

**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**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-234-512/2021

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE :
VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y
SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE
INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA
SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA.**

**PARA:
LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

DICIEMBRE DE 2021



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	JUEVES 02 DE DICIEMBRE DE 2021
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL VIERNES 03 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL LUNES 06 DE DICIEMBRE DE 2021
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 08 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 3 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 14 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL JUEVES 16 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS DEL VIERNES 17 DE DICIEMBRE DE 2021

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.
CARÁTULA 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: UBICACIÓN DE MUNICIPIOS Y ACCIONES POR PROGRAMA
ANEXO 3: PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2021
ANEXO 4: PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021:
ANEXO 5: PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2021
ANEXO 6: PROGRAMA DE PISOS FIRMES Y TECHOS FIRMES DE LAMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2021
ANEXO 7: PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021
ANEXO 8: PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021:
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 el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 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), 63 Fracción I, 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 51 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1, 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional

GESAL-234-512/2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, 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 Y 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: 20 Oriente 2036, colonia Humboldt.

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-234-512/2021.

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.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

2.3.- El origen de los recursos es: **Federal (FISE).**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL JUEVES 02 DE DICIEMBRE AL VIERNES 02 DE DICIEMBRE DE 2021, 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 JUEVES 02 DE DICIEMBRE AL VIERNES 02 DE DICIEMBRE DE 2021,** 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 de acuerdo a lo siguiente:

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 y legible, así copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 del licitante y de la identificación oficial con fotografía 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 **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL JUEVES 02 DE DICIEMBRE AL VIERNES 02 DE DICIEMBRE DE 2021,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, **AL SIGUIENTE CORREO.**

ordendecobrodabs@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 JUEVES 02 DE DICIEMBRE AL VIERNES 02 DE DICIEMBRE DE 2021,** 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. 4137/5062.

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 periodo señalado en la misma orden.

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



2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2 y 2.4.3.2.**

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

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-234-512/2021** 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, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función**

Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

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

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

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.” (clic)
2. Seguir las indicaciones

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 SIMPLS LEGIBLES Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1 PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 (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 conforme al poder.
- 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 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar en original para cotejo y copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales, que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2021 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).

- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- 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 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar en original para cotejo y copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales, que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple otorgada por persona facultada para ello, 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 (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-234-512/2021**, 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-234-512/2021**
- 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 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-234-512/2021**.
- 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.- Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.



3.6.- Documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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 dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CODIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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 estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en punto 4 de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia**, indicando el número de la Licitación **GESAL-234-512/2021** dirigido a la convocante, **contener sello (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, además, la última hoja incluirá el nombre y del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, 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.

Toda la propuesta deberá presentarse 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.**

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 (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 **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) 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 la partida 1 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo 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 de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia del contrato y un año posterior a la entrega total de las acciones.

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 debidamente firmada por la persona autorizada para ello de acuerdo con el **ANEXO B1** y sellada (el sello solo aplica para persona moral), en el que indiquen su experiencia mínima de 3 años en la prestación de servicios iguales o similares al requerido,

en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres; la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de los contratos y/o facturas, expedidas a su nombre, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

4.6.2. Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a) Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

4.6.3. Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado del personal en el que indique su experiencia mínima de 2 años en la de toda clase consultoría, cualesquiera que ésta sea su modalidad como: la administración, proyección, construcción y/o supervisión y mantenimiento de toda clase de obras o edificaciones civiles, industriales y comerciales e infraestructura para el sector privado y para los tres órdenes de gobierno, adjuntando copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional del Personal Técnico que llevará a cabo la entrega e instalación de bienes, de

conformidad a lo siguiente:

a) Un Coordinador General para los 7 Programas autorizados de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda donde se suministrarán e instalarán los bienes; deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de 2 años realizando funciones administrativas, de disciplina, acciones de control, manejo de personal, para el suministro e instalación de bienes iguales o similares al requerido.

b) Siete Responsables de operaciones uno por cada Programa autorizado de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda. Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de 2 años realizando servicios iguales o similares al requerido y deberán verificar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas y comunicar los avances al Coordinador.

c) Catorce asistentes de operaciones dos por cada Programa autorizado de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda. Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de 2 años realizando servicios iguales o similares al requerido.

d) El proveedor conforme a lo solicitado y de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que se considere necesario para la prestación del servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se realizarán las acciones, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados para la entrega, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

4.6.4. Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica, conforme al **ANEXO B**.

4.6.5. Los licitantes deberán presentar junto con 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 o Federal o de la iniciativa privada a los que haya prestado a entera satisfacción servicios iguales al requerido, mismas que

deberán tener correlación con la experiencia mencionada dentro del currículo solicitado en el punto uno 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).

4.6.6. Los licitantes deberán presentar junto con 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, normatividad a utilizar, descripción de puestos y estrategia logística a utilizar.

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

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalado por la contratante.

b) 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 considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y un año posterior a la entrega total de las acciones.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y

permanente durante todo el periodo del servicio.

f) 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.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

h) A que realizará la verificación y seguimiento de todas las acciones ejercidas con recursos del FISE (FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES) por la Subsecretaría de Bienestar.

i) A que 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, descripción de puestos y estrategia logística a utilizar y lo presentará en su Informe Inicial.

j) A que deberá utilizar como mínimo 15 vehículos tipo pick up o sedan para la prestación del servicio debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.

k) A que deberá informar oportunamente a la Subsecretaría de Vivienda (por el medio que considere pertinente) de las incidencias que surjan en la verificación de los 7 programas sociales ejecutados por las Direcciones de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda.

l) A que deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato (por el medio que considere pertinente), la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes.

m) A que tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada al servicio, a la que tendrá acceso durante la ejecución del mismo.

4.6.8. Los licitantes deberán presentar carta bajo

protesta de decir verdad en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada en la que se especifique que tienen especialidad en la materia para la que será contratado.

4.6.9. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada donde se comprometan en caso de resultar adjudicado 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, fórmulas, 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, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, 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.

4.6.10. Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente .

4.6.11. Todos los requisitos son esenciales no cumplir con alguno será motivo de descalificación.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia deberán ser idénticas.

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) 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.

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

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-234-512/2021**, debiendo contener **folio, sello (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.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica 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.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar estado de posición financiera y estados de resultados del ejercicio fiscal 2020 y el acumulado al mes inmediato anterior a la presentación de la proposición, los cuales deberán comprobar que el licitante cuenta con suma de capital contable mínimo del 10% de su propuesta y un capital de trabajo de mínimo del 10% de su propuesta, los cuales deberán estar firmados por el contador público que los elabora anexando copia legible certificada por fedatario público de su cédula profesional.

5.2.4.- Los licitantes para acreditar su capacidad financiera, deberán presentar en original lo siguiente:

5.2.4.1 Estados financieros

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados
- c) Estado de flujos de efectivo.

5.2.4.2. Análisis de los Estados Financieros.

- a) Relaciones analíticas del Balance General.
- b) Relaciones analíticas del Estado de Resultados.
- c) Comparativo de razones financieras básicas

5.2.5.- Copia simple legible de la declaración anual 2020 con su respectivo acuse del SAT, con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2021 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, 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.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

5.2.7.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, 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 el licitante en la página www.imss.gob.mx.

Lo anterior, en términos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACD.SA1.HCT.101214/281.P DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 03 de abril de 2015, respectivamente.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, 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 el licitante 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 vigente, con código QR verificable, 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”.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De Conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

a) En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda “**No negociable**”, a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será 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 (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) 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, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará a solicitud de los mismos, 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 en horario y días señalados en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, 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-234-512/2021 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el 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. 4137 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 y la Contratante se encuentren 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 DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO A LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** 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.

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 Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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 PRESENTAR 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, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases 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.- La carátula del anexo B será rubricada 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 realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, mediante el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica. -La evaluación de las propuestas técnicas se realizará

comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

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 **ANEXO C** serán rubricadas 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 vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**) el acta de fallo, a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública **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 su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8. de las bases.**

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 o en junta de aclaraciones.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

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 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 que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

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 la totalidad del servicio.**

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o 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 su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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 del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos sera por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA**

Esta garantía deberá presentarse al área contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.



La convocante conservará en custodia únicamente las garantías de seriedad que sean otorgadas, 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 vicios ocultos.
- b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.
- 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 correspondientes.

d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa, 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 Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

h) 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, con Código QR verificable.

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2021, en el artículo 29 apartado C de Otros Servicios, Fracción II, los licitantes 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.

i) 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 el licitante adjudicado en la página www.imss.gob.mx

j) 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 el licitante adjudicado 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 de 2017.

k) 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 firma del contrato.

Todos los documentos solicitados en este numeral también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

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

Lo anterior permitiera elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HABILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante.

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.

19.3.- El **Administrador del contrato**, podrá solicitar a la autoridad competente 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.

19.4.- Con fundamento en el artículo 80 fracción XXIV, La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del artículo 136 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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 En los 33 municipios del Estado de Puebla indicados en el **ANEXO 2**, las ubicaciones específicas de los domicilios de los Beneficiarios le serán indicados al licitante adjudicado el día de la formalización del contrato.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico ana.rico@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. 4137**

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 adjudicado, cuando existan retrasos en la entrega de las acciones conforme a:

El 1.5% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega.

Mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito. Dicho documento deberá estar a nombre de: 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 caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada 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 1S6
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.- El pago se realizará conforme a lo siguiente:

Un primer pago una vez concluido el servicio a la entrega del del informe de incidencias a entera satisfacción de la contratante.

Un segundo pago previa entrega del informe final y el acta entrega-recepción a entera satisfacción de la

contratante.

Dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán cumplir con los requisitos fiscales y administrativos.

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que en esta Licitación Pública Nacional no aplica la retención correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA.

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



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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 02 DE DICIEMBRE DE 2021

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/SKRS/MJBG/ACRS



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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.
PRESENTE

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-234-512/2021**.
- 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-234-512/2021**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

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



**CARÁTULA DEL ANEXO B
RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA:

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 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.	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL		GESAL-234-512/2021	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:		VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR	
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	Servicio	Se requiere el servicio de VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, con la finalidad de verificar, apoyar en la coordinación de las actividades, controlar los imprevistos, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones técnicas de la entrega de materiales, mano de obra e instalación de 19,720 acciones comprendidas en los 7 Programas autorizados de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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. PRESENTE

Fecha:			
Nombre del Licitante:			
Licitación Pública Nacional:			CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1			
Periodo de Garantía:			
Periodo de Prestación de Servicio:			

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE
(SE DEBERÁ DESGLOSAR EL SERVICIO PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO GLOBAL).

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**

Página 30 de 122



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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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.
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 HOMOCLOAVE		
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 MÍNIMA DE TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

	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:	
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**



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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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. PRESENTE

Fecha:					
Nombre del Licitante					
Licitación Pública Nacional:		CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Especifica	Precio Unitario	Precio Total
1					
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA				SUBTOTAL	
				TASA 16% I.V.A.	
				TOTAL	



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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”.

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 del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, 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 del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, 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-234-512/2021**, 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 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. PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

LUGAR Y FECHA NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



ANEXO G

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 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.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, 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 ana.rico@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-234-512/2021

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	DESCRIPCION DE LA PARTIDA
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere el servicio de VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, con la finalidad de verificar, apoyar en la coordinación de las actividades, controlar los imprevistos, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones técnicas de la entrega de materiales, mano de obra e instalación de 19,720 acciones comprendidas en los 7 Programas autorizados de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El periodo de prestación del servicio será a partir del día de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO Supervisión para la revisión y control de 19,720 acciones de vivienda, mejoramiento de la vivienda y servicios básicos en la vivienda mediante las siguientes acciones:</p> <p>1. Revisión y Control de la instalación de las acciones.</p> <p>El servicio se realizará para un total de 19,720 acciones, distribuidas en 7 programas sociales ejecutados por las Direcciones de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda, mismos que se enlistan en el Anexo 2 de la presente requisición. Cada programa presenta especificaciones técnicas diferentes en su instalación, mismas que se detallan en los contratos de prestación de servicios (los cuales le serán entregados al proveedor adjudicado el día de la formalización del contrato) y de acuerdo a los Anexos 3 al 8 de la presente requisición.</p> <p>Los padrones de beneficiarios serán entregados al proveedor adjudicado, el día de la formalización del contrato.</p> <p>2. Georreferenciar cada una de las acciones.</p> <p>El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las acciones de los programas, con coordenadas geográficas -latitud (y), longitud (x)-, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB), a través del Informe Final, la información podrá ser requerida o solicitada mediante un</p>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

			<p>dispositivo móvil de almacenamiento de datos.</p> <p>3. Entregables.</p> <p>Informe inicial</p> <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 inicio de actividades.</p> <p>b) Plan de trabajo en formato libre, incluyendo organigrama de puestos del personal técnico, ubicación de las oficinas centrales y regionales y evidencias de equipo de transporte e informático a utilizar.</p> <p>c) Listado en formato libre de las primeras acciones a supervisar por programa.</p> <p>El proveedor deberá presentar el informe inicial de forma impresa y debidamente firmado por la persona facultada para hacerlo, el primer día hábil del servicio posterior a la formalización del contrato, en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, ubicada en calle 20 Oriente 2023 Colonia Humboldt, en horario de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.</p> <p>Informe de incidencias</p> <p>El proveedor deberá registrar cualquier situación anormal que ponga en riesgo el inicio, proceso o conclusión de los proyectos financiados con recursos del FISE (FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES) y, deberá notificarlo de forma inmediata (vía telefónica, por escrito o correo electrónico) a la Subsecretaría de Vivienda de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Asimismo, debe mantener un registro de la existencia de incidencias mediante el Formato: Reporte de Incidencias.</p> <p>El proveedor deberá presentar el informe de incidencias al término del servicio, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante ubicada en calle 20 Oriente 2023 Colonia Humboldt, con el titular de la Subsecretaría, en horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles de forma impresa y digital por medio electrónico debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>Informe Final</p> <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</p>
--	--	--	---



			<p>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 una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB).</p> <p>c) Mapa de ubicación de las acciones por municipio de cada programa, 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 ubicada en calle 20 Oriente 2023 Colonia Humboldt, con el titular de la Subsecretaría, en horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles 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 una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la contratante cuando presente su Informe Final.</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>IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio con el siguiente personal técnico y operativo, el cual deberá estar previamente capacitado para realizar las funciones de supervisión y verificación de acciones ejecutadas por la Secretaría de Bienestar.</p> <p>a) Un Coordinador General para los 7 Programas autorizados de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda donde se suministrarán e instalarán los bienes. Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de 2 años realizando funciones administrativas, de disciplina, acciones de control, manejo de personal, para la entrega e instalación de bienes iguales o similares al requerido.</p> <p>b) Siete Responsables de operaciones uno por cada Programa autorizado de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda. Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de 2 años realizando servicios iguales o similares al requerido.</p> <p>c) Catorce asistentes de operaciones dos por cada Programa autorizado</p>
--	--	--	---



			<p>de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda. Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de 2 años realizando servicios iguales o similares al requerido.</p> <p>d) El proveedor conforme a lo solicitado y de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que se considere necesario para la prestación del servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se realizarán las acciones, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados para la entrega, sin que esto genere un costo extra para la contratante.</p> <p>VI. CONDICIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none">1. El proveedor realizará la verificación y seguimiento de todas las acciones ejercidas con recursos del FISE (FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES) por la Subsecretaría de Bienestar.2. El proveedor deberá tener experiencia mínima de 3 años en servicios iguales o similares al requerido.3. 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, descripción de puestos y estrategia logística a utilizar.4. El proveedor deberá utilizar como mínimo 15 vehículos tipo pick up o sedan para la prestación del servicio debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.6. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato (en el formato que considere pertinente), la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes.7. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada al servicio, a la que tendrá acceso durante la ejecución del mismo.
--	--	--	---



