

**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-196-274/2021

CONTRATACIÓN DEL:
**SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO
ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO
URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN
ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA.**

PARA:
**LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

NOVIEMBRE DE 2021



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 09 DE NOVIEMBRE DE 2021
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIERCOLES 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 10:00 HORAS DEL JUEVES 11 DE NOVIEMBRE DE 2021
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIERCOLES 17 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 2 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL JUEVES 25 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS DEL LUNES 29 DE NOVIEMBRE 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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
--

ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
--

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

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-196-274/2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA, PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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 de Administración de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos de la Secretaría de Medio

Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.

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: Km 5.5 Lateral Recta a Cholula 2401.

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-196-274/2021.



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/SUMINISTRO DE DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 09 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL

MIÉRCOLES 10 DE NOVIEMBRE 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 MARTES 09 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL MIÉRCOLES 10 DE NOVIEMBRE 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 MARTES 09 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL MIÉRCOLES 10 DE NOVIEMBRE 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 MARTES 09 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL MIÉRCOLES 10 DE NOVIEMBRE 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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021** 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 SIMPLES 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.

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 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:

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



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

- ✓ 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-196-274/2021**, 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-196-274/2021**
- 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-196-274/2021**.
- 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



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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 perferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un 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 (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-196-274/2021** 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, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante para cada documento, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo.

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 propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán **proporcionados por el licitante.**



Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de 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 de la formalización del contrato hasta 220 días naturales.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia del contrato y 6 meses posteriores una vez finalizado el servicio. Garantía de vicios ocultos durante la vigencia del contrato y 6 meses posteriores una vez finalizado el servicio.

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada en la que indiquen su experiencia mínima de 3 (tres) años, en la prestación del servicio igual o similar 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 tres años, 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 una 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 acuerdo a lo siguiente:

a) Para el coordinador de proyecto, se requiere Grado de Maestría en estudios de ordenamiento territorial, ecológicos, regionales, urbanos o posgrado afín, con experiencia mínima comprobable de 5 (cinco) años mediante caratula del documento relacionado. El Coordinador deberá presentar copia simple del Título y cédula profesional del Posgrado, como se informa a continuación:

• Grado de maestría en estudios de ordenamiento



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

territorial, ecológicos, regionales, urbanos o posgrado afín. (Presentar copia simple legible de la Cédula y Título, que acredite el posgrado).

- Haber participado o asesorado, en trabajos de coordinación de grupos urbanos, regionales o de geografía. (presentar copia legible del estudio, programa urbano o publicación de la investigación donde acredite la participación)
- Haber publicado como investigador, coordinador, institucional o consultor informes, programas y estudios de desarrollo territorial, regional o urbano municipal (presentar caratula comprobable de las publicaciones)
- Haber participado en al menos dos programas urbanos, que hayan sido publicados en el Periódico Oficial de cualquier Estado (presentar carátula publicada y comprobar su participación en dicho estudio)

b) Para el coordinador técnico del estudio, se requiere Grado de Maestría en estudios de ordenamiento territorial, regionales, urbanos o posgrado afín, con experiencia mínima comprobable de 5 (cinco) años mediante caratula del documento relacionado. El Coordinador deberá presentar copia simple del Título y cédula profesional del Posgrado, como se informa a continuación:

Grado de maestría en estudios de ordenamiento territorial, regionales, urbanos o posgrado afín. (Presentar copia simple legible de la Cédula y Título que acredite el posgrado).

- Haber participado en al menos dos estudios regionales o subregionales académicos o como instrumentos normativos en materia de desarrollo urbano (Presentar copia simple legible de comprobante de participación).
- Haber participado en al menos un estudio de carácter nacional o regional académico o como instrumento normativo en materia de desarrollo urbano (I. (Presentar copia simple legible de constancias de participación).
- Experiencia mínima laboral de un año en estudios ambientales, ecológicos, nacionales, estatales, regionales o urbanos. (Presentar copia simple legible de documentación probatoria).

c) Para los 3 (tres) especialistas o investigadores de la consultoría, se requiere Grado de Licenciatura mínimo en estudios sobre temas ambientales, ecológicos,

urbanos y económicos, con experiencia mínima comprobable de 2 (dos) años, comprobables con copia simple del Título y cédula profesional del Posgrado, como se informa a continuación:

Grado de licenciatura mínimo en medio ambiente, desarrollo urbano, desarrollo regional, economía, arquitectura, ingeniería, sistemas de información geográfica o disciplina afín. (Presentar copia simple legible de título o cédula profesional).

- Haber participado en al menos un estudio regional ambiental, urbano o similar. (Presentar copia simple legible de constancias de participación o copia simple legible de informes de resultados).
- Experiencia laboral mínima de 2 años en planeación urbana.

d) Para los 6 (seis) analistas, se requiere Grado de licenciatura en las áreas de ciencias biológicas, sociales y humanidades, ingenierías con afinidad en temas territoriales, con experiencia mínima de 1 año, comprobable con copia simple del Título y cédula profesional de la Licenciatura.

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

4.6.5. 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 señalados 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.

d) A apegarse estrictamente a las características y



especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

e) A contar personal calificado especializado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante 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 con lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

h) A brindar el servicio de conformidad y a entera satisfacción de la contratante.

4.6.6. Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir la 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:

- Entregar en el momento que la contratante lo requiera un organigrama del grupo de trabajo que participará en la prestación del servicio. En él se indicará brevemente la función que desempeñará cada uno de los miembros. En caso de sustitución de algún miembro del grupo de trabajo se entregará la actualización correspondiente junto con su currículo y cédula profesional. La sustitución de personas asignadas deberá realizarse con profesionistas que cuenten con el mismo perfil y deberá notificarse a la contratante con 72 horas de anticipación.

