR LOS KITS PERFECTAMENTE HABILITADOS PARA EL USO HABITACIONAL, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA, TODOS LOS INSUMOS, MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y PERSONAL NECESARIO.</p> <p>LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>1. EL SERVICIO SE REALIZARÁ EN 6 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE PUEBLA INDICADOS EN EL ANEXO 9. LAS UBICACIONES EXACTAS SE DARÁN A CONOCER AL PROVEEDOR, EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, ENTREGANDO EL 30% DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS Y POSTERIORMENTE DE MANERA MENSUAL DE ACUERDO CON LAS VALIDACIONES DE LA CONTRATANTE.</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 2020.</p> <p>REFERENCIA GEOGRÁFICA</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ GEORREFERENCIAR Y/O POSICIONAR LA LOCALIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, 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 CD, A TRAVÉS DEL INFORME FINAL, LA INFORMACIÓN PODRÁ SER REQUERIDA O SOLICITADA MEDIANTE UN DISPOSITIVO MÓVIL DE ALMACENAMIENTO DE DATOS.</p> <p>SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR Y COLOCAR SEÑALAMIENTOS PARA IDENTIFICAR A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, SIN QUE ESTO GENERE COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE, DICHA SEÑALAMIENTOS DEBERÁN APEGARSE A LAS GUÍAS DE DISEÑO PARA LETREROS, APROBADAS POR LA UNIDAD DE</p>
--	--	--



		<p>COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA CONTRATANTE, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none">1. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE UN SEÑALAMIENTO INFORMATIVO HORIZONTAL PARA CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS, FABRICADO CON PLACA DE TROVICEL O SIMILAR 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 IMPRESO 4X0 TINTAS, CALIDAD OFFSET EN PAPEL VINIL AUTO ADHERIBLE, DICHO SEÑALAMIENTO DEBERÁ COLOCARSE A LA CONCLUSIÓN DE CADA UNA DE LAS VIVIENDAS DE LOS BENEFICIARIOS.2. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE UN SEÑALAMIENTO INFORMATIVO HORIZONTAL PARA CADA UNO DE LOS 6 MUNICIPIOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA , CON 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 IMPRESO A COLOR A 4/0 TINTAS CALIDAD OFFSET EN PAPEL VINIL AUTO ADHERIBLE, DICHS SEÑALAMIENTOS DEBERÁN COLOCARSE AL INICIO DEL SERVICIO, EN LOS LUGARES ESTRATÉGICOS DE LOS MUNICIPIOS, LOS CUALES LE SERÁN PROPORCIONADOS AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.3. LA CONTRATANTE PROPORCIONARÁ AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FIRMA DEL CONTRATO, EL DISEÑO Y LEYENDA QUE DEBERÁN TENER LOS SEÑALAMIENTOS SOLICITADOS. <p>PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO</p> <p>EL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS EL SIGUIENTE PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO, PORTANDO UNIFORME (PLAYERA OBLIGATORIA) E IDENTIFICACIÓN VISIBLE QUE LOS ACREDITE COMO PRESTADORES DEL SERVICIO:</p> <p>PERSONAL TÉCNICO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. UN COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO PARA LOS 6 MUNICIPIOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁ SER INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO QUE CUENTE CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 4 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, DEBIENDO PRESENTAR MAESTRÍA EN ÁREAS DEL CONOCIMIENTO RELACIONADAS; QUIEN REALIZARÁ LA FUNCIÓN DE REVISAR QUE SE CUMPLA CON EL PROYECTO EJECUTIVO, Y NORMATIVAS, GARANTIZANDO CALIDAD Y ESTABILIDAD DE INICIO A FIN DE LOS TRABAJOS; Y QUIEN SERÁ EL ENLACE DIRECTO CON LA CONTRATANTE.
--	--	---



			<p>2. DOS COORDINADORES PARA LOS 6 MUNICIPIOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁN SER INGENIEROS CIVILES O ARQUITECTOS, CON EXPERIENCIA COMPROBABLE MÍNIMA DE 3 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, LOS CUALES SERÁN APOYO DEL COORDINADOR GENERAL Y SERÁN RESPONSABLES DE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.</p> <p>3. 3 SUPERVISORES PARA LOS 6 MUNICIPIOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: DEBERÁN SER INGENIEROS CIVILES O ARQUITECTOS, CON EXPERIENCIA COMPROBABLE MÍNIMA DE 2 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES, QUIENES REALIZARÁN FUNCIONES DE VERIFICACIÓN DE AVANCE Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, CONTROL DEL PERSONAL OPERATIVO, Y REPORTES DE INCIDENCIAS.</p> <p>PERSONAL OPERATIVO</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESTAR EL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS, CON UN TOTAL DE PERSONAL OPERATIVO DE MÍNIMO 12 ELEMENTOS, QUIENES DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN PREVIA EN RELACIÓN A LOS TRABAJOS SOLICITADOS. DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA Y DE CONFORMIDAD CON SU PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, 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 DICHS MUNICIPIOS, DEBIENDO ESTAR PREVIAMENTE CAPACITADOS PARA PRESTAR EL SERVICIO, SIN QUE ESTO GENERE UN COSTO EXTRA PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>ENTREGABLES</p> <p>EL PROVEEDOR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL PROGRAMA HACER VIVIENDA, HACER FUTURO, EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020 DEBERÁ PRESENTAR A LA CONTRATANTE, DIVERSOS ENTREGABLES DENOMINADOS INFORMES DE AVANCE, CUYOS FORMATOS SERÁN PROPORCIONADOS POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL AVANCE DEL SERVICIO, DOCUMENTAR INCIDENCIAS, ASIMISMO SERVIRÁN COMO DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LOS PAGOS, DICHS INFORMES SON:</p> <p>1. INFORME INICIAL. EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR: A) OFICIO DEL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE, DIRIGIDO A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, INDICANDO EL INICIO DE ACTIVIDADES. B) PLAN DE TRABAJO, INCLUYENDO ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL PERSONAL</p>
--	--	--	---