ANEXO 2

UBICACIÓN DE MUNICIPIOS Y ACCIONES POR PROGRAMA

MUNICIPIO	REGIÓN	TOTAL DE ACCIONES POR MUNICIPIO	1. PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021	2. PROGRAMA DE PISOS FIRMES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2021	3. PROGRAMA DE TECHOS FIRMES DE LÁMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020.	4. PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021	5. PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2021	6. PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2021	7. PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021
			ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES
ACAJETE	32 TEPEACA	104	50					54	
ACATLÁN	17 ACATLÁN	70	70						
AHUACATLÁN	03 ZACATLÁN	250		150	100				
AHUAZOTEPEC	02 HUAUCHINANGO	50	50						
AJALPAN	14 SIERRA NEGRA	480				240	180	60	
ALTEPEXI	13 TEHUACÁN	300				120	180		
AMIXTLAN	03 ZACATLÁN	40							40
AMOZOC	31 AMOZOC	240				120	120		
AQUIXTLA	07 CHIGNAHUAPAN	180					180		
ATLIXCO	19 ATLIXCO	168				120		48	
CALPAN	20 SAN MARTÍN TEXMELUCAN	300				120	180		
CALTEPEC	13 TEHUACÁN	60						60	



CAMOCUAUTLA	03 ZACATLÁN	70		70					
CAÑADA MORELOS	11 CIUDAD SERDÁN	180					180		
CAXHUACAN	04 HUEHUETLA	20							20
CHALCHICOMULA DE SESMA	11 CIUDAD SERDÁN	40	40						
CHAPULCO	13 TEHUACÁN	180					180		
CHIAUTLA	16 CHIAUTLA	161			111				50
CHICONCUAUTLA	02 HUAUCHINANGO	50	50						
CHIETLA	15 IZÚCAR DE MATAMOROS	80							80
CHIGNAHUAPAN	07 CHIGNAHUAPAN	486				240	180	66	
CHIGNAUTLA	06 TEZIUTLÁN	40	40						
CHILA DE LA SAL	16 CHIAUTLA	30							30
CHINANTLA	17 ACATLÁN	30							30
CORONANGO	30 CUAUTLANCINGO	120					120		
COXCATLÁN	13 TEHUACÁN	300				120	180		
COYOMEAPAN	14 SIERRA NEGRA	360				120	180	60	
CUAUTEMPAN	07 CHIGNAHUAPAN	113	40					48	25
CUAUTLANCINGO	30 CUAUTLANCINGO	360				240	120		
CUETZALAN DEL PROGRESO	05 ZACAPOAXTLA	620	50	250			180	60	80
DOMINGO ARENAS	20 SAN MARTÍN TEXMELUCAN	120				120			
ELOXOCHITLÁN	14 SIERRA NEGRA	360				120	180	60	
EPATLÁN	15 IZÚCAR DE MATAMOROS	120				120			



GUADALUPE	17 ACATLÁN	50	50						
HERMENEGILDO GALEANA	03 ZACATLÁN	13	13						
HUAUCHINANGO	02 HUAUCHINANGO	405	75			120	180	30	
HUEHUETLA	04 HUEHUETLA	48						48	
HUEHUETLAN EL CHICO	16 CHIAUTLA	50	50						
HUEJOTZINGO	20 SAN MARTÍN TEXMELUCAN	300				120	180		
HUEYTAMALCO	06 TEZIUTLÁN	360		150	150			60	
HUEYTLALPAN	04 HUEHUETLA	98		98					
HUITZILAN DE SERDÁN	04 HUEHUETLA	120		120					
IXTACAMAXTITLÁN	07 CHIGNAHUAPAN	86	50					36	
IZÚCAR DE MATAMOROS	15 IZÚCAR DE MATAMOROS	556	50		126	120	180		80
JALPAN	01 XICOTEPEC	85	30						55
JOLALPAN	16 CHIAUTLA	30							30
JONOTLA	05 ZACAPOAXTLA	85	30		30				25
JUAN GALINDO	02 HUAUCHINANGO	50	50						
LIBRES	08 LIBRES	160	40			120			
LOS REYES DE JUÁREZ	10 ACATZINGO	40	40						
NAUPAN	01 XICOTEPEC	30	30						
NAUZONTLA	05 ZACAPOAXTLA	35							35
NICOLÁS BRAVO	13 TEHUACÁN	360				120	180	60	
OLINTLA	04 HUEHUETLA	65							65



ORIENTAL	08 LIBRES	120				120			
PALMAR DE BRAVO	11 CIUDAD SERDÁN	76	40					36	
PANTEPEC	01 XICOTEPEC	86						36	50
PUEBLA	24 PUEBLA	2,310				1,308	942	60	
QUECHOLAC	10 ACATZINGO	120				120			
SAN ANDRÉS CHOLULA	28 SAN ANDRÉS CHOLULA	360				240	120		
SAN ANTONIO CAÑADA	13 TEHUACÁN	300				120	180		
SAN JOSÉ MIAHUATLÁN	13 TEHUACÁN	88	40					48	
SAN MARTÍN TEXMELUCAN	20 SAN MARTÍN TEXMELUCAN	420				240	180		
SAN NICOLAS BUENOS AIRES	09 QUIMIXTLÁN	40	40						
SAN NICOLÁS DE LOS RANCHOS	20 SAN MARTÍN TEXMELUCAN	340				120	180	40	
SAN PEDRO CHOLULA	29 SAN PEDRO CHOLULA	360				240	120		
SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC	14 SIERRA NEGRA	150				120		30	
SANTIAGO MIAHUATLÁN	13 TEHUACÁN	162				120		42	
TECALI DE HERRERA	32 TEPEACA	300				120	180		
TECAMACHALCO	12 TECAMACHALCO	180					180		
TEHUACÁN	13 TEHUACÁN	480				240	180	60	
TEHUITZINGO	17 ACATLÁN	50	50						
TENAMPULCO	06 TEZIUTLÁN	50							50
TEPANCO DE LÓPEZ	13 TEHUACÁN	240				120	120		
TEPANGO DE RODRÍGUEZ	03 ZACATLÁN	60			60				



TEPEACA	32 TEPEACA	240				120	120		
TEPETZINTLA	03 ZACATLÁN	70			70				
TEPEYAHUALCO	08 LIBRES	70		70					
TETELA DE OCAMPO	07 CHIGNAHUAPAN	54						54	
TETELES DE ÁVILA CASTILLO	06 TEZIUTLÁN	155	35	70	50				
TEZIUTLÁN	06 TEZIUTLÁN	288				120	120	48	
TILAPA	15 IZÚCAR DE MATAMOROS	50	50						
TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	12 TECAMACHALCO	156				120		36	
TLAHUAPAN	20 SAN MARTÍN TEXMELUCAN	50	50						
TLANEPANTLA	32 TEPEACA	65	35		30				
TLAOLA	02 HUAUCHINANGO	40	40						
TLAPANALA	15 IZÚCAR DE MATAMOROS	120				120			
TLATLAUQUITEPEC	06 TEZIUTLÁN	36						36	
TUZAMAPAN DE GALEANA	05 ZACAPOAXTLA	35							35
VENUSTIANO CARRANZA	01 XICOTEPEC	80							80
XICOTEPEC	01 XICOTEPEC	325	82			120		48	75
XOCHITLÁN DE VICENTE SUÁREZ	04 HUEHUETLA	48						48	
YAONÁHUAC	06 TEZIUTLÁN	160		70	60				30
ZACAPOAXTLA	05 ZACAPOAXTLA	318	40				180	48	50
ZACATLÁN	03 ZACATLÁN	410	50			120	180	60	
ZAPOTITLÁN	13 TEHUACÁN	300				120	180		



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

ZARAGOZA	05 ZACAPOAXTLA	300				120	180		
ZAUTLA	05 ZACAPOAXTLA	300				120	180		
ZINACATEPEC	13 TEHUACÁN	340	40			120	180		
ZONGOZOTLA	04 HUEHUETLA	70		70					
ZOQUITLÁN	14 SIERRA NEGRA	240					180	60	
TOTAL		19,720	1,490	1,118	787	6,828	6,942	1,540	1,015

ANEXO 3

PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2021

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Se requiere contratar la adquisición de bienes para el suministro e instalación de Estufas Ecológicas del PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2021 el cual consistirá en el suministro e instalación de 5,785 estufas ecológicas, en 37 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.

II. LUGAR Y PERIODO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

a) Los lugares específicos de los 37 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2 donde se llevará a cabo el suministro e instalación de bienes, serán dados a conocer al proveedor, el día hábil posterior a la formalización del contrato, mediante el padrón correspondiente.

b) El periodo para el suministro e instalación de bienes será a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2021.

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

EL suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS 2021, se deberá considerar y realizar lo siguiente:

A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUFAS ECOLÓGICAS

B. REFERENCIA GEOGRÁFICA

C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUFAS ECOLÓGICAS

El proveedor deberá suministrar e instalar 5,785 acciones con las siguientes características:

El suministro e instalación de las estufas ecológicas Incluyen:

Estufa De lámina de acero galvanizado en calibres 18 a 22 de 50 a 60 cm de frente por 85 a 92.5 cm de largo por 20 a 30 cm de alto y con una altura del piso a la plancha de 85 a 90 centímetros.

Hoguera a 60-70 cm de altura de con tolerancia de +/-5%, constituido por dos partes (hoguera y complementado por charola (dispersadora) de lámina decapada calibre 14, la cual debe extraer el 99% de los gases tóxicos al exterior a través de:

Chimenea (Tres ductos de 90 cm de altura y Diámetro de 4 pulgadas, Calibre 22 a 26 en acero galvanizado (Zinc). Dos codos de 90° en acero galvanizado calibre 22 a 26.



Un gorro chino en acero galvanizado calibre 22 a 26.

Protector de chimenea de cubierta circular para el primer nivel del tubo de chimenea (Lamina o Malla galvanizada (Zinc) de Acero Calibre 22, de 90 cm de largo).

Comal rectangular de lámina decapada calibre 10 a 12 de 40 a 45 cm de ancho y de 60 a 65 cm de largo, complementado por una manija de pulido 1/4 y un peso de 6.2 kg., que permita que el fuego caliente los recipientes encima de él.

La cámara de combustión (elaborada en lámina galvanizada en calibres 12 a 14, que distribuye el calor por toda la plancha del comal).

Cuerpo de la estufa (elaborada en lámina de acero galvanizado debe tener alta resistencia al calor soportando un mínimo de 450° C sin corroerse, debilitarse o alterar su forma).

Protectores laterales, constituidos de dos piezas de lámina galvanizada calibre 22.

Podrá contar con Portaleñas de varilla de Acero Inoxidable tipo 304, con Diámetro de 3/16 pulgadas, y/o lámina de acero inoxidable Calibre 12 a 24.

Patas de la estufa, constituida de dos piezas, de perfil o tubular zintro calibre 18 a 20 de 1x1 pulgada, recubiertas preferentemente con pintura horneada en color negro.

Ajustador para patas, constituido de una sola pieza de perfil zintro calibre 18 de 1x1 pulgada, recubiertas preferentemente con pintura horneada en color negro.

Método de anclaje al piso por medio de taquetes expansores de ¼ de pulgada para mantener la estufa sujeta en el lugar indicado.

Entrega, capacitación comunitaria e individual, misma que puede ser previa o durante la Instalación de la estufa (incluye: material de apoyo (ficha técnica, manual, etc.), formación de grupos de trabajo, elaboración de presentación y todo lo necesario para su correcta instalación).

Comprobación de entrega: Generación de expediente del beneficiario de acuerdo a las reglas de operación del programa y sus anexos:

- Identificación Oficial (Credencial de elector vigente o constancia de identificación del beneficiario);
- Clave Única de Registro de Población (CURP), del beneficiario;
- Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:
 - o Escritura pública, título de propiedad o minuta.
 - o Constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
 - Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses,
 - Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el



punto de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) para su reporte y seguimiento en tiempo real.

- Reporte fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición del suministro e instalación de las estufas ecológicas (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF).
- Solicitud y agradecimiento de apoyo.
- Acta entrega recepción por beneficiario.

B. REFERENCIA GEOGRÁFICA

El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las entregas o suministro de material e instalación de las Estufas Ecológicas, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante USB, a través del Informe Quincenal y Final, la información podrá ser requerida o solicitada mediante un dispositivo móvil de almacenamiento de datos.

C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución del PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2021, el proveedor deberá suministrar e instalar en los municipios señalamientos en puntos estratégicos que designará la contratante, sin que esto genere costo extra para la contratante, dichos 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:

1. Suministro e instalación de 5 señalamientos en total para puntos estratégicos que designará la contratante, para los municipios del Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm x 2.54 cm x 6.35 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante en la formalización del contrato, impreso a color a 4x0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del suministro e instalación de bienes, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato.

2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal para cada uno de los beneficiarios con placa de trovicel con medidas de 22 cm x 14 cm x 1mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia; el cual se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los Beneficiarios, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante en la formalización del contrato, impreso a 4/0 tintas calidad offset en papel auto adherible, dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión del suministro e instalación los bienes en cada una de las viviendas de los beneficiarios.

3. La contratante proporcionará al proveedor el día de la firma del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener el señalamiento solicitado.

IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO



El proveedor para el suministro e instalación de bienes del PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2021, deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (al menos playera) y/o identificación visible que los acredite como prestadores del suministro e instalación de bienes:

Personal Técnico:

- a) Un Coordinador para los 37 municipios donde se instalarán y suministrarán las estufas ecológicas: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la ejecución del suministro e instalación de bienes iguales o similares al requerido.
- b) Un responsable de operaciones por cada municipio donde se instalarán y suministrarán las estufas ecológicas: Deberán ser Ingenieros Civiles, Arquitectos o Topógrafos, quienes serán los encargados de verificar la factibilidad del suministro e instalación del PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2021, en cada una de las viviendas de los Beneficiarios, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, comunicar los avances al Coordinador, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando suministro e instalación de bienes iguales o similares al requerido.

Personal Operativo:

El proveedor deberá iniciar el suministro e instalación de bienes con una plantilla de mínimo 52 elementos del Personal Operativo de conformidad con su Plan de Trabajo logístico y operativo, dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, a contratar de manera estratégica de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo, al personal operativo excedente, considerando que al menos el 50% de éste, deberá vivir dentro de los municipios beneficiados por el programa, debiendo estar capacitados para realizar funciones operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

V. ENTREGABLES

El proveedor durante el suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2021, deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados Informes de Avance, con la finalidad de medir el avance del suministro e instalación, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

1. Informe Inicial.

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.
- b. Cronograma de actividades a realizar.
- c. Entregar Plantilla de personal, Técnico y Operativo.
- d. Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les suministrará e instalarán las estufas ecológicas durante la primera quincena de trabajo (previa entrega del Listado de Beneficiarios proporcionado por la contratante al proveedor el día de la formalización del contrato).