- Guardar de manera confidencial la información utilizada en todo el proceso y la información proporcionada de los servicios, los datos y los resultados obtenidos. Asimismo, se abstendrá de reproducir total o parcialmente la información del resultado sin autorización expresa y por escrito de la contratante, en tanto que estos datos y los resultados son propiedad exclusiva de la contratante.

- No divulgar, revelar o reproducir a ninguna persona,

en forma total o parcial, la información confidencial que con ese carácter sea proporcionada directa o indirectamente por la contratante, ya que toda la información inicial o derivada se considera información confidencial.

- No copiar, discutir o citar de ninguna otra forma con otra persona, incluso con estudiantes, asociados, investigadores o miembros de su empresa o institución, cualquier material relacionado con el servicio a prestar.

- No duplicar, reproducir o copiar de cualquier forma la información, así como evitar su divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.

- Eliminar, al finalizar el servicio, las copias en papel y/o en archivos electrónicos de la correspondencia y toda la información o documentación referente a la (s) propuesta (s) que se encuentre en su computadora o estación de trabajo.

- No ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente servicio.

- Aceptar expresamente que la propiedad de los trabajos que se realicen con motivo de la prestación de servicios pertenece de manera exclusiva a la contratante.

- Absorber todos los gastos de alimentación, hospedaje y transportación que genere el personal asignado para brindar el servicio, sin costo extra para la contratante.

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 comprometan en caso de resultar adjudicados a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la 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 de 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 del 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 información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo 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.

4.6.8. Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente (copia simple legible).

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

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

i) 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**.

2.- **Sobre 3** Propuesta Económica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Propuesta Económica** grabada en formato **EXCEL** que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica.

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-196-274/2021**, 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, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

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

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

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

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

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.



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

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**

5.2.3.- 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.

5.2.4.- 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.

5.2.5.- 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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021 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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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.

15.2.- Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación**

15.1.3- 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.

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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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

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

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

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

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

15.24.- Por 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 será 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 a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

d) Poder notarial del representante o Apoderado legal de la empresa.

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 fracción II de otros servicios, los licitantes que pretendan formalizar algún contrato, como



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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 el que 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 28 de junio de 2017.

k) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documentos 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 entregados 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 HÁBILES** 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 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



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se llevará a cabo en las oficinas del proveedor

especificando dirección, correo y teléfono para acordar reuniones con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (SMADSOT). A su vez, el proveedor deberá realizar las visitas de campo pertinentes para la elaboración del estudio, acudir a las oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial para la evaluación del servicio prestado, así como para la realización de presentaciones, previo acuerdo.

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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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 el inicio de la prestación de servicio, conforme a:

- El 2 %. Por cada día de retraso que transcurra sobre el importe del servicio no iniciado, contados a partir de la fecha establecida para la prestación del servicio a entera satisfacción de la contratante.

- El 2%. Por cada día de retraso que transcurra en la presentación de los entregables sobre el importe del servicio que no sea presentado, contados a partir de la fecha establecida para la entrega a entera satisfacción de la contratante.

Las penalizaciones no incluirán IVA y serán deducidas a través de cheque certificado o de caja o nota de crédito. Dicho documento que 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.

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

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante 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.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	AVENIDA 11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCARATE, C.P. 72501 PUEBLA, PUEBLA

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 en cuatro exhibiciones, distribuidos de la siguiente manera:

a) Primer pago del 25% a entrega y posterior verificación del entregable de la primera etapa, factura que podrá ser presentada una vez que cuente con la satisfacción de la dependencia en cuanto al contenido del entregable antes mencionado.

b) Segundo pago del 30% a entrega y posterior verificación del entregable de la segunda etapa, factura que podrá ser presentada una vez que cuente con la satisfacción de la dependencia en cuanto al contenido del entregable antes mencionado.

c) Tercer pago del 25% a entrega y posterior verificación del entregable de la tercera etapa, factura que podrá ser presentada una vez que cuente con la satisfacción de 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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

dependencia en cuanto al contenido del entregable antes mencionado.

d) Cuarto y último pago del 20% a entrega y posterior verificación del entregable de la cuarta etapa, factura que podrá ser presentada una vez que cuente con la satisfacción de la dependencia en cuanto al contenido del entregable antes mencionado.

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

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer

al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- INCONFORMIDADES.

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

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 09 DE NOVIEMBRE DE 2021

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/SKRS/MJBG/ACRS

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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-196-274/2021**.
- 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-196-274/2021**.
- 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**



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:		CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA, PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	Se requiere de la contratación de 1 servicio de consultoría para la elaboración de la Actualización del Programa subregional de Desarrollo Urbano de los municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula, que establezca una normativa acorde a la realidad del territorio en la zona de la Reserva Territorial Atlixcáyotl – Angelópolis. A su vez, que esta normativa establezca de manera clara los usos de suelo actual y los destinos de suelo, así como identificar los espacios para el futuro crecimiento, mediante un enfoque territorial integral que considere los aspectos ambientales, económicos, desarrollo urbano y políticos administrativos de la zona. De igual manera, se requiere que este servicio establezca una metodología que explique de manera clara y precisa la manera en la que se abordara la problemática urbana del territorio, actualice usos de suelo, establezca criterios mínimos y máximos de acuerdo con los corredores para su correcto desarrollo. De igual manera, las densidades y coeficientes, así como la tabla de compatibilidad, deberá responder a la demanda en variedad de usos que los solicitantes requieran.