		<p>TÉCNICO, UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE DISTRIBUCIÓN Y EVIDENCIAS DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR COMO SE ENLISTA EN LAS CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE DOCUMENTO.</p> <p>C) LISTADO DE LOS PRIMEROS BENEFICIARIOS A LOS QUE SE LES PROPORCIONARÁ EL SERVICIO DURANTE EL PRIMER MES DE TRABAJO (PREVIA ENTREGA DEL 30% DEL LISTADO DE BENEFICIARIOS PROPORCIONADA POR LA CONTRATANTE AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO)</p> <p>EL PROVEEDOR EL PRIMER DÍA HÁBIL DEL SERVICIO POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, UBICADA EN CALLE 20 ORIENTE 2023 COLONIA HUMBOLT, 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 MENSUAL EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR:</p> <p>A. ESCRITO DEL PROVEEDOR EN FORMATO LIBRE, DIRIGIDO A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, INDICANDO DE FORMA GENERAL, EL PERIODO DEL MES A REPORTAR, INCIDENCIAS Y PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO.</p> <p>B. REPORTE DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO POR MUNICIPIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DE MANERA IMPRESA.</p> <p>C. RESUMEN DE BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DE MANERA IMPRESA, DEL PERIODO MENSUAL QUE SE ESTÉ REPORTANDO, QUE INCLUYA NOMBRE DEL BENEFICIARIO, LOCALIDAD, DIRECCIÓN, COLONIA Y GEORREFERENCIA.</p> <p>D. EXPEDIENTE POR BENEFICIARIO DE MANERA IMPRESA, EL CUAL ESTARÁ CONFORMADO POR:</p> <ul style="list-style-type: none">● FORMATO DE ACEPTACIÓN TÉCNICA DEL APOYO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE AL PROVEEDOR, EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO● IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (COPIA SIMPLE LEGIBLE)● ACTA DE NACIMIENTO Y/O CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN CURP (COPIA SIMPLE LEGIBLE)● COMPROBANTE DE DOMICILIO O CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD LOCAL CORRESPONDIENTE.● DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN DEL PREDIO Y/O TERRENO DONDE SE EJECUTARÁ LA ACCIÓN.● FORMATO DE INFORME DE CONCLUSIÓN DE LA ACCIÓN, EL CUAL SERÁ
--	--	---



		<p>PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, QUE INCLUYA REFERENCIA GEOGRÁFICA EN DONDE SE MUESTRE EL PUNTO GPS DE LA UBICACIÓN ESPECÍFICA DE LA VIVIENDA DEL BENEFICIARIO Y REPORTE FOTOGRÁFICO CON MÍNIMO 3 FOTOGRAFÍAS DE ALTA DEFINICIÓN DE LA VIVIENDA TERMINADA, ENTREGADA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO.</p> <ul style="list-style-type: none">● ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ACCIÓN FIRMADA POR EL BENEFICIARIO EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, EL CUAL SE ENTREGARÁ EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. <p>EL PROVEEDOR LO DEBERÁ PRESENTAR EL PRIMER DÍA HÁBIL POSTERIOR AL TÉRMINO DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CON EL C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ RUÍZ, EN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, DE FORMA IMPRESA DEBIDAMENTE FIRMADO POR LA PERSONA FACULTADA POR EL PROVEEDOR.</p> <p>3. INFORME FINAL EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR:</p> <p>A) ESCRITO 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) REPORTE FINAL DE INCIDENCIAS QUE HAYAN SURGIDO DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO Y LAS ESTRATEGIAS QUE SE REALIZARON PARA SUBSANARLAS, EN FORMATO LIBRE, DE MANERA IMPRESA Y DIGITAL MEDIANTE CD.</p> <p>C) RESUMEN FINAL DE BENEFICIARIOS EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, DE MANERA IMPRESA Y DIGITAL, DEL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUE INCLUYAN NOMBRE DEL BENEFICIARIO, MUNICIPIO, LOCALIDAD, DIRECCIÓN, COLONIA, CURP, TELÉFONO, GEORREFERENCIA, Y FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN.</p> <p>D) MAPA DE UBICACIÓN DE LAS ACCIONES POR MUNICIPIO, IMPRESO Y EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EDITABLE.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EL INFORME FINAL AL TÉRMINO DEL SERVICIO, A LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CON EL C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ RUÍZ, EN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, DE FORMA IMPRESA Y DIGITAL POR MEDIO ELECTRÓNICO 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 UN DISCO COMPACTO (CD) O UNIDAD DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PORTÁTIL (USB) Y ENTREGARLO EN DOS TANTOS A LA CONTRATANTE.</p> <p>4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN</p>
--	--	---