El proveedor el primer día hábil del suministro e instalación de bienes, posterior a la formalización del contrato deberá presentar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

2. Informe Quincenal.

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo quincenal a reportar, incidencias y porcentaje de avance.
- b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tiene en comparación con el Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados.
- c. Resumen de Beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo quincenal que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.
- d. Reporte de Incidencias que hayan surgido durante el periodo que se esté reportando y las estrategias a realizar para subsanarlas, en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB.
- e. Expediente por Beneficiario de manera impresa y digital mediante USB, el cual estará conformado por copia física y digital en formato PDF de los siguiente:
 - Identificación Oficial (Credencial de elector vigente o constancia de identificación del beneficiario);
 - Clave Única de Registro de Población (CURP), del beneficiario;
 - Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:
 - o Escritura pública, título de propiedad o minuta.
 - o Constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
 - Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
 - Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF). para su reporte y seguimiento en tiempo real.
 - Reporte fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición de la entrega de Reporte Fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición de las ESTUFAS ECOLÓGICAS (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF).
 - Solicitud y agradecimiento de apoyo.
 - Acta entrega recepción por beneficiario.

Y demás formatos que proporcione la contratante para la integración del expediente un día hábil después de formalizado el contrato al proveedor.

El proveedor deberá presentar el primer día hábil posterior a cada quincena durante la vigencia del suministro e instalación, en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Quincenal de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.



3. Informe Final.

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación del suministro e instalación de bienes, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.
- b. Resumen Final de Beneficiarios en formato proporcionado por la contratante, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo de prestación del suministro e instalación de bienes, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.
- c. Referencia Geográfica por Beneficiario en formato proporcionado por la Secretaría de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato Excel).
- d. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato proporcionado por la contratante, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con el Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del Programa Estatal de Estufas Ecológicas 2021.

El proveedor deberá presentar 5 días hábiles previos a la conclusión del suministro e instalación de bienes, en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe Final de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

El proveedor una vez concluido la totalidad del suministro e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales en el orden solicitado los entregables quincenales, en una unidad de almacenamiento portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la contratante.

4. Acta Entrega-Recepción

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción del suministro e instalación de bienes en 4 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago del suministro e instalación.

El proveedor una vez concluido la totalidad del suministro e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un disco compacto (cd) o unidad de almacenamiento portátil (USB) y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega - Recepción en dos tantos a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante.

VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE

1. El proveedor deberá informar en tiempo real a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, cuando ésta así lo requiera, para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que requiera la contratante y almacenarlo en una base de datos.

VII. CONDICIONES GENERALES

1. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades para realizar el suministro e instalación de los bienes, Cronograma de actividades, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Plantilla de trabajo, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar estableciendo sus mínimos y máximos a utilizar en cada rubro, considerando la distribución de los municipios indicados en el Anexo 2.
2. El proveedor deberá contar con 1 bodega que fungirá como centro de distribución dentro del Estado de Puebla para el inicio del suministro e instalación de bienes y 30 días naturales posteriores a la firma del contrato, deberá presentar 4 bodegas más de acuerdo con su Plan de Trabajo logístico y operativo, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del mismo.
3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 14 vehículos tipo pick up, para el suministro e instalación de bienes, de conformidad a su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, contar con batea, con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y de una antigüedad no mayor a 5 años.
4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo al Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día de la formalización del contrato).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante el suministro e instalación de bienes, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor y la contratante deberán de aperturar el Libro de Incidencias, en el cual se anotarán los acontecimientos y/o actividades relevantes durante el suministro e instalación de bienes (fechas, beneficiarios, direcciones, cantidades de material, mobiliario, personal, motivo de la actividad que pueda causar retraso y trastorno temporal), mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.
7. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la Contratante de manera oficial.
8. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del Listado de Beneficiarios, a la que tendrá acceso durante el suministro e instalación de bienes por lo que deberá guardar secrecía de la información que reciba por parte de la contratante.

ANEXO 4

PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES

Se requiere contratar el suministro e instalación de bienes para el Programa de Calentadores Solares para el Mejoramiento de la Vivienda en el Estado de Puebla, 2021, el cual consistirá en el suministro e instalación de 5,690 Calentadores Solares, en 40 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.

II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES

a) Los lugares específicos de los 40 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2 donde se llevará a cabo el suministro e instalación de bienes, serán dados a conocer al proveedor, mediante el listado de beneficiarios mismo que proporcionará la contratante en la formalización del contrato.

b) El periodo de suministro e instalación de bienes será a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el día 30 de noviembre de 2021.

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES

El suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021, se deberá considerar y realizar lo siguiente:

A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 5,690 CALENTADORES SOLARES.

B. REFERENCIA GEOGRÁFICA.

C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO.

A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 5,690 CALENTADORES SOLARES. El proveedor deberá suministrar e instalar 5,690 calentadores solares con las siguientes características:

Suministro e instalación de Calentador solar, que contiene Cristal Borosilicato (12 tubos de 58 mm x 1800 mm) con anillos de silicón de 58 mm, con capacidad de 150 litros contando con una presión de trabajo de 0,50 kg/cm² o mayor, para proporcionar un servicio mínimo de a 4 personas. De igual forma contiene un termo tanque, base y tubos de ensamblado con dimensiones de 74 cm de alto, por 110 cm de ancho por 218 cm de largo. Pendiente de operación 20° o más, con una vida útil 25 años y una garantía del fabricante de 5 años por defecto de fabricación, tanque interior inoxidable mínimo 0.41 mm / Acero Inoxidable SUS-441, tanque exterior de lámina de acero inoxidable grado SUS-430 de mínimo 0.31 mm, estructura de fijación en Acero Inoxidable Grado SUS 201, eficiencia de calentamiento 78°C o más, aislante de poliuretano de 50 mm. Resistencia al granizo de 1 pulgada y ánodo de sacrificio de magnesio.

La instalación del calentador solar que incluye: el traslado, servicios de maniobra, mano de obra, limpieza final del área de trabajo y el equipo necesario para su correcta instalación.

Materiales para instalación: Tubo de Cloruro de polivinilo clorado de $\frac{3}{4}$ (2 tramos) 12 metros lineales, Tubo de cloruro de polivinilo clorado de $\frac{1}{2}$ (1 tramo) 6 metros lineales, Tee de $\frac{3}{4}$ cloruro de polivinilo clorado de 5 cm y 3 puntos de

conexión 2 piezas, Codo de $\frac{3}{4}$ 90 grados de cloruro de polivinilo clorado de 5 cm 8 piezas, cople de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado sin rosca, solo para unión 3 piezas, conector de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado hembra de 2 vías 1 pieza, conectores de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado macho 2 vías 4 piezas, tapón de cloruro de polivinilo clorado de $\frac{1}{2}$ 1 pieza, reducción bushing de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado 1 pieza, válvula de paso de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado 1 pieza, llave de paso de $\frac{3}{4}$ cloruro de polivinilo clorado tipo esfera 2 piezas, cinta teflón de 10 m y 2 cm de ancho 2 piezas, bote de pegamento de cpvc para unión de conectores y tuberías 118gr. 1 pieza.
TOLERANCIAS GENERALES +/- 5%.

Capacitación: El proveedor deberá realizar una Capacitación en la vivienda del beneficiario, para el uso del Calentador Solar (Incluyendo: material de apoyo, elaboración de presentación y todo lo necesario para su correcta instalación, uso y mantenimiento), lo cual se deberá comprobar con un reporte fotográfico.

Comprobación de entrega de Calentadores Solares: El proveedor deberá generar el expediente del beneficiario de acuerdo a las reglas de operación del programa y sus anexos:

- Identificación Oficial (Credencial de elector vigente o constancia de identificación del beneficiario);
- Clave Única de Registro de Población (CURP), del beneficiario;
- Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:

Escritura pública, título de propiedad o minuta.

Constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.

- Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
- Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) para su reporte y seguimiento en tiempo real.
- Reporte fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición de la entrega de los Calentadores Solares (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF).
- Solicitud y agradecimiento de apoyo.
- Acta entrega recepción por beneficiario.

Y demás formatos que proporcione la contratante para la integración del expediente un día hábil después de formalizado el contrato al proveedor.

B. REFERENCIA GEOGRÁFICA

El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las entregas o suministro de material e instalación de los calentadores solares, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante USB, a través del Informe Quincenal y Final, la información podrá ser requerida o solicitada mediante un dispositivo móvil de almacenamiento de datos.

C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución del suministro e instalación de bienes de: PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021, el proveedor deberá suministrar e instalar señalamientos para identificar los 40 municipios, los 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:

1. Suministro e instalación de 4 Señalamientos Informativos Horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo2, con la siguientes medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm x 2.54 cm x 6.35 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante impreso a color a 4x0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del suministro e instalación de bienes, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato de acuerdo a los lineamientos del FISE y las cuales deberán de mantenerse durante la ejecución de los trabajos.

2. Suministro y colocación de un señalamiento informativo horizontal para cada uno de los beneficiarios con placa de trovicel con medidas de 22 cm x 14 cm x 1mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia; el cual se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los Beneficiarios, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante en la formalización del contrato, impreso a 4/0 tintas calidad offset en papel auto adherible, dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión del suministro e instalación de Calentadores Solares en cada una de las viviendas de los beneficiarios.

3. La contratante proporcionará al proveedor el día de la formalización del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener el señalamiento informativo.

IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la prestación del suministro e instalación de los Calentadores Solares deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (al menos playera) y/o identificación que los acredite como personal de la empresa:

Personal Técnico:

a) 1 Coordinador para los 40 municipios donde se prestará el suministro e instalación de bienes: Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, el cual será el encargado de realizar funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para el suministro e instalación de bienes de edificación en general y será el contacto directo con la contratante.

b) 3 responsables de zona para los 40 municipios donde se suministrarán e instalarán los bienes: Ingeniero Civil, Arquitecto o con Licenciatura en el área Administrativa con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, quienes se encargará de realizar funciones administrativas y/u operativas, así como supervisar las rutas de entrega en los municipios que comprenden la región donde se suministrarán e instalarán los bienes.

c) 5 jefes de brigada para los 40 municipios donde se suministrarán e instalarán los bienes:



Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, que se encargará de realizar tareas administrativas u operativas, como el control de personal, suministro de materiales y equipo de trabajo.

d) 5 personas de avanzada para los 40 municipios donde se suministrarán e instalarán los bienes: Licenciado en área económico-administrativa, pasante de arquitectura o ingeniería civil, con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, que serán los encargados de realizar los trámites administrativos de integración de expedientes de los beneficiarios de los bienes.

Personal Operativo:

El proveedor deberá iniciar el suministro e instalación de bienes con una plantilla de mínimo 30 elementos del Personal Operativo de conformidad con su Plan de Trabajo logístico y operativo, dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, a contratar de manera estratégica de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo, al personal operativo excedente, considerando que al menos el 50% de éste, deberá vivir dentro de los municipios beneficiados por el programa, debiendo estar capacitados para realizar funciones operativas para la ejecución y control de suministro e instalación de bienes de edificación en general, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

V. ENTREGABLES

El proveedor durante el suministro e instalación de los bienes para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021, deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados Informes de Avance, con la finalidad de medir el avance del suministro e instalación de los bienes, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

1. Informe Inicial.

El cual estará integrado por:

- a) Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.
- b) Cronograma de actividades a realizar.
- c) Entregar Plantilla de personal, Técnico y Operativo.
- d) Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les proporcionará el suministro e instalación de bienes durante el primer mes de trabajo (previa entrega del Listado de Beneficiario proporcionada por la contratante al proveedor al día hábil posterior a la formalización del contrato).

El primer día hábil siguiente a la firma del contrato, el proveedor, deberá entregar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

2. Informe de Avance Quincenal

El cual estará integrado por:



- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo quincenal a reportar, incidencias y porcentaje de avance.
- b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tiene en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados.
- c. Resumen de Beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo quincenal que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.
- d. Reporte de Incidencias que hayan surgido durante el periodo que se esté reportando y las estrategias a realizar para subsanarlas, en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB.
- e. Expediente por Beneficiario de manera impresa y digital mediante USB, el cual estará conformado por copia física y digital en formato PDF de los siguiente:
 - Identificación Oficial (Credencial de elector vigente o constancia de identificación del beneficiario);
 - Clave Única de Registro de Población (CURP), del beneficiario;
 - Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:
 - Escritura pública, título de propiedad o minuta.
 - Constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
 - Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses,
 - Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) para su reporte y seguimiento en tiempo real.
 - Reporte fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición de la entrega de los Calentadores Solares (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF).
 - Solicitud y agradecimiento de apoyo.
 - Acta entrega recepción por beneficiario.

El primer día hábil posterior a cada quincena durante la vigencia del suministro e instalación de bienes, el proveedor deberá entregar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Quincenal de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

3. Informe Final

El cual estará integrado por:



- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el término del suministro e instalación de bienes, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.
- b. Resumen Final de Beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo de suministro e instalación de los bienes, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.
- c. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del suministro e instalación de los bienes para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021.
- d. Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF).

El día de la conclusión del suministro e instalación de los bienes, el proveedor deberá entregar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe Final de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

El proveedor una vez concluido la totalidad del suministro e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria realizando carpetas digitales en el orden solicitado de los entregables quincenales, en una unidad de almacenamiento portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la contratante.

4. Acta Entrega-Recepción

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción del suministro e instalación de los bienes en 4 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago del suministro e instalación de bienes.

El proveedor una vez concluido la totalidad del suministro e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en unidad de almacenamiento portátil (USB) y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega - Recepción en dos tantos a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante.

VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE

1. El proveedor deberá informar en tiempo real a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, cuando ésta así lo requiera, para lo cual, el proveedor deberá contar una aplicación móvil; la cual servirá para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que requiera la contratante y almacenarlo en una base de datos.

VII. CONDICIONES GENERALES

1. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del suministro e instalación de bienes solicitados, Cronograma de actividades, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Plantilla de trabajo, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar estableciendo sus mínimos y máximos a utilizar en cada rubro, considerando la distribución de los municipios indicados en el Anexo 2.

2. El proveedor deberá contar con 1 bodega que fungirá como centro de distribución dentro del Estado de Puebla para el inicio del suministro e instalación de los bienes y 15 días naturales posteriores a la firma del contrato, deberá presentar 4 bodegas más de acuerdo con su Plan de Trabajo logístico y operativo, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del mismo.
3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 6 vehículos tipo pick up, chasis, redilas, doble cabina, VAN o similar con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada para el suministro e instalación de bienes, de conformidad al Cronograma de actividades de su Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.
4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo al Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día hábil posterior a la formalización del contrato).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante el suministro e instalación de bienes, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor, la contratante y en su caso una consultoría externa, deberán de aperturar un Libro de Incidencias al momento de la entrega del Informe Inicial, en el cual se anotarán los acontecimientos y/o actividades relevantes durante el suministro e instalación de bienes (fechas, beneficiarios, direcciones, cantidades de material, mobiliario, personal, motivo de la actividad que pueda causar retraso y trastorno temporal), mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.
7. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la Contratante de manera oficial.
8. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del Listado de Beneficiarios, a la que tendrá acceso durante el suministro e instalación de bienes, por lo que deberá guardar secrecía de la información que reciba por parte de la contratante.

ANEXO 5

PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2021

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE BIENES

Se requiere contratar la adquisición de bienes para la entrega e instalación de Sistemas Fotovoltaicos del PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2021, el cual consistirá en la entrega e instalación de 1,284 sistemas fotovoltaicos, en 31 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.

II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE BIENES

- Los lugares específicos de los 31 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2 donde se llevará a cabo la entrega e instalación de bienes, serán dados a conocer al proveedor mediante el listado de beneficiarios mismo que proporcionará la contratante en la formalización del contrato.
- El periodo de la entrega e instalación de bienes será a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el día 30 de noviembre de 2021.