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

ATENTAMENTE

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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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:			
Descripción General:			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
Periodo de Garantía:			
Periodo de Prestación de Servicio			

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**

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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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 AÑO 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:	



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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

A T E N T A M E N T E

**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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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					
Descripción General:					
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Precio Unitario	Precio Total
1	1	SERVICIO	Se requiere de la contratación de 1 servicio de consultoría para la elaboración de la Actualización del Programa subregional de Desarrollo Urbano de los municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula, que establezca una normativa acorde a la realidad del territorio en la zona de la Reserva Territorial Atlixcáyotl – Angelópolis.		
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				TASA 16% I.V.A.	
				TOTAL	

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

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 33 de 78



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**, 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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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 CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**, 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-196-274/2021**, 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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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**.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

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



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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-196-274/2021	
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>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere de la contratación de 1 servicio de consultoría para la elaboración de la Actualización del Programa subregional de Desarrollo Urbano de los municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula, que establezca una normativa acorde a la realidad del territorio en la zona de la Reserva Territorial Atlixcáyotl – Angelópolis. A su vez, que esta normativa establezca de manera clara los usos de suelo actual y los destinos de suelo, así como identificar los espacios para el futuro crecimiento, mediante un enfoque territorial integral que considere los aspectos ambientales, económicos, desarrollo urbano y políticos administrativos de la zona. De igual manera, se requiere que este servicio establezca una metodología que explique de manera clara y precisa la manera en la que se abordara la problemática urbana del territorio, actualice usos de suelo, establezca criterios mínimos y máximos de acuerdo con los corredores para su correcto desarrollo. De igual manera, las densidades y coeficientes, así como la tabla de compatibilidad, deberá responder a la demanda en variedad de usos que los solicitantes requieran.</p> <p>A continuación, se presentan los lineamientos mínimos que deberán ser considerados, para la integración de la Actualización del Programa Subregional de Desarrollo Urbano de los Municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula. La Consultoría deberá establecer la fundamentación programática respecto a la alineación de objetivos y estrategias, conforme lo establece la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Contienen la congruencia mínima también respecto al marco general de leyes, reglamento y normas, y demás instrumentos legales aplicables, emanados en el Sistema Nacional de Planeación Territorial.</p> <p>1.- Primera Etapa 1.1.- Metodología 1.2.- Antecedentes 1.3.- Objetivo del proyecto 1.4.- Alcance de la propuesta de servicios 1.4.1.- Alcances generales 1.4.2.- Alcances particulares 1.5.- Introducción</p> <p>2.- Segunda Etapa 2.1.- Diagnóstico 2.1.1.- Medio físico natural</p>



			<ul style="list-style-type: none">2.1.2.- Medio sociodemográfico y económico<ul style="list-style-type: none">2.1.2.1.- Estructura demográfica2.1.2.2.- Economía2.1.3.- Medio físico transformado<ul style="list-style-type: none">2.1.3.1.- Estructura urbana2.1.3.2.- Usos del suelo2.1.3.3.- Vivienda2.1.3.4.- Inventario habitacional y calidad de la vivienda2.1.3.5.- Oferta y demanda habitacional2.1.3.6.- Infraestructura2.1.3.7.- Equipamiento público2.1.3.8.- Espacios públicos2.1.3.9.- Movilidad<ul style="list-style-type: none">2.1.3.9.1.- Estructura vial2.1.4.0.- Zonas con potencial de desarrollo<ul style="list-style-type: none">2.1.4.1.- Tablas de usos de suelo actual2.2.- Diagnóstico Integrado<ul style="list-style-type: none">2.2.1.- Síntesis del medio físico natural2.2.2.- Síntesis del medio sociodemográfico y económico2.2.3.- Síntesis del medio físico transformado3.- Tercera Etapa<ul style="list-style-type: none">3.1.- Modelo actual de desarrollo urbano3.2.- Pronóstico y Escenarios futuros3.4.- Diagnóstico ciudadano4.- Cuarta Etapa<ul style="list-style-type: none">4.1.- Imagen objetivo4.2.- Vocaciones y potencialidades territoriales4.3.- Criterios de ordenamiento territorial4.4.- Proyectos estratégicos4.5.- Modelo territorial4.6.- Estrategias de desarrollo urbano<ul style="list-style-type: none">4.6.1.- Estrategias4.6.2.- Políticas4.6.3.- Zonificación Primaria4.6.4.- Zonificación Secundaria4.6.5.- Tabla de compatibilidad4.6.6.- Densidades4.7.- Programación y corresponsabilidad sectorial4.8.- Instrumentación4.9.- Evaluación y seguimiento4.10.- Anexo cartográfico y estadístico4.11.- Bibliografía4.12.- Glosario de términos4.13.- Créditos <p>Esta Programa Urbano deberá ser actualizado acorde a los</p>
--	--	--	--