			<p>UNA VEZ ENTREGADO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE EL INFORME FINAL, SE SIGNARÁ EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO EN 4 TANTOS EN FORMATO PROPORCIONADO POR LA CONTRATANTE, MISMA QUE SERVIRÁ PARA AUTORIZAR EL ÚLTIMO PAGO DEL SERVICIO.</p> <p>VERIFICACIÓN DE AVANCE EL PROVEEDOR DEBERÁ NOTIFICAR EN TIEMPO REAL A LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA DE LA CONTRATANTE, CUANDO ÉSTA ASÍ LO REQUIERA, EL AVANCE FÍSICO DE LAS ACCIONES, PARA LO CUAL DEBERÁ CONTAR CON UNA APLICACIÓN MÓVIL, LA CUAL SERVIRÁ PARA CAPTURAR EL REPORTE FOTOGRÁFICO SOLICITADO EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERA LA CONTRATANTE Y ALMACENARLO EN UNA BASE DE DATOS.</p> <p>CONDICIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none">1. LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS DEBERÁN ESTAR EJECUTADOS DENTRO DEL PERIODO SOLICITADO (AL 31 DE DICIEMBRE)2. PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, SE DEBE CONSIDERAR TODO LO NECESARIO PARA ENTREGAR UN PRODUCTO TERMINADO Y EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y HABITABILIDAD.3. LOS MATERIALES EMPLEADOS DEBERÁN SUMINISTRARSE POR EMPRESAS FABRICANTES QUE SEAN DE ORIGEN MEXICANO, FAVORECIENDO CON ELLO A LA ECONOMÍA NACIONAL Y LOCAL.4. EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EN FORMATO LIBRE UN PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO EL CUAL DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN EL PERIODO SOLICITADO, CALENDARIO, NORMATIVIDAD A UTILIZAR, PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN DE LAS VIVIENDAS, EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTA A UTILIZAR, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y ESTRATEGIA LOGÍSTICA A UTILIZAR EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS.5. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UNA BODEGA, QUE FUNGIRÁ COMO CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DENTRO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL INICIO DEL SERVICIO Y 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR UNA BODEGA MÁS DISTRIBUIDA ESTRATÉGICAMENTE EN BASE AL PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, CON LA CAPACIDAD DE ALMACENAR LOS MATERIALES A UTILIZAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.6. EL PROVEEDOR DEBERÁ UTILIZAR COMO MÍNIMO 6 VEHÍCULOS TIPO PICK UP CON CARGA MÍNIMA DE 750 KG, O CAMIONETA DE REDILAS DE HASTA 3 TONELADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD AL PLAN DE TRABAJO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, DEBIENDO ESTAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE
--	--	--	---



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

		<p>FUNCIONAMIENTO, DE UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 10 AÑOS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON LA SIGUIENTE MAQUINARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 3 VIBRADORES PARA CONCRETO CON MOTOR CON CAPACIDAD 5.5 H.P. LONGITUD 14 PIES; 3 COMPACTADORES VIBRATORIOS (BAILARINA) MOTOR A GASOLINA DE 5 H.P.; 3 CAMIONES DE VOLTEO DE 7M3 MOTOR A DIESEL DE 170 HP; 3 REVOLVEDORAS PARA CONCRETO CON CAPACIDAD DE 1 SACO.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ IDENTIFICAR Y VERIFICAR LOS DATOS DE CADA UNO DE LOS BENEFICIARIOS, DE ACUERDO AL LISTADO DE BENEFICIARIOS (EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO AL PROVEEDOR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, ACLARANDO QUE AL INICIO DEL SERVICIO SE ENTREGARÁ EL 30% DEL PADRÓN Y EL RESTO DE MANERA MENSUAL DE ACUERDO A LAS VALIDACIONES DE LA CONTRATANTE).</p> <p>9. 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>10. EL PROVEEDOR DEBERÁ INDICAR A LA CONTRATANTE EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, LA DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE LAS OFICINAS DONDE SE LLEVARÁN A CABO LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ELABORACIÓN DE REPORTES Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.</p> <p>11. 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, POR LO QUE DEBERÁ GUARDAR CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE RECIBA POR PARTE DE LA CONTRATANTE.</p>
--	--	---



ANEXO 2

LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARTIDA 1

MUNICIPIO	REGIÓN	ACCIONES
CUAUTLANCINGO	30 AREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA	35
HUEJOTZINGO	28 AREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA	54
SAN ANDRÉS CHOLULA	29 AREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA	47
SAN MARTÍN TEXMELUCAN	20 SAN MARTIN TEXMELUCAN	67
SAN PEDRO CHOLULA	20 SAN MARTIN TEXMELUCAN	45
Totales (5 Municipios)		248



ANEXO 3

MARCAS

PARTIDA	MATERIAL	MARCA	MODELO
1	ABRAZADERA PARA VARILLA DE CONEXION A TIERRA		
2	ABRAZADERA DE UÑA ½ PULGADA		
3	ABRAZADERA OMEGA DE 32 MM		
4	JUEGO DE ACCESORIOS PARA BAÑO		
5	ACERO DE REFUERZO FY=4,200 KG/CM2 EN VARILLAS DE DIÁMETROS DEL NO.3, 3/8 PULGADAS (212.04 KG EQUIVALENTES A 31 VARILLAS DE 12 M DE LARGO) Y NO.4, 1/2 PULGADAS (192 KG EQUIVALENTES A 16 VARILLAS DE 12M DE LARGO)		
6	ADHESIVO ANTIDESLIZANTE BLANCO SACO DE 20 KG		
7	ALAMBRE RECOCIDO NO. 18		
8	ALAMBRO LISO DE 1/4 PULGADA (NO. 2)		
9	APAGADOR CON CONTACTO CON PLACA MARICIO 1 INTERRUPTOR 1 TOMA CORRIENTE 127 VCA 15A BLANCO		
10	APAGADOR SENCILLO 127 VCA 10 AMPERES CON PLACA MARICIO BLANCO		
11	ARBOTANTE		
12	ARENA		
13	ARMEX 12 X 12 – 4		
14	ARMEX 15 X 20 – 4		
15	ARMEX 15 X 25 – 4		
16	ASIENTO REDONDO, ABIERTO, CON TAPA PARA INODORO LARGO BLANCO ECONÓMICO		
17	AZULEJO MODELO ECONÓMICO DE 0.20 X 0.30 M DE PRIMERA (M2)		
18	BASE PARA MEDIDOR MONOFASICA DE 5 TERMINALES CUADRADA 125 AMPERES		
19	CABLE THW DEL N° 12		
20	CABLE DESNUDO CALIBRE #8		
21	CAJA CUADRADA DE 1/2 PULGADA		
22	CALHIDRA		
23	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN BULTO		
24	CEMENTO BLANCO EN SACO		
25	CEMENTO PARA UNIR TUBERIA DE P.V.C. EN LATA DE 480 ML		
26	CESPOL PARA FREGADERO CROMADO MODELO ECONÓMICO		
27	CESPOL DE PLÁSTICO PARA LAVABO		
28	CHALUPA DE ½ PULGADA		
29	CHAPA MODELO ECONÓMICO PARA PUERTA EXTERIOR		
30	CHAPA MODELO ECONÓMICO PARA PUERTA INTERIOR		
31	ADAPTADOR DE HULE PARA LAVABO 2 PULGADAS		
32	CINTA DE AISLAR 10 METROS		
33	CLAVO DE 4 PULGADAS		
34	CLAVO DE 3 PULGADAS		
35	CLAVO DE 2 ½ PULGADAS		
36	CODO DE 90 GRADOS DE POLIPROPILENO HIDRÁULICO PARA TERMOFUSIÓN DE 25 MM 3/4 DE PULGADA		
37	CODO DE 45 GRADOS P.V.C. SANITARIO DE 4 PULGADAS DE 100 MM		
38	CODO DE 45 GRADOS P.V.C. SANITARIO DE 1/2 PULGADAS DE 51 MM		
39	CODO DE 90 GRADOS P.V.C. SANITARIO CON CAMPANA DE 100 MM		
40	CODO DE 90 GRADOS P.V.C. SANITARIO CON CAMPANA DE 51 MM		
41	COFLEX PARA FREGADERO		