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE BIENES

La entrega e instalación de bienes para el PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2021 se deberá considerar y realizar lo siguiente:

- ENTREGA E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS.
- REFERENCIA GEOGRÁFICA.
- SEÑALAMIENTO INFORMATIVO.

A. ENTREGA E INSTALACIÓN DE 1,284 SISTEMAS FOTOVOLTAICOS.

El proveedor deberá entregar e instalar 1,284 sistemas fotovoltaicos con las siguientes características cada uno:

1 módulo generador fotovoltaico policristalino de 330 Watts. Dimensiones 1950mm X 992mm X 40mm; Peso 22.5kg. Protección de conexión en serie con Fusible máximo de 20A. Caja de conexiones IP67 o IP68. Cables de salida 4 mm²; Longitud 90cm, con conectores MC4. Tipo de celda policristalina 156.75mm X 156.75mm. Número de celdas 72 (6x12). Certificación IEC 61215 y 61730.

1 controlador solar PWM: Corriente 10A, voltaje: 12/24 Vcc; Indicadores visibles de batería cargada, batería a media carga, batería descargada y en caso de falla de sobrevoltaje, sobrecarga y cortocircuito. Contar con protección a polaridad inversa del módulo generador fotovoltaico y la batería. Certificación EN60950 y EN61000.

2 baterías para aplicación solar de tecnología ácido plomo de ciclo profundo. 12 volts, 120 Ah a 100 horas cada una, conectadas en serie.

1 inversor de corriente CD/CA de 1000 W, 24 volts de alimentación, con salida de 120 VCA +/-5% max., 60 Hz, onda senoidal modificada. Protecciones electrónicas contra sobre corriente, sobre voltaje, bajo voltaje y sobrecarga, deberá contar con aviso audible y luminoso al usuario al fallar. Modo de ahorro de energía automático al apagarse las cargas alimentadas. Certificación NOM-001-SCFI-2018.

1 paquete de cable, protecciones termo magnéticas, accesorios y conexiones que contiene 8 metros de cable 2x14 AWG (positivo y negativo) de uso rudo para intemperie que conectan al módulo generador fotovoltaico, para la interconexión del controlador solar se requerirá de 1 metro de cable calibre 10 AWG (positivo y negativo) que conecte del controlador solar a las protecciones de baterías, modulo y carga. 1 metro de cable calibre 2 AWG (positivo y negativo) que conectan las baterías (positivo a protección y negativo a inversor) mediante dos terminales de ojillo de 3/8de pulgada. 0.5 metros de cable calibre 12 AWG (L1 y N) que conectan al inversor a una pastilla termo magnética AC de 6 amperes mediante 1 clavija eléctrica a un contacto eléctrico, incluye mano de obra para su correcta conexión más herramientas.

1 soporte tipo poste para modulo generador fotovoltaico, poste de acero galvanizado de 3 metros, 60 mm de diámetro, cédula 40, cabezal con orientación ajustable e inclinación a 20°, en acero galvanizado. Toda la tornillería en acero galvanizado y/o inoxidable; ensamblar en sitio. O Soportes tipo escuadra para instalación en techo plano y modificable para instalación en techo inclinado, teja o lamina, para inclinación 20° respecto a la horizontal, fabricado en aluminio.

1 gabinete metálico para contener baterías, controlador, inversor, conexiones y protecciones del sistema; con tapa abatible y llavín para seguridad de los equipos. Instalación a piso con aislamiento de neopreno. Instalar Baterías al fondo del gabinete, no accesibles directamente al usuario. Encima de ellas, separar por un panel, colocar el inversor y el controlador de carga, que sean accesibles por la tapa superior abatible. Incluir ventilación para disipar el calor del inversor y para las baterías. Dimensiones: 400 mm X 450 mm X 450 mm.

5 sockets de porcelana con socket de cadena para focos.

3 contactos eléctricos duplex.

5 focos led de 9 Watts tipo Bombillo.

20 metros de cable flexible blanco tipo SPT 2x14 AWG para cableado general a sockets y contacto. El proveedor deberá realizar la Conexión e instalación de componentes eléctricos y electrónicos, ejecutar puesta en marcha del sistema en vivienda, incluir mano de obra, tornillería, transportación, logística y herramienta.

TOLERANCIAS GENERALES +/- 5%.

Capacitación: El proveedor deberá entregar Manual de funcionamiento y deberá realizar una Capacitación en la vivienda del beneficiario, para el uso del sistema fotovoltaico (Incluyendo: material de apoyo, elaboración de presentación y todo lo necesario para su correcta instalación, uso y mantenimiento), lo cual se deberá comprobar con un reporte fotográficos.

Comprobación de entrega de sistemas fotovoltaicos: Generación de expediente del beneficiario de acuerdo con las reglas de operación del programa y sus anexos:

- Identificación Oficial (Credencial de elector vigente o constancia de identificación del beneficiario);
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario;
- Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:
o Escritura pública, título de propiedad o minuta.
o Constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
- Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses;
- Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) para su reporte y seguimiento en tiempo real;
- Acta de entrega recepción por beneficiario con el reporte fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición de la entrega del sistema fotovoltaico (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF);
- Solicitud y agradecimiento de apoyo.

B. REFERENCIA GEOGRÁFICA

El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las entregas de material e instalación de los sistemas fotovoltaicos, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante USB, a través del Informe Quincenal y Final, la información podrá ser requerida o solicitada mediante un dispositivo móvil de almacenamiento de datos.

C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución de la entrega e instalación de bienes para el PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2021, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 31 municipios, dichos señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo con lo siguiente:

1. Entrega e instalación de 4 Señalamientos Informativos Horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm x 2.54 cm x 6.35 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante, impreso a color a 4x0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución de la entrega e instalación de bienes, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato de acuerdo con los lineamientos del FISE y las cuales deberán de mantenerse durante la ejecución de los trabajos.
2. Entrega e instalación de un señalamiento informativo horizontal para cada uno de los beneficiarios con placa de trovicel con medidas de 22 cm x 14 cm x 1mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia; el cual se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los Beneficiarios, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante en la formalización del contrato, impreso a 4/0 tintas calidad offset en papel auto adherible, dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión de la entrega e instalación del Sistemas Fotovoltaicos en cada una de las viviendas de los beneficiarios.
3. La contratante proporcionará al proveedor el día de la formalización del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener el señalamiento informativo.

IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la entrega e instalación de los sistemas fotovoltaicos deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (al menos playera) y/o identificación visible que los acredite como personal de empresa:

Personal Técnico:

- a) Un Coordinador para los 31 municipios donde se prestará el servicio, el cual deberá estar certificado en Instalación de Sistemas Fotovoltaicos EC-0586.01 y una certificación en Supervisión de Sistemas Fotovoltaicos EC-1181; deberá ser Licenciado en Ingeniería en energías renovables debiendo tener

experiencia mínima de 1 años en el ramo, realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la ejecución de servicios iguales o similares.

b) 4 Responsables de Zona para los 31 municipios donde se prestará el servicio; deberán ser licenciados en ingeniería en energías renovables, licenciados en ingeniería en mecatrónica o licenciados en ingeniería eléctrica y quienes serán los encargados de verificar la factibilidad del servicio para la entrega e instalación de los sistemas fotovoltaicos en cada una de las viviendas de los Beneficiarios, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, comunicar los avances al Coordinador, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando servicios iguales o similares al requerido.

Personal Operativo:

a) El proveedor deberá iniciar la entrega e instalación de bienes con una plantilla de mínimo 12 elementos del Personal Operativo de conformidad con su Plan de Trabajo logístico y operativo, dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, deberá contratar de manera estratégica de acuerdo con su Plan de Trabajo logístico y operativo, al personal operativo excedente, considerando que al menos el 50% de éste, deberá vivir dentro de los municipios beneficiados por el programa, debiendo estar capacitados para realizar funciones operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

V. ENTREGABLES

El proveedor durante la entrega e instalación de bienes para el PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2021, deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados Informes de Avance, con la finalidad de medir el avance de la entrega e instalación de bienes, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

1. Informe Inicial.

El cual estará integrado por:

- a) Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.
- b) Cronograma de actividades a realizar.
- c) Entregar Plantilla de personal, Técnico y Operativo.

d) Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les proporcionará la entrega e instalación de bienes durante la primera quincena de trabajo (previa entrega del Listado de Beneficiarios proporcionado por la contratante al proveedor el día de la formalización del contrato).

El primer día hábil siguiente a la firma del contrato, el proveedor, deberá entregar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

2. Informe Quincenal.

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo quincenal a reportar, incidencias y porcentaje de avance.
- b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tiene en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados.
- c. Resumen de Beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo quincenal que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.
- d. Reporte de Incidencias que hayan surgido durante el periodo que se esté reportando y las estrategias a realizar para subsanarlas, en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB.
- e. Expediente por Beneficiario de manera impresa y digital mediante USB, el cual estará conformado por copia física y digital en formato PDF de los siguiente:
 - Identificación Oficial (Credencial de elector vigente o constancia de identificación del beneficiario);
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario;
 - Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:
 - o Escritura pública, título de propiedad o minuta.
 - o Constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
 - Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses;
 - Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) para su reporte y seguimiento en tiempo real;



- Reporte fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición de la entrega de los Sistemas Fotovoltaicos (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF);
- Solicitud y agradecimiento de apoyo.
- Acta entrega recepción por beneficiario y demás formatos que proporcione la contratante para la integración del expediente un día hábil después de formalizado el contrato al proveedor.

El primer día hábil posterior a cada quincena durante la vigencia de la entrega e instalación de bienes, el proveedor deberá entregar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Quincenal de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

3. Informe Final.

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación de la entrega e instalación de bienes, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial;
- b. Resumen Final de Beneficiarios en formato proporcionado por la contratante, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo de prestación de la entrega e instalación de bienes, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia;
- c. Referencia Geográfica por Beneficiario en formato proporcionado por la Contratante de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato Excel).
- d. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato proporcionado por la Contratante, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2021.

El día de la conclusión de la entrega e instalación de bienes, el proveedor deberá entregar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe Final de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.



El proveedor una vez concluido la totalidad de la entrega e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria realizando carpetas digitales en el orden solicitado de los entregables quincenales, en una unidad de almacenamiento portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la contratante.

4. Acta Entrega-Recepción

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción de la entrega e instalación de bienes en 4 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago de la entrega e instalación de bienes.

El proveedor una vez concluido la totalidad de la entrega e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un disco compacto (CD) o unidad de almacenamiento portátil (USB) y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega - Recepción en dos tantos a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante.

VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE

1. El proveedor deberá informar en tiempo real a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, cuando ésta así lo requiera, para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que requiera la contratante y almacenarlo en una base de datos.

VII. CONDICIONES GENERALES

1. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución de la entrega e instalación de bienes solicitado, Cronograma de actividades, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Plantilla de trabajo, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar estableciendo sus mínimos y máximos a utilizar en cada rubro, considerando la distribución de los municipios indicados en el Anexo 2.

2. El proveedor deberá contar con 1 bodega que fungirá como centro de distribución dentro del Estado de Puebla para el inicio de la entrega e instalación de bienes y 30 días naturales posteriores a la firma del contrato, deberá presentar 3 bodegas más de acuerdo con su Plan de Trabajo logístico y operativo, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del mismo.

3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 4 vehículos tipo pick up, chasis, redilas, doble cabina, VAN o similar con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y 6 vehículos tipo sedán para la entrega e instalación de bienes, de conformidad a la Ruta Crítica de su Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.

4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo con Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día hábil posterior a la formalización del contrato).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación de la entrega e instalación de bienes, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor y la contratante deberán de aperturar el Libro de Incidencias, en el cual se anotarán los acontecimientos y/o actividades relevantes durante la entrega e instalación de bienes (fechas, beneficiarios, direcciones, cantidades de material, mobiliario, personal, motivo de la actividad que pueda causar retraso y trastorno temporal), mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante.
7. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la Contratante de manera oficial.
8. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del Listado de Beneficiarios, a la que tendrá acceso durante la ejecución de la entrega e instalación de bienes, por lo que deberá guardar secrecía de la información que reciba por parte de la contratante.

ANEXO 6

PROGRAMA DE PISOS FIRMES Y TECHOS FIRMES DE LAMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2021

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA 1:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Contratación del servicio para la entrega de acciones del PROGRAMA DE PISOS FIRMES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2021.

II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. La entrega de las acciones será en 10 municipios del Estado de Puebla de acuerdo con el listado del Anexo 2 de la presente requisición. Las ubicaciones exactas se le darán a conocer al licitante adjudicado mediante el padrón de beneficiarios el cual le será entregado el día de la formalización del contrato.

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 2021.

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Se requiere la contratación del servicio para la entrega de 1,118 acciones DE PISOS FIRMES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA 2021. Dichas acciones serán entregadas a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

Las acciones constan de sustituir el piso de tierra de las viviendas por un piso firme de concreto echo en sitio, resistencia normal $f_c=150$ kg/cm² agregado máximo $\frac{3}{4}$ de pulgada de 10 cm. de espesor, armado con malla de 6x6-10/10, de una superficie de hasta 30 m², cuyos conceptos se describen en el Anexo 3 de la presente requisición.

IV. ENTREGABLES

El proveedor durante la duración del contrato para el PROGRAMA 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 de las entregas, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

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 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.

c) Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les entregarán las acciones, durante el primer mes de trabajo.

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 Humboldt, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

2. Informe de Avance mensual

El cual estará integrado por:

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 con el plan de trabajo.

b) Reporte de Avance Físico Financiero por municipio en formato proporcionado por la contratante el día de la formalización del contrato, de manera impresa.

c) Resumen de Beneficiarios por municipio en formato proporcionado por la contratante el día de la formalización del contrato, de manera impresa, del periodo que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, localidad, dirección, colonia y georreferencia.

d) Expediente por Beneficiario de manera impresa, el cual estará conformado por:

- 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.

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, en horario de 09:00 a 18:00 horas, de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

3. Informe Final

El cual estará integrado por:



- 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.
- 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 una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB).
- 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.

El proveedor deberá presentar el informe final al término de la entrega de los trabajos, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, 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.

El proveedor una vez concluido la totalidad de las entregas, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la contratante.

4. Acta Entrega-Recepción

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción en 4 juegos en formato proporcionado por la contratante, misma que servirá para autorizar el último pago.

V. 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 habilitar una base de datos a la cual se pueda acceder por medio de Internet, la cual servirá para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que lo requiera la contratante y almacenarlo.

VI. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución de la entrega de acciones del programa, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 10 municipios, los cuales deberán ir contemplados en la propuesta económica global como parte integrante del proyecto. Los señalamientos deberán apearse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo con lo siguiente:

1. Entrega e instalación de 10 Señalamientos Informativos Horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo2, con la siguientes medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm. x 2.54 cm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante

impreso a color a 4x0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución de los trabajos, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato de acuerdo a los lineamientos del FISE (Fondo de Infraestructura Social para Entidades) y las cuales deberán de mantenerse durante la ejecución de los trabajos.

2. Entrega 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.

3. La contratante proporcionará al proveedor el día de la formalización del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener los señalamientos informativos.