		<p>lineamientos que marca la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo para la prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato hasta 220 días naturales. El lugar en el que se prestará el servicio será en las oficinas del proveedor especificando dirección, correo y teléfono para acordar reuniones con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (SMADSOT). A su vez, el proveedor deberá realizar las visitas de campo pertinentes para la elaboración del estudio, acudir a las oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial para la evaluación del servicio prestado, así como para la realización de presentaciones, previo acuerdo.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>1.- Primera Etapa</p> <p>1.1.- Metodología</p> <p>El proveedor deberá explicar el método con el que se abordará la problemática del Proyecto; su planteamiento debe permitir la actualización del Programa vigente y la manera en que se abordaran las soluciones en el territorio. Todos los apartados deberán procesar información procedente de estudios técnicos y la generada mediante diversos mecanismos de participación ciudadana, en ella se identificarán las necesidades y preocupaciones más sentidas de los diferentes sectores de la población. En todo caso, el análisis realizado deberá permitir identificar los aspectos más conflictivos del uso de suelo y de densidades e identificar maneras de solución.</p> <p>El Programa tiene como finalidad actualizar los usos de suelo y las densidades en congruencia con las disposiciones jurídica vigentes y para dar certidumbre en la tenencia de la tierra, de acuerdo con el Objetivo 11 (Ciudades y Comunidades Sostenibles) de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, alineada a la política social del gobierno federal y a los compromisos en materia de ordenamiento territorial que tiene el gobierno del estado con la sociedad a fin de generar una política urbana más coherente con los tiempos imperantes y un mejor manejo de los usos de suelo.</p> <p>1.2.- Antecedentes</p> <p>El proveedor, para el desarrollo de este apartado, deberá considerar lo siguiente:</p>
--	--	---



			<p>Que en el año 2018 el Sistema Urbano Nacional (SUN) estaba formado por 401 ciudades: 74 zonas metropolitanas, 132 conurbaciones y 195 centros urbanos mayores de 15 mil habitantes, en ellos residen 92.6 millones de personas, poco menos de tres cuartas partes de la población nacional. Las zonas metropolitanas son generadoras de oportunidades sociales y económicas, pero también tienen costos en lo natural y lo social porque requieren recursos ambientales y de equipamientos e infraestructura urbana para su desarrollo y expansión. Las zonas metropolitanas con mayor población son: Zona Metropolitana del Valle de México, 21 818 944 habitantes; Zona Metropolitana de Monterrey, 5 341 171 habitantes; Zona Metropolitana de Guadalajara, 5 268 642 habitantes; Zona Metropolitana Puebla-Tlaxcala, 3 199 530 habitantes, y la Zona Metropolitana de Toluca, 2 353 924 habitantes. La Zona Metropolitana Puebla-Tlaxcala (ZMPT) es la segunda metrópolis en población después de la Ciudad de México dentro de la Megalópolis de México. La ZMPT se ubica en el centro del estado de Puebla y al sur del estado de Tlaxcala; la forman 19 municipios de Puebla y 20 municipios del estado de Tlaxcala. A su vez, dentro de la ZMPT, al sureste, se ubica la Subregión Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula, formada por los municipios del mismo nombre. Esta Subregión tiene un Programa de Desarrollo Urbano desde el año de 1994, derivado de un proceso de expropiación suspendido desde pasadas administraciones y que actualmente se reactivó mediante un proceso de regularización en beneficio de quienes habitan en ella.</p> <p>El polígono de la Reserva Territorial Atlixcáyotl-Quetzalcóatl tiene una función urbana nodal; actualmente es el mayor polo económico y social de la ZMPT y destaca por contener centros financieros, comerciales, sanitarios y educativos de alta especialidad y moderna edificación urbana. A través del tiempo esta Reserva Territorial ha tenido cambios en sus usos de suelo y en sus densidades originados por políticas y acciones de los gobiernos estatales y municipales; cada uno los ha realizado en su turno, de acuerdo con sus intereses particulares y sin consenso con los diferentes actores que intervienen en la reserva.</p> <p>Lo anterior para construir el Programa Subregional de Desarrollo Urbano de los Municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula, con la finalidad de lograr la regulación territorial de dichos Municipios en el contexto de la región del Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla, como un instrumento jurídico-técnico-administrativo que permita en su aplicación la adecuada distribución de usos y destinos del suelo de la denominada Reserva Territorial Atlixcáyotl-Quetzalcóatl.</p> <p>1.3.- Objetivo General del proyecto</p>
--	--	--	---



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

		<p>El proveedor deberá plantear y desarrollar a partir de la problemática, el objetivo general del proyecto, explicar la necesidad de actualizar el Programa Subregional de Desarrollo Urbano de los municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula en materia de usos de suelo, densidades, equipamientos y servicios para que permitan un desarrollo óptimo y acorde con la demanda de la Reserva Territorial Atlixcáyotl-Quetzalcóatl en el marco del cumplimiento de los alcances establecidos por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU) para programas urbanos, así como los estipulados por la normativa estatal.</p> <p>1.3.1.- Objetivo particular</p> <p>El proveedor deberá proponer la nueva normativa acorde a la realidad que guarda el territorio y la zona en la región.</p> <p>1.4.- Alcance de la propuesta de servicios</p> <p>El proveedor deberá establecer un cronograma de actividades que permita establecer el alcance de objetivos y su cumplimiento, durante la realización del estudio.</p> <p>1.4.1.- Alcances generales</p> <p>El proveedor deberá definir, a partir del Proyecto los elementos bajo los cuales se aplicarán las reglas de operación del Programa Subregional de Desarrollo Urbano de los municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula y deberá de ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla en su modalidad de actualización, además de considerar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. El Proyecto del Programa Subregional de Desarrollo Urbano de los municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula, además de ser un documento técnico, deberá establecer los acuerdos necesarios en los que el Estado intervenga para proporcionar los lineamientos básicos para un óptimo desarrollo urbano; los plazos y condiciones, así como las instituciones responsables para el seguimiento y supervisión de su cumplimiento. El Proyecto deberá identificar tendencias de cambio de los últimos 27 años, ocurridos durante el tiempo en los que el instrumento sufrió cambios; así como generar escenarios de cambio futuro para el corto (5 años), mediano (15 años) y largo plazo (30 años). En el análisis de estos escenarios se deberá distinguir entre las tendencias esperadas con y sin el Proyecto del Programa Subregional propuesto.</p> <p>En la preparación del Proyecto de la Subregión se deberán usar tecnologías de la información adecuadas, así como sistemas de información geográfica (SIG). Deberá justificar la escala a representar</p>
--	--	--