PARTIDA	MATERIAL	MARCA	MODELO
42	COFLEX PARA LAVABO		
43	COLADERA DE PVC MODELO ECONÓMICA DE 4 PULGADAS		
44	CONTACTO DUPLEX BLANCO DE 15 AMPERES CON PLACA		
45	CONTRACANASTA DE ACERO INOXIDABLE DE 3.8 CM EN COLOR PLATA		
46	ADHESIVO PARA MOLDURAS		
47	FOCO LED DE 65 WATS		
48	GRAVA DE 3/4 PULGADA		
49	IMPERMEABILIZANTE SBS FV 3.5 GRAVILLA ROJA, GARANTÍA A 5 AÑOS		
50	SANITARIO W.C. APOLO LARGO CON TANQUE 6 LITROS		
51	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 POLOS DE 30 AMPERES		
52	JUNTA SELLADORA DE UNIÓN PARA TAZA Y TANQUE DE INODORO		
53	LAVABO EMPOTRABLE BLANCO		
54	LAVADERO DE CONCRETO SIN PILETA		
55	LLAVE ANGULAR 13MM DE CROMO		
56	LLAVE MEZCLADORA PARA FREGADERO DE 8 PULGADAS BRILLANTE		
57	LUMINARIO REDONDO INTERIOR PARA EMPOTRAR EN PLAFON EN COLOR BLANCO LED 18W 100 240V 6500K 1200 LM		
58	MALLA ELECTROSOLDADA 6-6/10-10		
59	JUEGO DE LLAVES CON MANERALES DE 4 PULGADAS PLATA		
60	MARCO PARA PUERTA METÁLICA DE 0.88 X 2.08 M CON BISAGRAS		
61	MARCO Y CONTRAMARCO DE METAL DE ANGULO DE 3/16 PULGADAS X1 1/4 DE PULGADA		
62	MARMOLINA O POLVO DE MARMOL		
63	METAL DESPLEGABLE (M2)		
64	LLAVE MEZCLADORA PARA LAVABO DE 4 PULGADAS COLOR CROMO		
65	MOLDURA EN ESQUINA EN MARCO CALIFORNIANO		
66	MOLDURA DE 20 CM PREFABRICADA EN RECTA EN MARCO CALIFORNIANO		
67	MUFA PARA LUZ MONOFASICA DE 32 MM		
68	PIJAS PARA INODORO DE 1/4 DE PULGADA		
69	PINTURA DE ESMALTE CUBETA		
70	PINTURA VINILICA MCA. COLOR INSTITUCIONAL		
71	PISO ANTIDERRAPANTE EN BAÑO 30 X 30 CMS MODELO ECONÓMICO (M2)		
72	POLIDÚCTO DE 1/2 PULGADA		
73	POLIETILENO NEGRO CALIBRE 4 DE ALTA DENSIDAD (M2)		
74	HIDROPRIMER AMALGADOR		
75	PUERTA DE BASTIDOR DE MADERA DE PINO CON CHAPA DE LÁMINA DE ACERO ENTABLERADA AL EXTERIOR Y LISA AL INTERIOR, C28 EXTERIOR ENTABLERADA DE 0.88 X 2.08 M, EN COLOR BLANCO		
76	PUERTA DE MADERA PARA USO INTERIOR CON PLACA HARBOARD FIBRA DE MADERA DE ALTA DENSIDAD CON ESPESOR DE PINTURA DE 3MM ACABADO EN PINTURA UV DE 0.88 X 2.08 INCLUYE MARCO DE MADERA LISO DE PINO CON TRES BISAGRAS YA INSTALADAS		
77	CENTRO DE CARGA TIPO QO2 DE SOBREPONER		
78	REGADERA CON BRAZO Y CHAPETON ECONOMICA		
79	SELLADOR VINILICO		
80	SISTEMA LOSA DE CONCRETO A BASE DE VIGUETA PRETENSADA Y BOVEDILLA DE 8 CM. DE PERALTE (M2)		
81	TABIQUE INDUSTRIALIZADO EXTRUIDO DE 12 X 12 X 24 CM EN COLOR NARANJA		
82	TABIQUE DE BARRO ROJO RECOCIDO 6 X 12 X 24 CM		
83	TAPÓN CON CADENA PARA LAVABO		
84	FREGADERO MODELO ECONÓMICO DE 0.80 X 0.52 M, DE ACERO INOXIDABLE		
85	THINER		