VII. CONDICIONES GENERALES

1. La totalidad de las acciones deberán estar entregadas dentro del periodo solicitado.

2. Los materiales utilizados para la entrega de las acciones deberán suministrarse por empresas fabricantes que sean de origen mexicano, favoreciendo con ello a la economía nacional y local.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

VIII. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la prestación del servicio para la entrega de acciones DE PISOS FIRMES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA 2021, 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:

Personal técnico:

a) Un coordinador general de proyecto para los municipios donde se entregarán las acciones, deberá ser ingeniero civil o arquitecto que cuente con experiencia mínima de 3 años desempeñando las funciones señaladas en el punto 5. El coordinador general será el responsable de la operatividad del programa y será el enlace directo con la contratante.



b) 2 coordinadores operativos, uno por cada partida, deberán ser ingenieros civiles o arquitectos que cuenten con experiencia mínima de 3 años desempeñando las funciones señaladas en el punto 5. Los coordinadores operativos serán los responsables de la operatividad de cada partida del programa y serán apoyo del coordinador general.

c) 20 coordinadores municipales, 1 para cada municipio donde se realizarán los trabajos: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 3 años en trabajos iguales o similares al requerido, los cuales serán apoyo de coordinadores operativos y serán responsables en cada municipio. Desempeñarán actividades de socialización e integración de expedientes de beneficiarios y reportes de avances físicos.

Personal operativo:

Los licitantes deberán presentar el servicio con un mínimo de 40 personas de personal operativo, de acuerdo con su plan de trabajo podrán contratar al número de personal operativo necesario para terminar las acciones en el tiempo solicitado, los cuales deberán ser originarios de cada municipio para incentivar la economía creando fuentes de empleo y deberán estar capacitados para desempeñar las funciones, sin que esto genere costo adicional para la contratante. El personal operativo estará dividido de la siguiente forma y deberán agregar las siguientes evidencias para comprobar la experiencia mínima de 2 años.

a) 10 cuadrillas de 2 personas cada una para la Partida 1, deberán agregar una carta de recomendación en original dirigida a la convocante de cada uno de los 20 elementos de personal operativo inicial, donde se especifique que tienen experiencia mínima de 2 años realizando trabajos de edificación en general, debiendo haber sido expedida dentro de los 20 días previos a la presentación de las propuestas. Acompañada de una copia simple de su identificación oficial con fotografía.

b) 10 cuadrillas de 2 personas cada una para la Partida 2, deberán agregar copia de una constancia de capacitación o certificado de estudios de los 20 elementos de personal operativo en la que se compruebe que están capacitados como técnicos en soldadura de estructuras, expedida por una institución pública y/o fabricante de materiales para estructuras de techados. Debiendo agregar una carta de recomendación en original dirigida a la convocante de los 20 elementos de personal operativo, expedida dentro de los 20 días previos a la presentación de las propuestas y una copia simple de su identificación oficial con fotografía.

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA 2:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Contratación del servicio para la entrega de acciones del PROGRAMA TECHOS FIRMES DE LAMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2021.

II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. La entrega de las acciones será en 10 municipios del Estado de Puebla de acuerdo al listado del Anexo 2 de la presente requisición. Las ubicaciones exactas se le darán a conocer al licitante adjudicado mediante el padrón de beneficiarios el cual le será entregado el día de la formalización del contrato.



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 2021.

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Se requiere la contratación del servicio para la entrega de 787 acciones de TECHOS FIRMES DE LAMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA 2021. Dichas acciones serán entregadas a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

Las acciones constan de sustituir el techo de material de desecho de las viviendas por un techo firme de lámina. El cual consiste en el entrega y colocación de lámina metálica galvanizada calibre 26 para techumbre (72 x 1.83 cm. de sección por pieza), en una superficie de hasta 30 m2, cuyos conceptos se describen en el Anexo 3 de la presente requisición.

IV. ENTREGABLES

El proveedor durante la duración del contrato para el PROGRAMA 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 de las entregas, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

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 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.
- c) Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les entregaran los materiales, durante la primera quincena de trabajo.

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 Humboldt, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

2. Informe de Avance mensual

El cual estará integrado por:

- 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 con el plan de trabajo.
- b) Reporte de Avance Físico Financiero por municipio en formato proporcionado por la contratante el día de la formalización del contrato, de manera impresa.

c) Resumen de Beneficiarios por municipio en formato proporcionado por la contratante el día de la formalización del contrato, de manera impresa, del periodo quincenal que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, localidad, dirección, colonia y georreferencia.

d) Expediente por Beneficiario de manera impresa, el cual estará conformado por:

- 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.

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, en horario de 09:00 a 18:00 horas, de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

3. Informe Final

El cual estará integrado por:

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.

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 USB.

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.

El proveedor deberá presentar el informe final al término de la entrega de los trabajos, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, 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.

El proveedor una vez concluido la totalidad de las entregas, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la contratante.

4. Acta Entrega-Recepción

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción en 4 tantos en formato proporcionado por la contratante, misma que servirá para autorizar el último pago.

V. 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 habilitar una base de datos a la cual se pueda acceder por medio de Internet, la cual servirá para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que lo requiera la contratante y almacenarlo.

VI. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución de la entrega de acciones del programa, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 10 municipios, los cuales deberán ir contemplados en la propuesta económica global como parte integrante del proyecto. Los señalamientos deberán apearse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo con lo siguiente:

1. Entrega e instalación de 10 Señalamientos Informativos Horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50 m. x 1.85 m. 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 6.35 mm. (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 4x0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución de los trabajos, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato de acuerdo a los lineamientos del FISE (Fondo de Infraestructura Social para Entidades) y las cuales deberán de mantenerse durante la ejecución de los trabajos.

2. Entrega 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.

3. La contratante proporcionará al proveedor el día de la formalización del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener el señalamiento informativo.

VII. CONDICIONES GENERALES

1. La totalidad de las acciones deberán estar entregadas dentro del periodo solicitado.
2. Los materiales utilizados para la entrega de las acciones deberán suministrarse por empresas fabricantes que sean de origen mexicano, favoreciendo con ello a la economía nacional y local.



3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. El proveedor deberá contar como mínimo con 16 vehículos tipo pick up con carga mínima de una tonelada, o camioneta de redilas de hasta 3 toneladas debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, de una antigüedad no mayor a 5 años.
7. El proveedor deberá contar como mínimo con dos bodegas que fungirán como centros de distribución, ubicadas estratégicamente en base a su plan de trabajo logístico y operativo, con la capacidad de almacenar los materiales a ocupar para la entrega de las acciones.

VIII. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la prestación del servicio para la entrega de acciones TECHOS FIRMES DE LAMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA 2021, 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:

Personal técnico:

- a) Un coordinador general de proyecto para los municipios donde se entregarán las acciones, deberá ser ingeniero civil o arquitecto que cuente con experiencia mínima de 3 años desempeñando las funciones señaladas en el punto 5. El coordinador general será el responsable de la operatividad del programa y será el enlace directo con la contratante.
- b) 2 coordinadores operativos, uno por cada partida, deberán ser ingenieros civiles o arquitectos que cuenten con experiencia mínima de 3 años desempeñando las funciones señaladas en el punto 5. Los coordinadores operativos serán los responsables de la operatividad de cada partida del programa y serán apoyo del coordinador general.
- c) 20 coordinadores municipales, 1 para cada municipio donde se realizarán los trabajos: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 3 años en trabajos iguales o similares al requerido, los cuales serán apoyo de coordinadores operativos y serán responsables en cada municipio. Desempejarán actividades de socialización e integración de expedientes de beneficiarios y reportes de avances físicos.

Personal operativo:

Los licitantes deberán presentar el servicio con un mínimo de 40 personas de personal operativo, de acuerdo con su plan de trabajo podrán contratar al número de personal operativo necesario para terminar las acciones en el tiempo

solicitado, los cuales deberán ser originarios de cada municipio para incentivar la economía creando fuentes de empleo y deberán estar capacitados para desempeñar las funciones, sin que esto genere costo adicional para la contratante. El personal operativo estará dividido de la siguiente forma y deberán agregar las siguientes evidencias para comprobar la experiencia mínima de 2 años.

a) 10 cuadrillas de 2 personas cada una para la Partida 1, deberán agregar una carta de recomendación en original dirigida a la convocante de cada uno de los 20 elementos de personal operativo inicial, donde se especifique que tienen experiencia mínima de 2 años realizando trabajos de edificación en general, debiendo haber sido expedida dentro de los 20 días previos a la presentación de las propuestas. Acompañada de una copia simple de su identificación oficial con fotografía.

b) 10 cuadrillas de 2 personas cada una para la Partida 2, deberán agregar copia de una constancia de capacitación o certificado de estudios de los 20 elementos de personal operativo en la que se compruebe que están capacitados como técnicos en soldadura de estructuras, expedida por una institución pública y/o fabricante de materiales para estructuras de techados. Debiendo agregar una carta de recomendación en original dirigida a la convocante de los 20 elementos de personal operativo, expedida dentro de los 20 días previos a la presentación de las propuestas y una copia simple de su identificación oficial con fotografía.

Anexo 3

PROGRAMA DE PISOS FIRMES Y TECHOS FIRMES DE LAMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2021

Cvo.	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA (CONCEPTO)
PARTIDA 1			
1	M2	30	Despalme y desenraizado de terreno a máquina y/o a mano con acarreo de material sobrante para desplante de edificio, incluye maquinaria, mano de obra, equipo, herramienta, acarreo dentro y fuera de la obra. material medido en banco.
2	M2	30	Limpia, trazo y nivelación para desplante de edificio, incluye localización de ejes, cotas, niveles, equipo, herramienta y mano de obra.
3	M3	3	Excavación a mano en zanja, Incluye afine de taludes y fondo. Material común seco, cualquier zona, profundidad de 0.00 a 2.00 m.
4	M3	3.3	Acarreo horizontal sin pendiente, de tierra, arena, grava, cascajo, etc. en bote de 18 lts. a 20.00 m. incluye carga y descarga del material.
5	M2	30	Firme de concreto hecho en obra resistencia normal $f_c=150$ kg/cm ² agregado máximo $\frac{3}{4}$ de pulgada de 10 cm. de espesor, armado con malla de 6x6-10/10.



6	M2	30	Limpieza general durante la obra, incluye acarreo de escombros, etc.
7	M2	30	Acabado escobillado fino con brocha de pelo sobre pisos de concreto y banquetas.
8	M2	30	Limpieza final de la obra con solución agua, detergente en polvo y ácido muriático incluye pisos, muros.
PARTIDA 2			
1	M	22	Pretil o ceja de tabique de barro rojo recocido en muro de 12 cm. con una altura de 30cm.
2	M2	30	Limpieza general durante la obra incluye acarreo de escombros, etc.
3	KG	153.2	Perfil Mon-Ten ASTM A-36, incluye entrega, fabricación e instalación.
4	PIEZA	30	Lámina metálica galvanizada calibre 26 para techumbre (72 x 1.83 cm. de sección por pieza), incluye entrega y colocación.
5	M2	30	Limpieza final de la obra con solución agua, detergente en polvo y ácido muriático incluye pisos, muros.

ANEXO 7

PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA 1

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Se requiere contratar un Servicio para la entrega de acciones para el Programa Estatal Cuartos Dormitorio y Cuarto para Baño 2021, el cual consistirá en la entrega e instalación de bienes para realizar un total de 1,035 acciones en 24 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.

II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. La entrega de las acciones será en 24 municipios del Estado de Puebla de acuerdo al listado del Anexo 2 de la presente requisición, las ubicaciones exactas se le darán a conocer al proveedor adjudicado mediante el padrón de beneficiarios el cual le será entregado el día de la formalización del contrato.
2. El periodo de prestación del servicio será a partir del día de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021.

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

Se requiere la contratación del servicio para la entrega de acciones del PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DOMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021; dichas acciones serán entregadas a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

El proveedor deberá realizar las acciones que constan de un cuarto dormitorio y un cuarto para baño, cuyas características físicas y bienes necesarios para la ejecución de las acciones, se describen en el Anexo 3 de la presente requisición.

IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la prestación del servicio para la entrega de acciones del PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DOMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021, 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:

Personal Técnico:

1. Un coordinador general de proyecto para los 24 Municipios donde se realizará el servicio: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto que cuente con experiencia mínima de 3 años en trabajos iguales o similares al requerido; quien realizará la función de revisar que se cumpla con la totalidad de las entregas, garantizando calidad y estabilidad de inicio a fin de las acciones; y quien será el enlace directo con la contratante.

2. 24 coordinadores municipales, 1 para cada municipio donde se realizará el servicio: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 3 años en trabajos iguales o similares al requerido, los cuales serán apoyo del coordinador general y serán responsables de la operatividad en cada municipio.

Personal Operativo:

1. El proveedor deberá prestar el servicio en cada uno de los 24 municipios, con un total de personal operativo de: 1 cuadrilla de 6 elementos por cada uno de los 24 municipios. 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 necesario para realizar 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.

V. ENTREGABLES

El proveedor durante la vigencia del contrato para la entrega de acciones del PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021, 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 de las entregas, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

1. Informe Inicial.

El cual estará integrado por:

- Escrito del proveedor en formato libre debidamente firmado por la persona autorizada para ello, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.
- 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.
- Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les entregaran las acciones, durante el primer mes de trabajo.



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 Humboldt, C.P. 72370, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

2. Informe de Avance mensual.

El cual estará integrado por:

- a) Escrito del proveedor en formato libre debidamente firmado por la persona autorizada para ello, 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.
- b) Reporte de Avance Físico Financiero por municipio en formato proporcionado por la contratante el día de la formalización del contrato, de manera impresa.
- 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.
- d) Expediente por Beneficiario de manera impresa, el cual estará conformado por:
 - Formato original y debidamente firmado 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 vigente expedida por la autoridad local correspondiente en original o copia simple.
 - 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 del cuarto dormitorio y cuarto para baño terminado, entregado 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.

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, en horario de 09:00 a 18:00 horas, de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

3. Informe Final.

El cual estará integrado por:

- a) Escrito del proveedor en formato libre debidamente firmado por la persona autorizada para ello, 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.

- 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 unidad de almacenamiento de datos portátil (USB).
- 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.

El proveedor deberá presentar el informe final al término de la entrega de las acciones, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, 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.

El proveedor una vez concluido la totalidad de las entregas, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales y entregarlo en dos tantos a la contratante en una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB).

4. Acta Entrega-Recepción

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción en 4 tantos en formato proporcionado por la contratante (dicho formato se proporcionará al término del servicio), misma que servirá para autorizar el último pago.

VI. 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 habilitar una base de datos a la cual se pueda acceder por medio de Internet, la cual servirá para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que lo requiera la contratante y almacenarlo.

VII. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución de la entrega de acciones del programa, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 24 municipios, los cuales deberán ir contemplados en la propuesta económica global como parte integrante del proyecto. Los señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo con lo siguiente:



1. Entrega e instalación de 7 Señalamientos Informativos Horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50 m. x 1.85 m. 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 6.35 mm. (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 4x0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución de las acciones, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato de acuerdo a los lineamientos del FISE (Fondo de Infraestructura Social para Entidades) y las cuales deberán de mantenerse durante la ejecución de las acciones.
2. Entrega 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.
3. La contratante proporcionará al proveedor el día de la formalización del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener los señalamientos informativos.

VIII. CONDICIONES GENERALES

1. La totalidad de las acciones deberán estar entregadas dentro del periodo comprendido para la ejecución del servicio.
2. Los materiales utilizados para la entrega de las acciones deberán suministrarse por empresas fabricantes que sean de origen mexicano, favoreciendo con ello a la economía nacional y local.
3. El proveedor deberá elaborar en formato libre un Plan de Trabajo logístico y operativo, el cual será evaluado por la convocante, y deberá contener como mínimo: Descripción detallada de las actividades para realizar el servicio, en el periodo solicitado, que incluya la ruta crítica, indicando la normatividad a utilizar, equipo de transporte, maquinaria y herramienta a utilizar, deberá incluir la plantilla del personal técnico y operativo por municipio para desarrollar las acciones y deberá de contener lo siguiente: nombre, descripción de puestos, dicho plan deberá de estar en concordancia con toda la propuesta técnica, en caso de no cumplir con lo requerido será motivo de descalificación.