		<p>para la zonificación primaria y secundaria en un rango de 1:5 000 a 1:50 000. La actualización deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualizar y adecuar la compatibilidad de usos de suelo.• Actualizar los derechos de vía y de instalaciones de los tres niveles de gobierno.• Actualizar los usos de suelo.• Adecuar densidades.• Actualizar y adecuar la estructura urbana.• Actualizar los coeficientes de utilización del suelo (CUS).• Actualizar los coeficientes de ocupación del suelo (COS).• Definir los mínimos y máximos niveles de edificación.• Proporcionar un plano de carta urbana.• Proporcionar una Tabla de compatibilidades <p>1.4.2.- Alcances particulares</p> <p>El proveedor deberá desarrollar acorde a la metodología propuesta, el alcance específico de cada uno de los puntos solicitados en los entregables, tomando en consideración que no son limitativos.</p> <p>1.5.- Introducción</p> <p>En este apartado se deberán señalar los principales problemas que enfrenta la Subregión, así como los objetivos generales y la visión que se impulsará con la actualización del Programa Subregional, la cual deberá estar en sintonía y alineada con la normativa urbana vigente en los diferentes niveles de planeación nacional y con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) y la Nueva Agenda Urbana de la Organización de las Naciones Unidas.</p> <p>2.- Segundo Etapa</p> <p>2.1.- Diagnóstico</p> <p>En la etapa de diagnóstico del Programa Subregional se abordarán los aspectos estructurales relativos al medio ambiente y al desarrollo social, económico y territorial que inciden en el proceso de desarrollo urbano con la finalidad de identificar problemáticas, presencia de patrones espaciales de ocurrencia, conflictos y riesgos generales en los aspectos territoriales y ambientales; variables de influencia y tendencias. Es decir, los factores sobre los cuales visualizar un panorama de información más completo para tomar las decisiones necesarias para mejorar la regulación, el ordenamiento, el uso y aprovechamiento del territorio de la Subregión, garantizando la concurrencia de acciones de los sectores público, privado y social.</p> <p>El diagnostico seguirá la siguiente estructura de contenidos:</p>
--	--	--



		<p>2.1.1.- Medio físico natural</p> <p>Realizará un análisis general en que el consultor, de acuerdo con su experiencia, defina el medio físico natural con base en información cartográfica raster y vectorial para la cobertura geográfica correspondiente (archivo en formato shape shp) y con visitas de campo y estudios existentes sobre la temática para generar su diagnóstico.</p> <p>Realizará un análisis del medio natural que debe incorporar por lo menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Topografía• Geología• Edafología• Hidrología• Usos de suelo.• Áreas naturales de preservación ecológica federales, estatales y municipales. <p>Estos análisis tienen como objetivo generar los insumos necesarios con la información más actualizada disponible sobre diferentes coberturas de suelo (hídrico, natural, forestal, agropecuario, urbano y rural) que proporcione elementos de apoyo para definir la zonificación primaria).</p> <p>En el apartado de Riesgos y vulnerabilidad. El proveedor deberá Identificar, analizar y evaluar los riesgos, daños o siniestros probables a los que está sometida la Subregión.</p> <p>2.1.2.- Medio sociodemográfico y económico</p> <p>El análisis del medio sociodemográfico y económico deberá considerar y proporcionar la información disponible en el nivel de manzana, se debe considerar el último Censo de Población y Vivienda 2020 hecho por El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).</p> <p>2.1.2.1.- Estructura demográfica</p> <p>El proveedor deberá estudiar el cambio demográfico de la Subregión desde el año 1995 al año 2020; la estructura de su población por edad; la pirámide poblacional y el tamaño promedio de la familia; la distribución espacial de su población; la población flotante; los procesos migratorios; la densidad de población urbana, el crecimiento de la población y su relación con la demanda de reservas territoriales y la superficie urbanizada estimada por año. Además, se incluirá en un apartado especial el tema de inclusión, determinando y analizando las condiciones de equidad e inclusión de la población, específicamente la de los jóvenes, adultos mayores, con discapacidad y pueblos</p>
--	--	---