PARTIDA	MATERIAL	MARCA	MODELO
86	TINACO TRICAPA DE 750 LITROS CON ACCESORIOS		
87	TUBO DE ACERO C-30 DE 19 MM		
88	TUBO SAPA DE 1/2 PULGADA		
89	TUBO GALVANIZADO PARA BASE DE MEDIDOR MONOFASICO TRAMO 3 M 32 MM		
90	TUBO DE POLIPROPILENO DE 25 MM 3/4 DE PULGADA		
91	TUBO PVC SANITARIO PARA CEMENTAR DE 100 MM (4 PULGADAS)		
92	TUBO PVC SANITARIO PARA CEMENTAR DE 50 MM (2 PULGADAS)		
93	VARILLA PARA TIERRA FISICA DE 5/8 X 1.50 M		
94	VENTANA DE ALUMINIO NATURAL DE 2 PULGADAS CON CRISTAL FILTRASOL DE 6 MM EN DIMENSIONES 0.25 X 0.50 M		
95	VENTANA DE ALUMINIO NATURAL DE 2 PULGADAS CON CRISTAL FILTRASOL DE 6MM EN DIMENSIONES 1.13 X 1.17		
96	TABIQUE INDUSTRIALIZADO DE 12 X 12 X 24 CM EN COLOR NARANJA DOBLE HUECO		
97	YEE SENCILLA DE PVC SANITARIA 3/C DE 100 MM X 100 MM.		
98	YEE SENCILLA DE PVC SANITARIA 3/C DE 100 MM X 51 MM		
99	CODO DE 90°, ROSCA HEMBRA DE POLIPROPILENO 20 X 1/2 PULGADA		
100	TEE DE 20 MM DE POLIPROPILENO		
101	TEE DE 25 X 20 MM DE POLIPROPILENO		
102	TEE REDUCCIÓN CENTRAL 25 X 20 MM DE POLIPROPILENO		
103	CONECTOR HEMBRA 20 X 1/2 PULGADA DE POLIPROPILENO		
104	CONECTOR HEMBRA 25 X 3/4 PULGADA DE POLIPROPILENO		
105	CONECTOR MACHO 20 X 1/2 PULGADA DE POLIPROPILENO		
106	COPE DE 25 MM DE POLIPROPILENO		
107	TUBO DE POLIPROPILENO 20 MM DE 1/2 PULGADA		
108	VÁLVULA DE LLENADO TIPO SIN FIN		
109	MULTICONECTOR REFORZADO		
110	LLAVE DE NARIZ DE 1/2 PULGADA		
111	REDUCCIÓN 25 X 20 MM DE POLIPROPILENO		
112	BASE PARA TINACO METÁLICA DE 1.00 X 1.00 X 1.00 DE ALTURA ELABORADA CON PERFIL RECTANGULAR DE 1 1/4 PULGADAS, PINTADA CON PINTURA DE ESMALTE		
113	CODO DE 90 X 20 EN 3/4 DE PULGADA DE POLIPROPILENO		



ANEXO 4

COSTOS UNITARIOS

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	CANTIDAD DE "VIVIENDAS NUEVAS"	COSTO UNITARIO POR 1 VIVIENDA NUEVA							COSTO TOTAL POR VIVIENDAS NUEVAS							IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO		
				2410	2420	2440	2460	2470	2490	2560	3320	2410	2420	2440	2460	2470	2490		2560	3320
				PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	ARTÍCULO METÁLICO PARA LA CONSTRUCCIÓN	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	IMPORTE TOTAL POR ACCIÓN	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	ARTÍCULO METÁLICO PARA LA CONSTRUCCIÓN		OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS
1	SERVIDICIO	VIVIENDA NUEVA DE 50 M2. CONSTA DE DOS CUARTOS DORMITORIO, CUARTO DE BAÑO, AREA PARA SALA COMEDOR Y COCINA. CUENTA CON PUERTAS Y VENTANAS DE ALUMINIO, INSTALACIÓN ELÉCTRICA COMPLETA, TINACO DE 750 L, Y ACABADO APARENTES AL INTERIOR Y EXTERIOR E IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA.	550	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$
TOTAL				· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$	· \$

ANEXO 5

PENALIZACIÓN POR CONCEPTO

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

Porcentaje de Penalización	Concepto de Penalización
3 %	Por cada día de retraso que transcurra sobre el importe del servicio no iniciado, contados a partir de la fecha establecida para la prestación del servicio a entera satisfacción de la contratante.
3 %	Por cada día de retraso que transcurra a partir de la fecha pactada para la presentación de los entregables.
3 %	Por cada día de retraso que transcurra a partir de la fecha pactada para la colocación de los señalamientos informativos Horizontal para identificar los 12 municipios descritos en el anexo 2.
5 %	Por la colocación y/o instalación de bienes diferentes o bienes de calidad inferiores a lo solicitado en la descripción de la partida, ya sea por marcas, características, contenido, acabados etc. (la penalización será aplicable por cada Beneficiario donde se incurra)

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.