4. El proveedor deberá contar con 3 bodegas, que fungirán como centros de distribución, ubicadas estratégicamente dentro de los 24 municipios participantes (no pueden estar ubicadas en el mismo municipio más de una bodega), en base a su plan de trabajo logístico y operativo, con la capacidad de almacenar los materiales necesarios para la entrega de las acciones.
5. El proveedor deberá utilizar como mínimo 25 vehículos tipo pick up con capacidad de carga de 1 tonelada 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 5 años.
6. El proveedor deberá contar con mínimo 1 vibrador, 1 martillo o rodillo por cada una de las cuadrillas del personal operativo para desarrollar las acciones de preparación de los terrenos de las viviendas beneficiadas.
7. 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.
8. 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.
9. Todos los requisitos son esenciales no cumplir con alguno será motivo de descalificación.

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA 2

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Se requiere contratar un Servicio para la entrega de acciones para el Programa Estatal Cuartos Dormitorio y Cuarto para Baño 2021, el cual consistirá en la entrega e instalación de bienes para realizar un total de 455 acciones en 9 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.

II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. La entrega de las acciones será en 9 municipios del Estado de Puebla de acuerdo al listado del Anexo 2 de la presente requisición, las ubicaciones exactas se le darán a conocer al proveedor adjudicado mediante el padrón de beneficiarios el cual le será entregado el día de la formalización del contrato.
2. El periodo de prestación del servicio será a partir del día de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021.

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

Se requiere la contratación del servicio para la entrega de acciones del PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DOMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021; dichas acciones serán entregadas a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

El proveedor deberá realizar las acciones que constan de un cuarto dormitorio y un cuarto para baño, cuyas características físicas y bienes necesarios para la ejecución de las acciones, se describen en el Anexo 3 de la presente requisición.

IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la prestación del servicio para la entrega de acciones del PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DOMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021, 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:

Personal Técnico:

1. Un Coordinador General de proyecto para los 9 Municipios donde se realizará el servicio: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto que cuente con experiencia mínima de 3 años en trabajos iguales o similares al requerido; quien realizará la función de revisar que se cumpla con la totalidad de las entregas, garantizando calidad y estabilidad de inicio a fin de las acciones; y quien será el enlace directo con la contratante.

2. 9 Coordinadores Municipales, 1 para cada municipio donde se realizará el servicio: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 3 años en trabajos iguales o similares al requerido, los cuales serán apoyo del coordinador general y serán responsables de la operatividad en cada municipio.

Personal Operativo:

1. El proveedor deberá prestar el servicio en cada uno de los 9 municipios, con un total de personal operativo de: 1 cuadrilla de 6 elementos por cada uno de los 9 municipios. 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 necesario para realizar 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.

V. ENTREGABLES

El proveedor durante la vigencia del contrato para la entrega de acciones del PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021, 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 de las entregas, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

1. Informe Inicial.

El cual estará integrado por:

- Escrito del proveedor en formato libre debidamente firmado por la persona autorizada para ello, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.
- 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.
- Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les entregaran las acciones, durante el primer mes de trabajo.

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 Humboldt, C.P. 72370, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

2. Informe de Avance mensual.

El cual estará integrado por:

- Escrito del proveedor en formato libre debidamente firmado por la persona autorizada para ello, 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.
- Reporte de Avance Físico Financiero por municipio en formato proporcionado por la contratante el día de la formalización del contrato, de manera impresa.
- 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.
- Expediente por Beneficiario de manera impresa, el cual estará conformado por:
 - Formato original y debidamente firmado 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 vigente expedida por la autoridad local correspondiente en original o copia simple.
- Documento que acredite la posesión del predio y/o terreno donde se ejecutará la acción en original o copia simple.
- 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 del cuarto dormitorio y cuarto para baño terminado, entregado 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.

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, en horario de 09:00 a 18:00 horas, de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

3. Informe Final.

El cual estará integrado por:

- a) Escrito del proveedor en formato libre debidamente firmado por la persona autorizada para ello, 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.
- 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 unidad de almacenamiento de datos portátil (USB).
- 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.

El proveedor deberá presentar el informe final al término de la entrega de las acciones, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, 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.

El proveedor una vez concluido la totalidad de las entregas, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales y entregarlo en dos tantos a la contratante en una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB).

4. Acta Entrega-Recepción

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción en 4 tantos en formato proporcionado por la contratante (dicho formato se proporcionará al término del servicio), misma que servirá para autorizar el último pago.

VI. 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 habilitar una base de datos a la cual se pueda acceder por medio de Internet, la cual servirá para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que lo requiera la contratante y almacenarlo.

VII. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución de la entrega de acciones del programa, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 9 municipios, los cuales deberán ir contemplados en la propuesta económica global como parte integrante del proyecto. Los señalamientos deberán apearse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo con lo siguiente:

1. Entrega e instalación de 3 Señalamientos Informativos Horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50 m. x 1.85 m. 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 6.35 mm. (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 4x0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución de las acciones, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato de acuerdo a los lineamientos del FISE (Fondo de Infraestructura Social para Entidades) y las cuales deberán de mantenerse durante la ejecución de las acciones.

2. Entrega 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.

3. La contratante proporcionará al proveedor el día de la formalización del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener los señalamientos informativos.

VIII. CONDICIONES GENERALES

1. La totalidad de las acciones deberán estar entregadas dentro del periodo comprendido para la ejecución del servicio.
2. Los materiales utilizados para la entrega de las acciones deberán suministrarse por empresas fabricantes que sean de origen mexicano, favoreciendo con ello a la economía nacional y local.
3. El proveedor deberá elaborar en formato libre un Plan de Trabajo logístico y operativo, el cual será evaluado por la convocante, y deberá contener como mínimo: Descripción detallada de las actividades para realizar el servicio, en el periodo solicitado, que incluya la ruta crítica, indicando la normatividad a utilizar, equipo de transporte, maquinaria y herramienta a utilizar, deberá incluir la plantilla del personal técnico y operativo por municipio para desarrollar las acciones y deberá de contener lo siguiente: nombre, descripción de puestos, dicho plan deberá de estar en concordancia con toda la propuesta técnica, en caso de no cumplir con lo requerido será motivo de descalificación.
4. El proveedor deberá contar con 2 bodegas, que fungirán como centros de distribución, ubicadas estratégicamente dentro de los 9 municipios participantes (no pueden estar ubicadas en el mismo municipio más de una bodega), en base a su plan de trabajo logístico y operativo, con la capacidad de almacenar los materiales necesarios para la entrega de las acciones.
5. El proveedor deberá utilizar como mínimo 10 vehículos tipo pick up con capacidad de carga de 1 tonelada 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 5 años.
6. El proveedor deberá contar con mínimo 1 vibrador, 1 martillo o rodillo por cada una de las cuadrillas del personal operativo para desarrollar las acciones de preparación de los terrenos de las viviendas beneficiadas.
7. 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.
8. 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.



9. Todos los requisitos son esenciales no cumplir con alguno será motivo de descalificación.

ANEXO 2

LISTADO DE MUNICIPIOS PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021

33	1,490

	MUNICIPIOS	ACCIONES
PARTIDA 1	1 JALPAN	30
	2 NAUPAN	30
	3 XICOTEPEC	82
	4 AHUAZOTEPEC	50
	5 CHICONCUAUTLA	50
	6 HUAUCHINANGO	75
	7 JUAN GALINDO	50
	8 TLAOLA	40
	9 HERMENEGILDO GALEANA	13
	10 ZACATLÁN	50
	11 CUETZALAN DEL PROGRESO	50
	12 ZACAPOAXTLA	40
	13 JONOTLA	30
	14 CHIGNAUTLA	40
	15 TETELES DE ÁVILA CASTILLO	35
	16 CUAUTEMPAN	40
	17 IXTACAMAXTILÁN	50
	18 LIBRES	40
	19 SAN NICOLAS BUENOS AIRES	40
	20 LOS REYES DE JUÁREZ	40
	21 CHALCHICOMULA DE SESMA	40
	22 PALMAR DE BRAVO	40
	23 SAN JOSE MIAHUATLAN	40
	24 ZINACATEPEC	40
		1035



PARTIDA 2	1	IZÚCAR DE MATAMOROS	50
	2	TILAPA	50
	3	HUEHUETLAN EL CHICO	50
	4	ACATLÁN	70
	5	GUADALUPE	50
	6	TEHUITZINGO	50
	7	TLAHUAPAN	50
	8	ACAJETE	50
	9	TLANEPANTLA	35
			455

ANEXO 3

PROGRAMA ESTATAL DE CUARTOS DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO 2021

Cvo.	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA (CONCEPTO)
CUARTO DORMITORIO			
1	M2	16.95	LIMPIEZA, TRAZO Y NIVELACION PARA DESPLANTE DE EDIFICIO, INCLUYE: LOCALIZACION DE EJES, COTAS, NIVELES, EQUIPO, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.
2	M3	6.78	EXCAVACION A MANO EN ZANJA, INCLUYE: AFINE DE TALUDES Y FONDO, MATERIAL COMUN SECO, CUALQUIER ZONA, PROFUNDIDAD DE 0.00 A 2.00 METROS.
3	M3	5.09	RELLENO CON MATERIAL DE BANCO (TEPETATE) EN BASE PARA FIRMES EN CAPAS DE 20 CMS. CON PISON DE MANO, HUMEDECIENDO EL MATERIAL PARA HOMOGENEIZACION, INCLUYE: MATERIALES, EQUIPO, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA VIVIENDA Y DESPERDICIOS, MATERIAL MEDIDO EN SITIO.
4	M3/KM	11.87	ACARREO EN CAMION DE MATERIAL MIXTO. KILOMETRO SUBSECUENTE, ZONA URBANA.
5	M3	0.42	RELLENO A VOLTEO UTILIZANDO MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION.
6	M2	16.95	POLIETILENO EN CIMENTACION, INCLUYE: MATERIALES, CORTES, DESPERDICIOS, TRASLAPES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.
7	M2	14.19	PISO DE CONCRETO HIDRAULICO DE 15 CM. DE ESPESOR CON CONCRETO F'c = 150 kg/cm ² AGREGADO MAXIMO DE 3/4", CON MALLA 6-6/10-10, ACABADO CON VOLTEADOR. INCLUYE: LIMPIEZA, EXCAVACION, ACARREO A LA PRIMERA ESTACION 20 M., Y CIMBRADO.
8	M	14	DALA O CADENA DE DESPLANTE, INCLUYE CIMBRA Y DESCIMBRA SECCION=15 X 20 CM, CONCRETO F'C=150 KG/CM2-3/4", REFORZADA CON 4 VARILLAS R.N. DE 3/8" ESTRIBOS DE 1/4" A/C 30 CM.
9	M2	36.11	MURO DE BLOCK DE CONCRETO LIGERO DE 12 X 20 X 40 CM. EN 12 CM. DE ESPESOR ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:4, INCLUYE: REFUERZO HORIZONTAL DE ESCALERILLA A CADA 2 HILADAS.
10	M	16.80	CASTILLO DE CONCRETO SECCION= 15 X 15 CM., CONCRETO F'C=200 KG/CM2-3/4", CIMBRA 2 CARAS, REFORZADO CON ARMEX DE 15 X 15 - 4, INCLUYE: ELABORACION DEL CONCRETO, ANDAMIOS, COLADO, CURADO, HABILITADO DE ARMEX, CORTES, TRASLAPES.



11	M	20	DALA O CADENA DE DESPLANTE, INCLUYE: FABRICACION DEL CONCRETO, COLADO, CURADO, HABILITADO DE ARMEX, CIMBRA Y DESCIMBRA; SECCION DE 15 X 20 CM, CONCRETO F'C=200 KG/CM2-3/4", REFORZADA CON ARMEX DE 15 X 20-4.
12	M2	16.17	LOSA PREFABRICADA A BASE DE VIGUETA DE ALMA ABIERTA Y BOVEDILLA CON UN PERALTE DE 20 CM TERMINADO, CAPA DE COMPRESION DE 4 CM. DE ESPESOR CON CONCRETO F'C=200 KG/CM2, MALLA DE REFUERZO 6X6/10-10. INCLUYE: MATERIALES, ANDAMIOS, CIMBRA Y DESCIMBRA, NERVIOS POR TEMPERATURA CON 2 VAR. DEL #3 Y GRAPAS DEL #2 A CADA 20 CMS., HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA, ELABORACION, ELEVACION, VACIADO, VIBRADO Y CURADO DE CONCRETO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA TERMINACION.
13	M2	2.5	FIRME DE CONCRETO HECHO EN SITIO, RESISTENCIA NORMAL F'C=150 KG/CM2 AGREGADO MAXIMO 3/4" DE 8 CM. DE ESPESOR.
14	PZA	1	INSTALACION DE VENTANA DE ALUMINIO DE 1.60 M. X 1.20 M. INCLUYE: ENSAMBLADO, COLOCACIÓN, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.
15	M2	1.98	INSTALACION DE PUERTA DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL LINEA DE 3 x 1 3/4", INCLUYE: ENSAMBLADO, COLOCACIÓN, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.
16	SAL	2	SALIDA Y RAMALEO ELÉCTRICO DE ILUMINACIÓN Y CONTACTO, CON UN DESARROLLO DE 6.00 M. PROMEDIO, INCLUYE: APAGADOR, CONTACTO Y SALIDA DE PLAFOND, CAJA DE LAMINA, TAPA, CABLE, ALAMBRE, CON TUBO DE POLIDUCTO O SIMILAR Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACIÓN.
17	M2	72.34	APLANADO EN MUROS CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:3, A PLOMO Y REGLA, ACABADO CON LLANA DE MADERA, INCLUYE: REMATES Y EMBOQUILLADO.
18	M2	13.80	APLANADO EN PLAFONES CON MORTERO CEMENTO-CAL-ARENA 1:2:6 A NIVEL Y REGLA ACABADO CON PLANA DE MADERA, INCLUYE: REMATES Y EMBOQUILLADOS.
19	M2	16.17	ENTORTADO CON MORTERO-CEMENTO-ARENA PROP.1: 3 DE A 4CM. DE ESPESOR ACABADO APLANADO PARA RECIBIR IMPERMEABILIZANTE, INCLUYE: ELEVACION DEL MATERIAL HASTA UNA ALTURA DE 7.50 M.
20	M2	16.17	IMPERMEABILIZACIÓN APARENTE SELLADO CON ASFALTO 2 L / M2 + MEMBRANA SBS COMPUESTO ASFÁLTICO, MODIFICADO CON ELASTÓMEROS TIPO SBS, CON GARANTÍA A 8 AÑOS MÍNIMO, TIPO VG-30, APLICACIÓN EN CALIENTE TERMOFUCIONADO ACABADO CON GRAVILLA COLOR ROJO, BLANCO, AZUL O VERDE SOBRE SUPERFICIE YA PREPARADA, INCLUYE: ANDAMIOS, LIMPIEZAS DEL ÁREA DE TRABAJO.
21	ML	1	COLOCACION DE TUBO PVC EN GARGOLAS PLUVIALES DE 101 MM DE DIAMETRO, INCLUYE: ENTREGA DE MATERIAL, COLOCACIÓN, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.
22	M2	84.22	APLICACION DE PINTURA VINIL - ACRILICA COLOR BLANCO CON COMPOSICION DE RESINAS EN SOLIDOS POR PESO (%) 43.5 - 46.5, CON UNA VISCOSIDAD 100 - 120 UNIDADES KREBS AL MOMENTO DE ENVASADO, CON CICLOS DE LAVABILIDAD MAYOR A 10000 O SUPERIOR CON GARANTÍA DE 3 AÑOS MÍNIMO, SOBRE MUROS Y PLAFONES INCLUYE: ENTREGA DE MATERIAL, MANO DE OBRA, PREPARACION DE LA SUPERFICIE, ANDAMIOS , PROTECCION DE PISOS Y MUROS, UNA MANO DE SELLADOR Y DOS MANOS DE PINTURA.
CUARTO PARA BAÑO			
1	M2	6.02	LIMPIEZA, TRAZO Y NIVELACION PARA DESPLANTE DE EDIFICIO, INCLUYE: LOCALIZACION DE EJES, COTAS, NIVELES, EQUIPO, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.
2	M3	2.41	EXCAVACION A MANO EN ZANJA, INCLUYE: AFINE DE TALUDES Y FONDO. MATERIAL COMUN SECO, CUALQUIER ZONA, PROFUNDIDAD DE 0.00 A 2.00 M.