			<p>originarios.</p> <p>2.1.2.2.- Economía</p> <p>Este análisis debe integrar variables que permitan determinar la base económica de la Subregión; los cambios recientes y sus perspectivas de cambio considerando el contexto macroeconómico y de desarrollo regional más amplio, así como las características y la localización de concentraciones de actividades económicas. Entre los principales aspectos socioeconómicos se considerarán: determinar el perfil económico y el comportamiento de la población económicamente activa (PEA) por estrato de ingreso, por sectores de actividad económica, por rama de actividad, identificando su distribución de forma espacial; los índices de desempleo y empleo, el nivel salarial y estimación de la participación local (importancia relativa) en el PIB estatal y nacional; las problemáticas y potencialidades por rama de actividad económica; la concentración urbana y la especialización económica a partir de coeficientes de localización.</p> <p>2.1.3.- Medio físico transformado</p> <p>2.1.3.1.- Estructura urbana</p> <p>El proveedor deberá realizar un análisis de la organización espacial de la Subregión que identifique elementos como centros y subcentros urbanos, centros de barrio y vecinales, corredores urbanos, distritos, colonias, fraccionamientos y zonas con valor patrimonial.</p> <p>Se analizará la expansión de las zonas urbanas desde el año de 1994 hasta la fecha. Se identificarán y describirán los elementos de la estructura urbana, los centros de barrio, los centros y subcentros urbanos (concentraciones comerciales y/o de servicios), los corredores urbanos de nivel local; los equipamientos de nivel local y/o regional y todo aquel elemento que influya en la movilidad.</p> <p>Se analizarán los procesos y las características de la ocupación del suelo, así como las particularidades que revisten actualmente la propiedad o posesión de predios, según el proceso de regularización existente en la reserva.</p> <p>Para determinar la estructura urbana de la ciudad se identificarán cuando menos las siguientes zonas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zona Urbana Funcional. Área de la Subregión donde se genera la mayor actividad económica y donde existe una competencia por la ocupación territorial con la actividad residencial, además de contar con la más alta dotación de infraestructura y equipamiento público.• Zona Urbana Consolidada. Área concentradora de uso habitacional por encima de la densidad media de población residente.
--	--	--	--



			<ul style="list-style-type: none">• Zona de Expansión Urbana (posibles tendencias). Área de la Subregión poco consolidada, de baja densidad de ocupación territorial, la mayoría de ellas en los límites urbanos, con fuerte presencia de baldíos y una densidad habitacional y económica por debajo de la media municipal.• Límite Urbano. Se deberá fijar el límite de las ciudades. Este límite contiene la totalidad de las tres zonas anteriores y, para determinarse, deberá existir continuidad urbana. <p>2.1.3.2.- Usos del suelo</p> <p>Este apartado deberá contener un análisis detallado de los cambios de los usos del suelo que sirva como base para realizar una propuesta sólida de zonificación, la cual contemplará como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción de la dinámica de los usos del suelo.• Cambios en el patrón de usos del suelo.• Caracterización por tipo de uso.• Incompatibilidad de usos.• Densificación y crecimiento vertical. <p>Con este propósito se realizará un levantamiento de usos de suelo para identificar los patrones actuales de su uso, así como los principales problemas de incompatibilidad o los cambios en el mismo. En este apartado se deberá también incluir la demanda de suelo por tipo de uso.</p> <p>2.1.3.3.- Vivienda</p> <p>El análisis que el proveedor proporcione estará orientado a conocer las condiciones y disponibilidad de vivienda en la Subregión mediante el registro de los siguientes datos: cantidad de viviendas, estado físico, déficit (cuantitativo y cualitativo), régimen (propia o rentada), habitante por vivienda, densidad, demanda de vivienda en relación con el crecimiento de hogares y las tendencias de crecimiento de las zonas urbanas, con el propósito de puntualizar las zonas con mayor rezago. Analizará la situación de la vivienda en la zona para establecer acciones de redensificación, reubicación y consolidación.</p> <p>2.1.3.4.- Inventario habitacional y calidad de la vivienda</p> <p>Se hará un inventario de viviendas y se analizarán sus características, la cantidad de ocupantes por vivienda, la cantidad de viviendas y de hogares (núcleos familiares), el índice de hacinamiento, la tenencia, la calidad (servicios, materiales de construcción, terminados), de acuerdo a información disponible en el Censo de Población y Vivienda 2020 y la que el consultor determine.</p>
--	--	--	---



			<p>2.1.3.5.- Oferta y demanda habitacional</p> <p>Corresponde al análisis de las características principales de la producción de vivienda por tipos para la zona de aplicación. Evolución (últimos 10 años) de la vivienda terminada disponible y en construcción por estratos. Se analizará la demanda de vivienda por estratos, los requerimientos de vivienda por crecimiento poblacional y la formación de hogares. Así como cuantificar el déficit de vivienda por estrato (vivienda abandonada) y se identificará el superávit.</p> <p>2.1.3.6.- Infraestructura</p> <p>El análisis estará orientado a conocer las condiciones y disponibilidad en que se encuentran la infraestructura de la Subregión:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alumbrado público.• Red de agua potable.• Red de alcantarillado sanitario.• Red de calles pavimentadas.• Servicios de telecomunicaciones. <p>2.1.3.7.- Equipamiento público</p> <p>El proveedor identificará y analizará la cobertura, el rezago y las condiciones de localización con el entorno de los elementos que brindan servicio en cada uno de los subsistemas indicados, evaluándolos en función de su calidad y el nivel de servicio (local, municipal y regional), capacidad (Unidad Básica Servicio/Hab.), funcionalidad, el cual se indicará en el índice y con su listado de equipamientos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Educación y cultura.• Salud y asistencia.• Comercio y abasto.• Recreación y deporte.• Comunicación y transporte.• Seguridad, justicia y administración pública.• Condiciones de accesibilidad por zonas de la Subregión a equipamientos de importancia regional (puertos aéreos, estaciones multimodales de autotransporte tipo de vías y otros).• Servicios urbanos: plantas de tratamiento de agua residual y de basura, cementerios, limpia, recolección de basura y otros.• Disposición de residuos sólidos formales e informales (recorridos, horarios, disposición final. En caso de que los municipios de la Subregión no cuenten con estos equipamientos se indicará dónde se depositan de manera formal e informal los residuos urbanos). <p>2.1.3.8.- Espacios públicos</p>
--	--	--	--