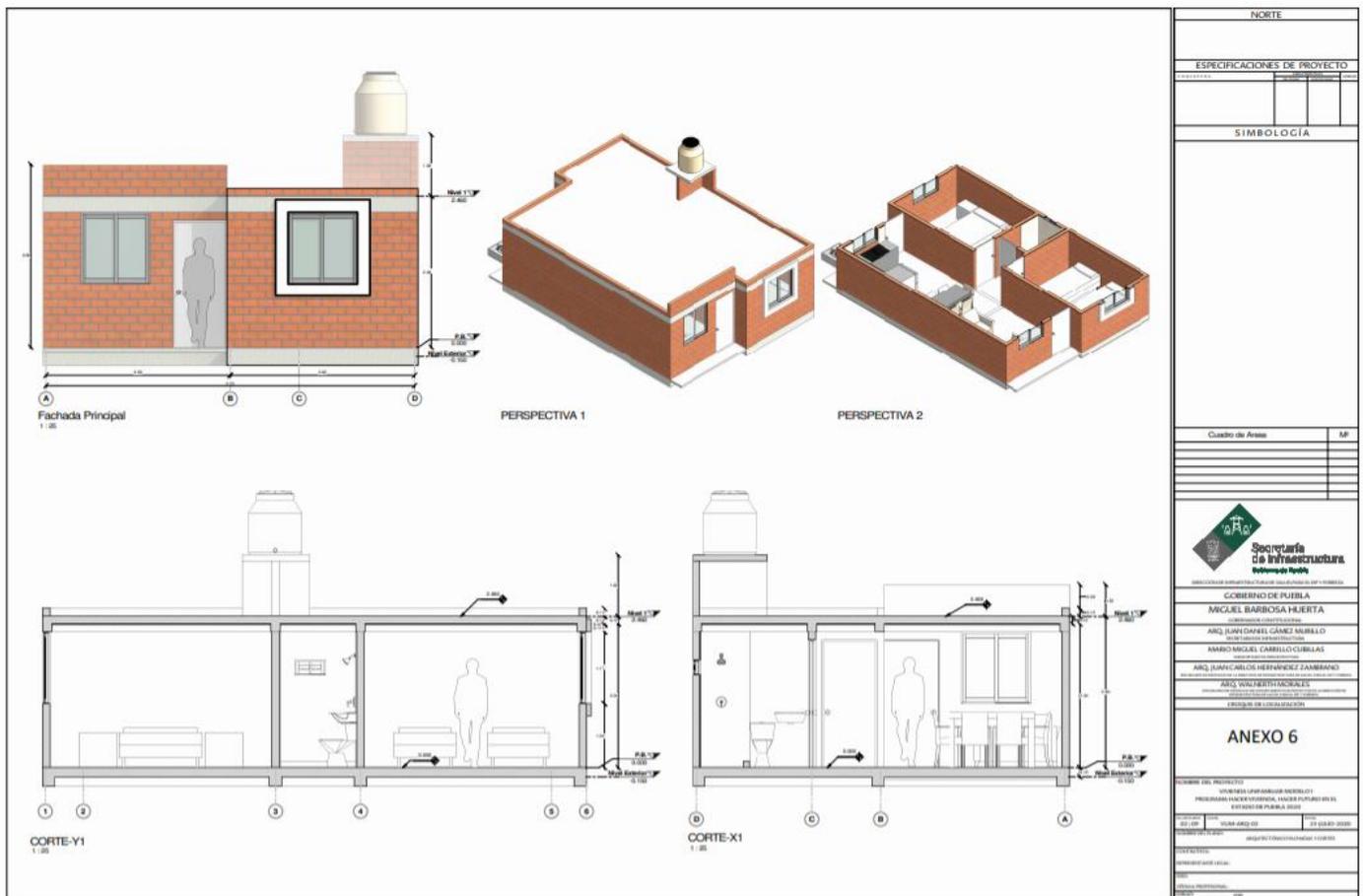
En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

ANEXO 6

IMAGEN DE REFERENCIA





ANEXO 7

INSUMOS

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD POR 1 ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	ABRAZADERA PARA VARILLA DE CONEXION A TIERRA	1	PIEZA
2	ABRAZADERA DE UÑA ½ PULGADA	1	PIEZA
3	ABRAZADERA OMEGA DE 32 MM	2	PIEZA
4	JUEGO DE ACCESORIOS PARA BAÑO	1	JUEGO
5	ACERO DE REFUERZO FY=4,200 KG/CM2 EN VARILLAS DE DIÁMETROS DEL NO.3, 3/8 PULGADAS (212.04 KG EQUIVALENTES A 31 VARILLAS DE 12 M DE LARGO) Y NO.4, 1/2 PULGADAS (192 KG EQUIVALENTES A 16 VARILLAS DE 12M DE LARGO)	404	PIEZA
6	ADHESIVO ANTIDESLIZANTE BLANCO SACO DE 20 KG	2	PIEZA
7	ALAMBRE RECOCIDO NO. 18	25	KILOGRAMO
8	ALAMBRO LISO DE 1/4 PULGADA (NO. 2)	250	KILOGRAMO
9	APAGADOR CON CONTACTO CON PLACA MARICIO 1 INTERRUPTOR 1 TOMA CORRIENTE 127 VCA 15A BLANCO	1	PIEZA
10	APAGADOR SENCILLO 127 VCA 10 AMPERES CON PLACA MARICIO BLANCO	6	PIEZA
11	ARBOTANTE	2	PIEZA
12	ARENA	14	METRO CÚBICO
13	ARMEX 12 X 12 – 4	6	METRO
14	ARMEX 15 X 20 – 4	9	METRO
15	ARMEX 15 X 25 – 4	54	METRO
16	ASIENTO REDONDO, ABIERTO, CON TAPA PARA INODORO LARGO BLANCO ECONÓMICO	1	PIEZA
17	AZULEJO MODELO ECONÓMICO DE 0.20 X 0.30 M DE PRIMERA (M2)	9	METRO
18	BASE PARA MEDIDOR MONOFASICA DE 5 TERMINALES CUADRADA 125 AMPERES	1	PIEZA
19	CABLE THW DEL N° 12	150	METRO
20	CABLE DESNUDO CALIBRE #8	1.50	METRO
21	CAJA CUADRADA DE 1/2 PULGADA	13	PIEZA
22	CALHIDRA	0.03	TONELADA
23	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN BULTO	8	TONELADA
24	CEMENTO BLANCO EN SACO	0.08	TONELADA
25	CEMENTO PARA UNIR TUBERIA DE P.V.C. EN LATA DE 480 ML	1	BOTE



PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD POR 1 ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
26	CESPOL PARA FREGADERO CROMADO MODELO ECONÓMICO	1	PIEZA
27	CESPOL DE PLÁSTICO PARA LAVABO	1	PIEZA
28	CHALUPA DE ½ PULGADA	13	PIEZA
29	CHAPA MODELO ECONÓMICO PARA PUERTA EXTERIOR	2	PIEZA
30	CHAPA MODELO ECONÓMICO PARA PUERTA INTERIOR	3	PIEZA
31	ADAPTADOR DE HULE PARA LAVABO 2 PULGADAS	2	PIEZA
32	CINTA DE AISLAR 10 METROS	2	PIEZA
33	CLAVO DE 4 PULGADAS	4	KILOGRAMO
34	CLAVO DE 3 PULGADAS	4	KILOGRAMO
35	CLAVO DE 2 ½ PULGADAS	12	KILOGRAMO
36	CODO DE 90 GRADOS DE POLIPROPILENO HIDRÁULICO PARA TERMOFUSIÓN DE 25 MM 3/4 DE PULGADA	28	PIEZA
37	CODO DE 45 GRADOS P.V.C. SANITARIO DE 4 PULGADAS DE 100 MM	1	PIEZA
38	CODO DE 45 GRADOS P.V.C. SANITARIO DE 1/2 PULGADAS DE 51 MM	2	PIEZA
39	CODO DE 90 GRADOS P.V.C. SANITARIO CON CAMPANA DE 100 MM	4	PIEZA
40	CODO DE 90 GRADOS P.V.C. SANITARIO CON CAMPANA DE 51 MM	5	PIEZA
41	COFLEX PARA FREGADERO	2	PIEZA
42	COFLEX PARA LAVABO	2	PIEZA
43	COLADERA DE PVC MODELO ECONÓMICA DE 4 PULGADAS	2	PIEZA
44	CONTACTO DUPLEX BLANCO DE 15 AMPERES CON PLACA	6	PIEZA
45	CONTRACANASTA DE ACERO INOXIDABLE DE 3.8 CM EN COLOR PLATA	1	PIEZA
46	ADHESIVO PARA MOLDURAS	2	KILOGRAMO
47	FOCO LED DE 65 WATS	2	PIEZA
48	GRAVA DE 3/4 PULGADA	12	METRO CÚBICO
49	IMPERMEABILIZANTE SBS FV 3.5 GRAVILLA ROJA, GARANTÍA A 5 AÑOS	52	METRO CÚBICO
50	SANITARIO W.C. APOLO LARGO CON TANQUE 6 LITROS	1	PIEZA
51	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 POLOS DE 30 AMPERES	2	PIEZA



PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD POR 1 ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
52	JUNTA SELLADORA DE UNIÓN PARA TAZA Y TANQUE DE INODORO	1	PIEZA
53	LAVABO EMPOTRABLE BLANCO	1	PIEZA
54	LAVADERO DE CONCRETO SIN PILETA	1	PIEZA
55	LLAVE ANGULAR 13MM DE CROMO	4	PIEZA
56	LLAVE MEZCLADORA PARA FREGADERO DE 8 PULGADAS BRILLANTE	1	PIEZA
57	LUMINARIO REDONDO INTERIOR PARA EMPOTRAR EN PLAFON EN COLOR BLANCO LED 18W 100 240V 6500K 1200 LM	5	PIEZA
58	MALLA ELECTROSOLDADA 6-6/10-10	150	METRO
59	JUEGO DE LLAVES CON MANERALES DE 4 PULGADAS PLATA	1	JUEGO
60	MARCO PARA PUERTA METÁLICA DE 0.88 X 2.08 M CON BISAGRAS	2	PIEZA
61	MARCO Y CONTRAMARCO DE METAL.DE ANGULO DE 3/16 PULGADAS X1 1/4 DE PULGADA	1	PIEZA
62	MARMOLINA O POLVO DE MARMOL	0.003	TONELADA
63	METAL DESPLEGABLE (M2)	10	METRO
64	LLAVE MEZCLADORA PARA LAVABO DE 4 PULGADAS COLOR CROMO	1	PIEZA
65	MOLDURA EN ESQUINA EN MARCO CALIFORNIANO	4	PIEZA
66	MOLDURA DE 20 CM PREFABRICADA EN RECTA EN MARCO CALIFORNIANO	6	METRO
67	MUFA PARA LUZ MONOFASICA DE 32 MM	1	PIEZA
68	PIJAS PARA INODORO DE 1/4 DE PULGADA	1	JUEGO
69	PINTURA DE ESMALTE CUBETA	0.05	CUBETA
70	PINTURA VINILICA MCA. COLOR INSTITUCIONAL	1	LITRO
71	PISO ANTIDERRAPANTE EN BAÑO 30 X 30 CMS MODELO ECONÓMICO (M2)	1.50	METRO
72	POLIDÚCTO DE 1/2 PULGADA	100	METRO
73	POLIETILENO NEGRO CALIBRE 4 DE ALTA DENSIDAD (M2)	75	METRO
74	HIDROPRIMER AMALGADOR	10	LITRO
75	PUERTA DE BASTIDOR DE MADERA DE PINO CON CHAPA DE LÁMINA DE ACERO ENTABLERADA AL EXTERIOR Y LISA AL INTERIOR, C28 EXTERIOR ENTABLERADA DE 0.88 X 2.08 M, EN COLOR BLANCO	2	PIEZA
76	PUERTA DE MADERA PARA USO INTERIOR CON PLACA HARBOARD FIBRA DE MADERA DE ALTA DENSIDAD CON ESPESOR DE PINTURA DE 3MM ACABADO EN	3	PIEZA



PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD POR 1 ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
	PINTURA UV DE 0.88 X 2.08 INCLUYE MARCO DE MADERA LISO DE PINO CON TRES BISAGRAS YA INSTALADAS		
77	CENTRO DE CARGA TIPO QO2 DE SOBREPONER	1	PIEZA
78	REGADERA CON BRAZO Y CHAPETON ECONOMICA	1	PIEZA
79	SELLADOR VINILICO	1	LITRO
80	SISTEMA LOSA DE CONCRETO A BASE DE VIGUETA PRETENSADA Y BOVEDILLA DE 8 CM. DE PERALTE (M2)	53.37	METRO
81	TABIQUE INDUSTRIALIZADO EXTRUIDO DE 12 X 12 X 24 CM EN COLOR NARANJA	1880	PIEZA
82	TABIQUE DE BARRO ROJO RECOCIDO 6 X 12 X 24 CM	0.15	MILLAR
83	TAPÓN CON CADENA PARA LAVABO	1	PIEZA
84	FREGADERO MODELO ECONÓMICO DE 0.80 X 0.52 M, DE ACERO INOXIDABLE	1	PIEZA
85	THINER	0.50	LITRO
86	TINACO TRICAPA DE 750 LITROS CON ACCESORIOS	1	PIEZA
87	TUBO DE ACERO C-30 DE 19 MM	1	METRO
88	TUBO SAPA DE 1/2 PULGADA	0.50	METRO
89	TUBO GALVANIZADO PARA BASE DE MEDIDOR MONOFASICO TRAMO 3 M 32 MM	1	PIEZA
90	TUBO DE POLIPROPILENO DE 25 MM 3/4 DE PULGADA	48	METRO
91	TUBO PVC SANITARIO PARA CEMENTAR DE 100 MM (4 PULGADAS)	18	METRO
92	TUBO PVC SANITARIO PARA CEMENTAR DE 50 MM (2 PULGADAS)	6	METRO
93	VARILLA PARA TIERRA FISICA DE 5/8 X 1.50 M	1	PIEZA
94	VENTANA DE ALUMINIO NATURAL DE 2 PULGADAS CON CRISTAL FILTRASOL DE 6 MM EN DIMENCIONES 0.25 X 0.50 M	1	PIEZA
95	VENTANA DE ALUMINIO NATURAL DE 2 PULGADAS CON CRISTAL FILTRASOL DE 6MM EN DIMENCIONES 1.13 X 1.17	4	PIEZA
96	TABIQUE INDUSTRIALIZADO DE 12 X 12 X 24 CM EN COLOR NARANJA DOBLE HUECO	1152	PIEZA
97	YEE SENCILLA DE PVC SANITARIA 3/C DE 100 MM X 100 MM.	2	PIEZA
98	YEE SENCILLA DE PVC SANITARIA 3/C DE 100 MM X 51 MM	4	PIEZA
99	CODO DE 90°, ROSCA HEMBRA DE POLIPROPILENO 20 X 1/2 PULGADA	1	PIEZA



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD POR 1 ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
100	TEE DE 20 MM DE POLIPROPILENO	3	PIEZA
101	TEE DE 25 X 20 MM DE POLIPROPILENO	3	PIEZA
102	TEE REDUCCIÓN CENTRAL 25 X 20 MM DE POLIPROPILENO	3	PIEZA
103	CONECTOR HEMBRA 20 X 1/2 PULGADA DE POLIPROPILENO	29	PIEZA
104	CONECTOR HEMBRA 25 X 3/4 PULGADA DE POLIPROPILENO	2	PIEZA
105	CONECTOR MACHO 20 X 1/2 PULGADA DE POLIPROPILENO	7	PIEZA
106	COPLER DE 25 MM DE POLIPROPILENO	12	PIEZA
107	TUBO DE POLIPROPILENO 20 MM DE 1/2 PULGADA	14	METRO
108	VÁLVULA DE LLENADO TIPO SIN FIN	1	PIEZA
109	MULTICONECTOR REFORZADO	1	PIEZA
110	LLAVE DE NARIZ DE 1/2 PULGADA	2	PIEZA
111	REDUCCIÓN 25 X 20 MM DE POLIPROPILENO	4	PIEZA
112	BASE PARA TINACO METÁLICA DE 1.00 X 1.00 X 1.00 DE ALTURA ELABORADA CON PERFIL RECTANGULAR DE 1 1/4 PULGADAS, PINTADA CON PINTURA DE ESMALTE	1	PIEZA
113	CODO DE 90 X 20 EN 3/4 DE PULGADA DE POLIPROPILENO	12	PIEZA



ANEXO 8

LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARTIDA 2

MUNICIPIO	REGIÓN	ACCIONES
PUEBLA	31 AREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA	233
Totales (1 Municipios)		233

ANEXO 9

LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARTIDA 3

MUNICIPIO	REGIÓN	ACCIONES
TEZIUTLAN	6 TEZIUTLÁN	44
AMOZOC	31 AREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA	45
TEPEACA	32 TEPEACA	35
ELOXOCHITLÁN	14 SIERRA NEGRA	26
TEHUACÁN	13 TEHUACÁN	60
TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	12 TECAMACHALCO	34
Totales (6 Municipios)		244



MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ;REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.



I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del ----- Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.



III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “**LAS PARTES**” se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” a través del presente acto jurídico prestará a “**EL CONTRATANTE**”, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar a “**EL CONTRATANTE**”, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N), cantidades que sumadas dan un total de \$----- (----- --/100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:



- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;
- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

“LAS PARTES” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONTRATANTE”**.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE **“EL PROVEEDOR”**.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

- I. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;



- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público



Estatad y Municipal, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado a presentar a “**LA SECRETARÍA**”, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo “**LAS PARTES**” que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para “**LA SECRETARÍA**” de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que “**LA SECRETARÍA**”, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“**EL PROVEEDOR**” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de “**EL CONTRATANTE**”.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“**EL PROVEEDOR**” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por “**EL PROVEEDOR**”, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende “**EL PROVEEDOR**” asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del



trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE **“EL PROVEEDOR”**.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“EL CONTRATANTE” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“EL CONTRATANTE” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de “EL PROVEEDOR” de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; “EL CONTRATANTE” podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando “EL PROVEEDOR” se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando “EL PROVEEDOR” preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato “EL CONTRATANTE” podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, “EL PROVEEDOR” además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“EL CONTRATANTE” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “EL PROVEEDOR”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL CONTRATANTE”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y



- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

“EL CONTRATANTE” pondrá a disposición de “EL PROVEEDOR”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “EL PROVEEDOR”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “EL CONTRATANTE”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “EL PROVEEDOR”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de “EL CONTRATANTE” a la que tenga acceso “EL PROVEEDOR”, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso “LAS PARTES” acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.



Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 201X.