3	M3	2.41	RELLENO CON MATERIAL DE BANCO (TEPETATE) EN BASE PARA FIRMES EN CAPAS DE 20 CMS. CON PISON DE MANO, HUMEDECIENDO EL MATERIAL PARA HOMOGENEIZACION, INCLUYE: MATERIALES, EQUIPO, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA VIVIENDA Y DESPERDICIOS, MATERIAL MEDIDO EN SITIO.
4	M3/KM	4.21	ACARREO EN CAMION DE MATERIAL MIXTO. KILOMETRO SUBSECUENTE, ZONA URBANA.
5	M3	1.56	ACARREO HORIZONTAL SIN PENDIENTE, DE TIERRA, ARENA, GRAVA, CASCAJO, ETC. EN BOTE DE 18 LTS. A 20.00 M. INCLUYE: CARGA Y DESCARGA DEL MATERIAL.
6	M3	0.8500	RELLENO A VOLTEO UTILIZANDO MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION.
7	M2	5.32	POLIETILENO EN CIMENTACION, INCLUYE: MATERIALES, CORTES, DESPERDICIOS, TRASLAPES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.
8	M2	5.32	PISO DE CONCRETO HIDRAULICO DE 15 CM. DE ESPESOR CON CONCRETO F'c = 150 kg/cm ² AGREGADO MAXIMO DE 3/4", CON MALLA 6-6/10-10, ACABADO CON VOLTEADOR. INCLUYE: LIMPIEZA, EXCAVACION, ACARREO A LA PRIMERA ESTACION 20 M., Y CIMBRADO.
9	M	8.8	DALA O CADENA DE DESPLANTE, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA SECCION=15 X 20 CM., CONCRETO F'C=150 KG/CM2-3/4", REFORZADA CON 4 VARILLAS R.N. DE 3/8" ESTRIBOS DE 1/4" A/C 30 CM.
10	M2	12.6	MURO DE BLOCK DE CONCRETO LIGERO DE 12 X 20 X 40 CM. EN 12 CM. DE ESPESOR ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:4, INCLUYE: REFUERZO HORIZONTAL DE ESCALERILLA A CADA 2 HILADAS.
11	M	7.20	CASTILLO DE CONCRETO SECCION= 15 X 15 CM., CONCRETO F'C=200 KG/CM2-3/4", CIMBRA 2 CARAS, REFORZADO CON ARMEX DE 15 X 15 - 4, INCLUYE: ELABORACION DEL CONCRETO, ANDAMIOS, COLADO, CURADO, HABILITADO DE ARMEX, CORTES, TRASLAPES.
12	M	7.3	DALA O CADENA DE DESPLANTE, INCLUYE: FABRICACION DEL CONCRETO, COLADO, CURADO, HABILITADO DE ARMEX, CIMBRA Y DESCIMBRA; SECCION DE 15 X 20 CM., CONCRETO F'C=200 KG/CM2-3/4", REFORZADA CON ARMEX DE 15 X 20-4.
13	M2	6.46	LOSA PREFABRICADA A BASE DE VIGUETA DE ALMA ABIERTA Y BOVEDILLA CON UN PERALTE DE 20 CM. TERMINADO, CAPA DE COMPRESION DE 4 CM. DE ESPESOR CON CONCRETO F'C=200 KG/CM2, MALLA DE REFUERZO 6X6/10-10. INCLUYE: MATERIALES, ANDAMIOS, CIMBRA Y DESCIMBRA, NERVIOS POR TEMPERATURA CON 2 VAR. DEL #3 Y GRAPAS DEL #2 A CADA 20 CM., HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA, ELABORACION, ELEVACION, VACIADO, VIBRADO Y CURADO DE CONCRETO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA TERMINACION.
14	PZA	1	INSTALACIÓN Y COLOCACIÓN DE UNA VENTANA PREFABRICADA DE ALUMINIO COLOR NATURAL DE .50 M X .50 M DE 1/2", CON BROCHE CENTRAL BLANCO TIPO AMERICANO Y/O SIMILAR, CON CRISTAL CLARO DE CONTROL SOLAR QUE PERMITA EL PASO DE LA LUZ Y DETENGA EL CALOR (TIPO SOL-LITE) DE 3 MM DE ESPESOR, DEBIENDO INCLUIR: ENSAMBLADO. FIJACIÓN, MATERIALES, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.
15	M2	1.98	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTAS DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL LINEA DE 3 x 1 3/4" INCLUYE: ENSAMBLADO, COLOCACIÓN, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.
16	SAL	6	SALIDA DE MUEBLE SANITARIO CON TUBO HIDRAULICO TERMOFUSIONADO Y SANITARIO PVC CON CAMPANA ANGER Y LISO INCLUYE COLOCACION DE MUEBLES BAJADA PLUVIAL Y VALVULA DE CONTROL GENERAL.



17	PZA	1	BASE PARA TINACO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE LA REGION DE 12 CM. DE ESPESOR, CON CADENAS DE DESPLANTE Y CASTILLOS LATERALES ARMADOS CON ARMEX 15 X 15-4 CM. F'C=200 KG/CM2, LOSA DE CONCRETO F'C= 200 KG/CM2 DE 10 CM. DE ESPESOR Y ARMADO DE VARILLA DE 3/8" @ 20 CM. EN AMBOS SENTIDOS. INCLUYE: ELEVACION, PICADO, CHAFLAN, IMPERMEABILIZADO EN CHAFLAN, REPELLADO CON MORTERO CEMENTO-CAL-ARENA:1:4, ACARREO Y RETIRO DE MATERIAL SOBRENTE. DE 1.00 X 2.00 M. Y 1.00 M. DE ALTURA.
18	PZA	1	ENTREGA Y COLOCACION DE TINACO, MATERIAL FABRICADO CONM PELBD (POLIETILENO LENEAL DE BAJA DENSIDAD EN COLOR BEIGEPOR FUERA Y BLANCO POR DENTRO CON CAPACIDAD DE EN INCLUYE ACESORIOS QUE EQUIPAN EL TINACO CON CAPACIDAD DE 1,100 LTS. CON SALIDA DE 3/4" Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.
19	PZA	1	COLOCACIÓN DE BAJADA DE AGUAS PLUVIALES DE 5.10 ML. DE DESARRAR APROXIMADAMENTE EN TUBO Y CONEXIONES DE PVC, INCLUYE: MATERIAL, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.
20	PZA	2	INSTALACION DE COLADERAS DE PISO O PRETIL DE PVC EN 4" CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:4, INCLUYE: MATERIAL, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.
21	M	1	TENDIDO DE LINEA DE ALIMENTACION PARA CONEXION DE RED MUNICIPAL CON POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CED. 40 DE 3/4" INCLUYE: EXCAVACION, RELLENO, ACARREO DENTRO Y FUERA DE LA VIVIENDA, MATERIALES, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.
22	M	3	COLOCACIÓN DE TUBO PVC SANITARIO REFORZADO PARA DRENAJE DE 101 MM. DE DIAMETRO, INCLUYE: EXCAVACION, RELLENO, ACARREO DENTRO Y FUERA DE LA VIVIENDA, MATERIALES, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.
23	PZA	1	COLOCACION DE INODORO BLANCO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:4 INCLUYE: (UNA PARTE PROPORCIONAL DE PIEZAS ESPECIALES Y TUBERIA DEL RAMAL GENERAL EN COBRE ASI COMO SU INSTALACION EN PVC SANITARIO). ASIENTO CORTO CON TAPA Y HERRAJE COMPLETO DE BRONCE. MATERIALES, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.
24	PZA	1	COLOCACION DE LAVABO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:3 INCLUYE: (UNA PARTE PROPORCIONAL DE PIEZAS ESPECIALES Y TUBERIA DEL RAMAL GENERAL EN COBRE ASI COMO SU INSTALACION EN PVC SANITARIO). CONTRA, CESPOL, TUBO GALAVANIZADO PARA SU FIJACION, LLAVE MEZCLADORA COMERCIAL, MATERIALES, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.
25	PZA	1	COLOCACION DE REGADERA Y MANERALES ECONÓMICOS INCLUYE: (PARTE PROPORCIONAL DE PIEZAS ESPECIALES Y TUBERIA DE COBRE DEL RAMAL GENERAL). INCLUYE: MATERIALES, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.
26	PZA	2	BARRA DE APOYO EN MINGITORIO PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, A BASE DE TUBO GALVANIZADO 1 1/4" C-40 SEGÚN CROQUIS. INCLUYE: MATERIALES, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.
27	SAL	1	SALIDA Y RAMALEO ELÉCTRICO DE ILUMINACIÓN Y CONTACTO, CON UN DESARROLLO DE 6.00 M. PROMEDIO, INCLUYE: APAGADOR, CONTACTO Y SALIDA DE PLAFON, CAJA DE LAMINA, TAPA, CABLE, ALAMBRE, CON TUBO DE POLIDUCTO O SIMILAR Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA COLOCACIÓN.
28	M2	28.78	REPELLADO EN MUROS A PLOMO Y REGLA CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5 ESPESOR PROMEDIO = 2 CM.
29	M2	5.14	APLANADO EN PLAFONES CON MORTERO CEMENTO-CAL-ARENA 1:2:6 A NIVEL Y REGLA ACABADO CON PLANA DE MADERA, INCLUYE: REMATES Y EMBOQUILLADOS.



30	M2	6.46	IMPERMEABILIZACIÓN APARENTE SELLADO CON ASFALTO 2 L / M2 + MEMBRANA SBS COMPUESTO ASFÁLTICO, MODIFICADO CON ELASTÓMEROS TIPO SBS, CON GARANTÍA A 8 AÑOS MÍNIMO, TIPO VG-30, APLICACIÓN EN CALIENTE TERMOFUCIONADO ACABADO CON GRAVILLA COLOR ROJO, BLANCO, AZUL O VERDE SOBRE SUPERFICIE YA PREPARADA, INCLUYE: ANDAMIOS, LIMPIEZAS DEL ÁREA DE TRABAJO.
31	M2	15.89	APLICACION DE PINTURA VINIL - ACRILICA COLOR BLANCO CON COMPOSICIÓN DE RESINAS EN SOLIDOS POR PESO (%) 43.5 - 46.5, CON UNA VISCOSIDAD 100 - 120 UNIDADES KREBS AL MOMENTO DE ENVASADO, CON CICLOS DE LAVABILIDAD MAYOR A 10000, O SUPERIOR CON GARANTÍA DE 3 AÑOS MÍNIMO, SOBRE MUROS Y PLAFONES INCLUYE: ENTREGA DE MATERIAL, MANO DE OBRA, PREPARACION DE LA SUPERFICIE, ANDAMIOS , PROTECCION DE PISOS Y MUROS, UNA MANO DE SELLADOR Y DOS MANOS DE PINTURA.
SEÑALAMIENTO INFORMATIVO			
1	PZA	10	SEÑALAMIENTO INFORMATIVO HORIZONTAL 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 LEYENDA E IMPRESO A COLOR A 4X0 TINTAS CALIDAD OFFSET EN PAPEL VINIL AUTO ADHERIBLE.
2	PZA	1490	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; ROTULADO CON LA LEYENDA Y DISEÑO QUE INDIQUE LA CONTRATANTE IMPRESO 4X0 TINTAS, CALIDAD OFFSET EN PAPEL VINIL AUTO ADHERIBLE.

Nota: Las presentes características aplican para la Partida 1 y Partida 2.

ANEXO 8

PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE BIENES

Se requiere contratar una adquisición de bienes para el PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021; el cual consistirá en la entrega e instalación de 1,015 acciones, en 21 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.

II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE BIENES

1. Los lugares específicos de los 21 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2, donde se llevará a cabo la entrega e instalación de bienes, serán dados a conocer al proveedor en la formalización del contrato.
2. El periodo de la entrega e instalación de bienes será a partir del día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021.

III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE BIENES

La adquisición de bienes para el PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021; comprenderá lo siguiente:

- A. ENTREGA E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL
- B. REFERENCIA GEOGRÁFICA
- C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

A. ENTREGA E INSTALACIÓN PARA 1,015 SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021; el proveedor deberá realizar las acciones con las siguientes características:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021.

ALMACENAMIENTO

Entrega, instalación, prueba y puesta en marcha del sistema prefabricado de Almacenamiento Pluvial prefabricado de un tinaco de color negro, con un diámetro de base de 1.55 m. de altura con tapa de 1.60 m., con capacidad nominal de 2,500 litros +/-5% general de tolerancia, mismo que deberá contar con certificación de cumplimiento de grado alimenticio de la Fundación Nacional para la Sanidad (NSF), manufacturado en polietileno 100% virgen, con protección UV, que cumpla con la norma NMX-C-374-ONNCCENCP-2012, (Industria de la Construcción -Tinacos y Cisternas prefabricadas - Especificaciones y Métodos de Ensayo) con garantía de por vida, con desagüe de fondo, con todas las preparaciones y conexiones de fábrica para la interconexión con el resto del sistema. Incluye: multiconector, conexión hexagonal de $\frac{3}{4}$ para la conexión de la bomba manual, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, acarreo total y todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos y puesta en marcha del equipo.

- Se deberá preparar el área donde se instalará el Contenedor de Almacenamiento, realizando la limpieza, deshierbe, nivelación, estabilización, compactación y apisonado de un área de 1.75 m. X 1.75 m. (Largo X Ancho) +/- 5% general de tolerancia.

CAPTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE AGUA PLUVIAL

Entrega, instalación, prueba y puesta en marcha del sistema prefabricado de canaletas pluviales de acero galvanizado calibre 26, de alta resistencia a la intemperie, con protección UV (protección contra rayos ultravioleta), con protección IR (protección de radiación) y antihongo con ancho de canal mínimo de 10 centímetros. Incluye: tapas limitadoras integradas, conector de bajada independiente para unión con tubería de conducción, sistema de soporte y fijación con una separación entre soporte y soporte de 1.50 metros +/- 5% general de tolerancia, la manufactura de las canaletas con tapas integradas y el conector de bajada independiente será de acero galvanizado de alta resistencia a la intemperie con protección anti-hongos, incluye materiales, mano de obra, equipo, herramienta, acarreo total y todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos y puesta en marcha del equipo. En el caso de que la instalación se realice en casas con techo de losa, se deberá entregar e instalar -Tubería para Conducción de Agua Pluvial- prefabricada, de PVC sanitario de 3 pulgadas (76 mm.) de diámetro +/- 5% general de tolerancia, de PVC de alta resistencia a la intemperie 100% virgen, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección IR, con aditivo para protección anti-hongos, deberá incluir codos, tees, reducciones, sujeción y soporte para la tubería con separación máxima de 1.50 m. +/- 5% general de tolerancia.