		<p>El proveedor analizará y evaluará los espacios públicos (calles, plazas, avenidas, viaductos, jardines y parques públicos), así como también deberá considerar la potencialidad de las áreas verdes propiedad del Gobierno del estado para considerar y proponer:</p> <ul style="list-style-type: none">• La identificación de los espacios públicos y las áreas verdes.• Cuantificación y superficie.• Los usos del suelo adyacentes.• Su funcionalidad (adecuación para las actividades que alojan).• El análisis y evaluación de las disposiciones normativas.• Las características de conectividad y movilidad urbana en los espacios públicos. <p>2.1.3.9.- Movilidad</p> <p>El proveedor deberá analizar las características actuales de centros concentradores externos e internos, que atraen y movilizan a las personas de la zona, incluyendo la cercanía de las juntas auxiliares, orígenes y destinos, en sus diferentes modalidades, privilegiando el uso de la bicicleta, el transporte público y peatonal.</p> <p>2.1.3.9.1.- Estructura vial</p> <p>El proveedor deberá identificar los vínculos con la red intra e interurbana; el transporte urbano y suburbano y las instalaciones para medios de transporte terrestre; la accesibilidad y las condiciones de las vialidades urbanas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Características de la vialidad (incluyendo un inventario con secciones y aforos en sitios estratégicos consensados con la Secretaría).• Problemática de la estructura vial.• Especificar las intersecciones conflictivas.• Proyectos viales, afectaciones y derechos de vía (en caso de existir). <p>Se describirán y ubicarán las vías primarias, secundarias, los puentes y cruces peatonales, los derechos de vía, así como su estado de conservación de acuerdo a competencia estatal y en consenso con programas de desarrollo urbano de los municipios involucrados. Se analizará la estructura vial de la subregión en relación con la generación de viajes de acuerdo con la información disponible, tanto en el ámbito regional como en el ámbito local. Se evaluará la capacidad de servicio con respecto a los volúmenes de tránsito (requiere aforos en puntos estratégicos); la relación de la vialidad con los usos del suelo y las actividades, incluyendo las realizadas en los espacios públicos.</p> <p>Se identificarán las principales carencias de la zona en cuanto a la infraestructura vial primaria y secundaria; las zonas de congestión vehicular; los tramos con inadecuado diseño</p>
--	--	--



			<p>geométrico; la falta de continuidad (análisis de conectividad urbana). Se propondrán esquemas de control y se identificarán las principales problemáticas endógenas y exógenas, la caracterización de la estructura vial, las principales intersecciones conflictivas de manera particular en los dos polígonos (Atlixcáyotl y Quetzalcóatl); aforos en algunas de ellas, que determinen la consultoría y la Secretaría, considerando con la información disponible las diferentes modalidades del transporte urbano y motorizado y no motorizado. Lo anterior para plantear en la estrategia las posibles modificaciones y adecuaciones geométricas a nivel de calle que en conjunto con los municipios puedan proponerse, para una mejor movilidad urbana.</p> <p>2.1.4.0.- Zonas con potencial de desarrollo</p> <p>Se identificarán las zonas que pueden ser susceptibles de intervenciones urbanas considerando los siguientes aspectos: baldíos, espacios abandonados, predios de muy baja densidad de uso. Asimismo, se identificarán en el área urbana todos los predios, terrenos y remanentes que son propiedad del gobierno de todos los niveles con la finalidad de tomarlos en cuenta durante el desarrollo de las propuestas.</p> <p>Finalmente, se identificarán los predios de propiedad privada que por su localización estratégica o por su potencial subdesarrollado puedan ser susceptibles de incorporación en el diseño de acciones estratégicas y en las propuestas de proyectos específicos. El análisis realizado debe ser útil para explorar zonas de la Subregión en las cuales aplicar instrumentos específicos para el reciclamiento, aprovechamiento y/o redensificación.</p> <p>2.1.4.1.- Tablas de usos de suelo actual</p> <p>Se evaluará la tabla de usos de suelo existente y el proveedor propondrá una que exponga cómo se encuentran los usos de suelo en la Subregión, para su correspondiente aprobación y actualización</p> <p>2.2.- Diagnóstico integrado</p> <p>2.2.1.- Síntesis del medio físico natural</p> <p>El proveedor deberá analizar y presentar información que permita identificar por lo menos los siguientes tipos de zonas en la Subregión:</p> <ul style="list-style-type: none">• Áreas rústicas o naturales amenazadas por el crecimiento metropolitano.• Áreas con cobertura vegetal al interior de la Subregión y sus condiciones de acceso y conservación.
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none">• Corredores con potencial de rescate, recuperación o cuidado de recursos naturales, como cuerpos de agua, bosques, parques y otros. <p>2.2.2.- Síntesis del medio sociodemográfico y económico</p> <p>El proveedor analizará y presentará información que identifique con claridad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los cambios registrados por zona en la dinámica demográfica.• Los cambios registrados por zona en la dinámica económica.• Los cambios registrados por zona en prácticas socioespaciales, tales como sitios de concentración, de entretenimiento, inseguridad, usos religiosos y otros.• Cambios en los valores del suelo.• Zonas con potencial para el desarrollo de conflictos socioambientales. <p>2.2.3.- Síntesis del medio físico transformado</p> <p>El proveedor deberá realizar el análisis que permita identificar los patrones de cambio en aspectos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cambios en el uso del suelo.• Cambios en el tipo de vivienda.• Densificación.• Presión sobre infraestructuras y equipamiento.• Deterioro de imagen urbana.• Riesgos y Vulnerabilidad <p>3.- Tercera Etapa</p> <p>3.1- Modelo actual de desarrollo urbano</p> <p>El proyecto del Programa Subregional presentará una síntesis que describa los patrones de desarrollo urbano que ha seguido la Subregión y sus cambios más importantes por zonas homogéneas, que la reserva territorial presente en el territorio.</p> <p>3.2.- Pronóstico y escenarios futuros</p> <p>El proveedor deberá generar pronósticos a corto (cinco años), mediano (15 años) y largo plazo (30 años) de los siguientes subcapítulos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Perspectivas de crecimiento demográfico.• Demanda de suelo urbano.• Escenario de densificación urbana.• Necesidades futuras de infraestructura.• Requerimientos de equipamiento urbano y espacios públicos.
--	--	--	--