Entrega, colocación, prueba y puesta en marcha del sistema automático para separar las primeras aguas de lluvia y evitar el ingreso de agentes contaminantes al tanque de almacenamiento, con capacidad mínima de 100 litros elaborado con polipropileno, polietileno u otro material que garantice que no se afectarán las condiciones organolépticas del agua captada; con dimensión de entrada de 2 pulgadas, conexión macho de PVC de 2 pulgadas flotador del número 5 negro con capuchón, multiconector con válvula esfera y conector espiga macho ½ pulgada x 90° con manguera de jardín y filtro separador de hojas, así como todas las preparaciones y conexiones de fábrica para la interconexión de los demás elementos y accesorios la manufactura del filtro separador de hojas será en PVC, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección ir y con aditivo para protección antihongos. Se deberá entregar e instalar -Tubería para salida de Excedentes- prefabricada, para controlar la salida de excedencias de agua pluvial, mediante ductos de PVC sanitario de 3 pulgadas (76mm) cm +/- 5% general de tolerancia, de alta resistencia a la intemperie 100% virgen, con aditivo para protección UV, con aditivo para protección IR, con aditivo para protección anti-hongos. Incluye: materiales, mano de obra, equipo, herramienta, acarreo totales y todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos y puesta en marcha del equipo.

Entrega, instalación, prueba y puesta en marcha del sistema prefabricado de toma de agua por medio de pichancha flotante armada para absorber las variaciones del nivel de reserva pluvial dentro del tanque de almacenamiento el sistema consta de: manguera atóxica (grado alimenticio) de 1 pulgada (3 m.), abrazadera sin fin de 1 pulgada, niples de inserción con rosca interna y externa de 1 pulgada reducción bushing de 1-3/4 de pulgada, niple corrido de ¾ de pulgada, válvula de pie (pichancha), ensamble varilla y abrazadera clip, flotador del número 7, así como todas las preparaciones y conexiones de fábrica para la interconexión con los demás elementos y accesorios. Incluye materiales, mano de obra, equipo, herramienta, acarreo totales y todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos y puesta en marcha del equipo.

DISTRIBUCIÓN

Entrega, colocación, prueba y puesta en marcha del sistema prefabricado de bombeo manual. El sistema consta de una bomba manual mecánica tipo rotativa de ¾ de pulgada de diámetro de salida, que no requiere electricidad de alta resistencia a la intemperie y a la corrosión interna y externa, flujo mínimo de 0.25 litros por bombeo y con altura de elevación mínimo de 3 metros; incorpora base metálica con ángulo de acero al carbón de 1/8 de pulgada x 1-1/4 de pulgada, a-36, lámina de acero al carbón calibre 11 acabado galvanizado por inmersión en caliente empotrada a base de concreto fc= 150 kg/cm², dimensiones de 40 x 40 cm. y 15 cm. de espesor, Incluye: ramal de conexión a tinaco en ppr de ¾ de pulgada con válvula de esfera, materiales, mano de obra, equipo, herramienta, acarreo totales y todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos y puesta en marcha del equipo.

Entrega, instalación y prueba del sistema de distribución, incluye: tubería de ½ pulgada de diámetro (13 mm.) en cpvc para servicio, incluye: codos, tees, accesorios, válvulas, llave de nariz, sistema para fijación de tubería, materiales,

mano de obra, equipo, herramienta, acarreo total y todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos para un sistema de hasta 10 m. de longitud.

DESINFECCIÓN Y PURIFICACIÓN

Entrega, instalación y prueba de sistema flotante de desinfección de agua, con esferas de cerámica tratadas con iones de plata coloidal contenidas en un soporte plástico de polietileno de alta resistencia que garantice que no se afectaran las condiciones organolépticas del agua captada, el dispositivo deberá contener alojamientos individuales que eviten el contacto entre las esferas y con ello el desgaste y posible factura por choques alojado dentro del tanque, acción continua durante un período de vida útil de 24 meses, que cumpla con la norma oficial mexicana nom-244-SSA1-2008, Equipos y sustancias germicidas para tratamiento doméstico de agua. Incluye materiales, mano de obra, equipo, herramienta, acarreo total y todo lo necesario para la correcta instalación para la ejecución de los trabajos.

Entrega, instalación y prueba de sistema purificador microbiológico de agua para beber con capacidad para purificar de 15 a 20 litros de agua al día, con vida útil de cuando menos 24,000 litros de agua purificada o 4 años (considerando un promedio de 16 litros de consumo diario), clasificado como de alta remoción de bacterias, virus y protozoarios por la Organización Mundial de la Salud (OMS), de fácil mantenimiento y limpieza, que no requiera ningún cambio de piezas, ni energía eléctrica, ni solar, ni pilas. Además de que no contiene químicos. Que cumpla con la norma oficial mexicana NOM- 244-SSA1-2008. Incluye materiales, mano de obra, equipo, herramienta, acarreo total y todo lo necesario para la correcta conexión para la ejecución de los trabajos.

MANUAL Y CAPACITACIÓN DE OPERACIÓN

Se deberá proporcionar de forma impresa un Manual de Operación y Mantenimiento, una vez entregado e instalados los bienes, en idioma español y en los casos que se haya instalado un Sistema de Captación de Agua Pluvial en alguna comunidad indígena donde no se hable español, se deberá entregar adicionalmente el manual en la lengua indígena predominante de la comunidad.

Deberá incluir capacitación por vivienda.

Se deberá proporcionar una Capacitación sobre la operación y mantenimiento del Sistema de Captación de Agua Pluvial en idioma español, en los casos de alguna comunidad indígena donde no se hable español, se deberá proporcionar la capacitación en la lengua indígena predominante de la comunidad, una vez entregado e instalado los bienes.

LIMPIEZA DEL ÁREA DEL TRABAJO



Se deberá realizar todas y cada una de las actividades señaladas y deberá proporcionar los materiales y utensilios necesarios para ejecutar la limpieza de las áreas de trabajo, así como el equipo para el retiro de los materiales sobrantes o residuos de los trabajos.

B. REFERENCIA GEOGRÁFICA

El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las entregas de material e instalación de los sistemas fotovoltaicos, 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 dispositivo de almacenamiento de datos USB, a través del Informe Quincenal y Final, la información podrá ser requerida o solicitada mediante un dispositivo móvil de almacenamiento de datos.

C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución de la entrega e instalación de bienes para el PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 21 municipios, los cuales deberán ir contemplados en la propuesta económica global como parte integrante del proyecto; dichos señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo con lo siguiente:

1. Entrega e instalación de 21 Señalamientos Informativos Horizontales distribuidos en los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50 m. x 1.85 m. 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 6.35 mm. (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 4x0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución de la entrega e instalación de bienes, en los lugares que le serán indicados por la contratante el día de la firma del contrato de acuerdo con los lineamientos del FISE (Fondo de Infraestructura Social para Entidades) y las cuales deberán de mantenerse durante la ejecución de los trabajos.
2. Entrega e instalación de un señalamiento informativo horizontal para cada uno de los beneficiarios con placa de trovicel con medidas de 22 cm. x 14 cm. x 1mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia; el cual se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los Beneficiarios, rotulado con la leyenda y



diseño que indique la contratante en la formalización del contrato, impreso a 4/0 tintas calidad offset en papel auto adherible, dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión de la entrega e instalación del sistemas de captación y almacenamiento de agua pluvial en cada una de las viviendas de los beneficiarios.

3. La contratante proporcionará al proveedor el día de la formalización del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener los señalamientos informativos.

IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO

Para la adquisición de bienes para la entrega e instalación del PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021; se deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (al menos playera con logotipo de la empresa) y/o identificación visible que los acredite como prestadores de la entrega e instalación de los bienes.

Personal Técnico:

a. 1 Coordinador General para los 21 municipios donde se prestará la entrega e instalación de bienes, deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de 3 años realizando funciones de coordinación general de proyectos similares en el ámbito público y/o privado. El coordinador general será el responsable de la operatividad del programa y será el enlace directo con la contratante.

b. 1 Responsable Municipal para cada uno de los 21 municipios, donde se prestará la entrega e instalación de bienes, deberán ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia de mínimo 3 años, quienes serán los encargados de verificar la factibilidad de colocar los Sistemas de Captación de Agua Pluvial de cada una de las viviendas de los Beneficiarios de la entrega e instalación de bienes, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas y comunicar los avances al Coordinador.

Personal Operativo:

El proveedor deberá iniciar la entrega e instalación de bienes con 21 cuadrillas, una para cada municipio del programa, integrada de 4 elementos operativos generando un mínimo de 84 elementos del Personal Operativo de conformidad con su Plan de Trabajo logístico y operativo.

V. ENTREGABLES



El proveedor durante la entrega e instalación de los bienes para el PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PLUVIAL A NIVEL VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2021; deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados Informes de Avance, con la finalidad de medir el avance de la entrega e instalación de bienes, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

1. Informe Inicial.

El cual estará integrado por:

- Escrito en hoja membretada del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.
- Cronograma de actividades a realizar.
- Entregar Plantilla de personal Técnico y Operativo.
- Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les proporcionará la entrega e instalación de bienes durante la primera quincena de trabajo (previa entrega del Listado de Beneficiarios proporcionado por la contratante al proveedor el día de la formalización del contrato).

El proveedor el primer día hábil de la entrega e instalación de bienes, deberá presentar en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

2. Informe de Avance Quincenal.

El cual estará integrado por:

- Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo quincenal a reportar, incidencias y porcentaje de avance.
- Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante dispositivo de almacenamiento de datos USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tiene en comparación con Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados.
- Resumen de Beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante dispositivo de almacenamiento de datos USB, del periodo quincenal que se esté reportando, que incluya clave estatal, estado, clave municipio, municipio, clave localidad, localidad, nombre (s), apellido paterno, apellido materno, CURP, colonia / barrio, calle, numero exterior, numero interior, latitud(y), longitud(x) y teléfono.
- Reporte de Incidencias que hayan surgido durante el periodo que se esté reportando y las estrategias a realizar para subsanarlas, en formato libre, de manera impresa y digital mediante dispositivo de almacenamiento de datos USB.



e. Expediente por Beneficiario de manera impresa y digital mediante dispositivo de almacenamiento de datos USB, el cual estará conformado por copia física y digital en formato PDF de los siguiente:

- Identificación Oficial (Credencial de elector vigente o constancia de identificación del beneficiario).
- Clave Única de Registro de Población (CURP), del beneficiario.
- Acreditación de la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:
 - o Escritura pública, título de propiedad o minuta.
 - o Constancia de posesión vigente expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
- Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
- Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) para su reporte.
- Reporte fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición de la entrega de los Sistemas de Captación de Agua Pluvial (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF).
- Formato de Solicitud y agradecimiento de apoyo.
- Acta entrega recepción por beneficiario.
- Hoja de no subsidio.

El proveedor deberá presentar el primer día hábil posterior a cada quincena transcurrida, durante la vigencia de la entrega e instalación de bienes, en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Quincenal de forma impresa y digital mediante dispositivo de almacenamiento de datos USB debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

3. Informe Final

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación de la entrega e instalación de bienes, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.
- b. Resumen Final de Beneficiarios en formato proporcionado por la contratante (el día de la formalización del contrato), de manera impresa y digital mediante USB, del periodo de prestación de la entrega e instalación de bienes, que incluya clave estatal, estado, clave municipio, municipio, clave localidad, localidad, nombre (s), apellido paterno, apellido materno, CURP, colonia / barrio, calle, numero exterior, numero interior, y teléfono.

c. Referencia Geográfica por Beneficiario en el formato proporcionado por la contratante (el día de la formalización del contrato) de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS - latitud(y), longitud(x)-, de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario.

d. Reporte Final de Avance Físico Financiero en el formato proporcionado por la contratante (el día de la formalización del contrato), de manera impresa y digital mediante dispositivo de almacenamiento de datos USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con su Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del Programa de Sistemas de Captación y Almacenamiento de Agua Pluvial a Nivel Vivienda en el Estado de Puebla.

El proveedor deberá presentar el día de la conclusión de la entrega e instalación de bienes, en la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe Final de forma impresa y digital mediante dispositivo de almacenamiento de datos USB debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.

El proveedor una vez concluido la totalidad de la entrega e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria que incluya todos los entregables y realizar carpetas digitales en el orden solicitado los entregables quincenales, en un dispositivo de almacenamiento de datos USB y entregarlo en dos tantos a la contratante.

4. Acta Entrega-Recepción

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción de la entrega e instalación de bienes en 4 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago de la entrega e instalación de bienes.

El proveedor una vez concluido la totalidad de la entrega e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un dispositivo de almacenamiento de datos USB y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega - Recepción en dos tantos a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante.

VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE

El proveedor deberá notificar en tiempo real a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, cuando ésta así lo requiera, el avance físico de las acciones, para lo cual deberá habilitar una base de datos a la cual se pueda acceder por medio de Internet, y servirá para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que lo requiera la

contratante y almacenarlo.

VII. CONDICIONES GENERALES

1. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo logístico y operativo, el cual será evaluado por la contratante, y deberá contener como mínimo: Descripción detallada de las actividades para realizar la entrega e instalación de bienes, en el periodo solicitado, que incluya la ruta crítica, indicando la normatividad a utilizar, equipo de transporte, maquinaria y herramienta a utilizar, deberá incluir la plantilla del personal técnico y operativo por municipio para desarrollar las acciones y deberá de contener lo siguiente: nombre, descripción de puestos, dicho plan deberá de estar en concordancia con toda la propuesta técnica, considerando la distribución de los municipios indicados en el Anexo 2.
2. El proveedor deberá contar con 3 bodegas que fungirá como centro de distribución dentro del Estado de Puebla para el inicio de la entrega e instalación de bienes ubicadas estratégicamente en cualquiera de los 21 municipios del programa.
3. Los licitantes deberán utilizar como mínimo 22 vehículos tipo pick up con capacidad de carga de 1 tonelada o camioneta de redilas de hasta 3 toneladas para la prestación la entrega e instalación de bienes, de conformidad al Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, de una antigüedad no mayor a 5 años.
4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo al Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día de la formalización del contrato).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación de la entrega e instalación de bienes, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor y la contratante deberán de aperturar un Libro de Incidencias, en el cual se anotarán los acontecimientos y/o actividades relevantes durante la prestación de la entrega e instalación de bienes (fechas, beneficiarios, direcciones, cantidades de material, mobiliario, personal, motivo de la actividad que pueda causar retraso y trastorno temporal), mismo que servirá como observación y solventación de dudas entre el proveedor y la contratante.
7. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y



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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la contratante de manera oficial.

8. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del Listado de Beneficiarios, a la que tendrá acceso durante la ejecución de la entrega e instalación de bienes, por lo que deberá guardar secrecía de la información que reciba por parte de la contratante.



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

II.9.- 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 Estatal 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 concurran 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 X% (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 XX de XXXXXXX de 20XX.

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



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-234-512/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2021, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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 20XX.