		<p>3.3.- Diagnóstico ciudadano</p> <p>En este apartado el proveedor deberá asegurar y garantizar la participación de todos los sectores de la población con énfasis en la población de pueblos originarios, existentes en el espacio territorial de la reserva, desde el inicio de trabajos del estudio. La confección del instrumento de planeación requiere la colaboración de los ciudadanos para construir propuestas y lineamientos de política que respondan a los problemas sentidos por los diversos grupos sociales y que limitan su derecho a la ciudad.</p> <p>Por eso el proceso para elaborar el Programa Subregional de Desarrollo Urbano de los municipios Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula deberá establecer mecanismos para incorporar, exponer, debatir y consensuar propuestas que contribuyan a mejorar las condiciones urbanas de la Subregión, de conformidad con sus leyes locales de planeación y con la participación ciudadana.</p> <p>En este sentido, se requiere realizar, como mínimo, foros y/o talleres de participación ciudadana con evidencias de listas de asistencia, video, fotografías etc., que permitan en una primera fase conocer las características del sitio y socializar los resultados del diagnóstico, así como las proyecciones futuras de la Subregión. Esto con la finalidad de construir una propuesta de desarrollo de la Subregión de forma participativa, pero con una visión informada del contexto y de los escenarios futuros. Se deberá establecer y proponer el mecanismo y ejecución de la consulta pública, no solo por lo establecido en la ley, sino también el dar a conocer todo el proceso y diseño del instrumento a los habitantes del reserva. En ella se mostrará a la opinión ciudadana los resultados parciales del proceso de planeación para su escrutinio, señalamientos y propuestas de modificación que permitan redondear el instrumento de planeación.</p> <p>La planeación y ejecución de las actividades de consulta ciudadana deben considerar el uso de tecnologías de información y la operación de un mecanismo de consulta propuesto por el consultor, durante todo el periodo que dure la realización del proyecto. Por lo que el consultor deberá proponer medios tecnológicos para la consulta durante todo el proceso de elaboración del programa, como plataformas tipo videoconferencia.</p> <p>4.- Cuarta Etapa</p> <p>4.1.- Imagen Objetivo</p> <p>En este apartado, el proveedor desarrollará el escenario futuro que se desea impulsar en la Subregión con la elaboración o actualización del Programa Subregional de Desarrollo Urbano tomando en cuenta las</p>
--	--	--



		<p>tendencias generales de desarrollo urbano resultantes en el diagnóstico y las proyecciones conceptuales de crecimiento a futuro. Esta imagen objetivo deberá estar enmarcada en los principios estipulados en el Capítulo Segundo de la LGAHOTDU y en los subcapítulos que debe desarrollar el consultor.</p> <p>4.2.- Vocaciones y potencialidades territoriales</p> <p>En este apartado del Programa, el proveedor analizará las oportunidades en los usos de suelo considerando los aspectos naturales y lo socioeconómicos de la Subregión, para establecer una propuesta de vocaciones. Esta toma de decisiones tiene como finalidad definir las áreas más aptas para cada clase de uso del suelo. Con este propósito se empleará cada uno de los planos generados y que muestran fundamentalmente la aptitud del suelo, pero ahora enfocada a las clases de uso del suelo. De esta forma el proveedor propondrá y establecerá cuáles son las mejores áreas para ubicar o para eliminar superficie de aquellas áreas no aptas para el desarrollo urbano o las que se tienen que preservar. Esto permitirá determinar las superficies susceptibles de cambiar o potencializar su uso del suelo con base en la vocación del suelo y su entorno inmediato.</p> <p>4.3.- Criterios de ordenamiento territorial</p> <p>Se deberán establecer los criterios generales de ordenamiento territorial para reconocer la diferenciación de las aptitudes al interior de la Subregión de acuerdo con las vocaciones y potencialidades territoriales que permitan un mejor aprovechamiento y que se habrán de instrumentar en la Subregión en estudio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Priorizar dentro de las áreas urbanizadas la ocupación de los distintos centros de población y que corresponden a las áreas ocupadas y servidas con infraestructura, equipamiento, servicios públicos municipales y rutas de transporte colectivo.• Ubicar bajo criterios ambientales las áreas donde se desarrollan las actividades económicas y urbanas de cualquier naturaleza.• Identificar las áreas con los valores históricos y culturales o que integren los elementos patrimoniales tangibles e intangibles del desarrollo urbano.• Ubicar las áreas industriales que existan y las unidades espaciales que articulan la dinámica económica y urbana actual y que por su naturaleza concentran equipamiento, servicios y fuentes de trabajo.• Identificar las áreas donde se puedan desarrollar actividades económicas y urbanas de cualquier naturaleza, de preferencia bajo criterios ambientales.• Identificar las áreas que permitan promover condiciones que generen un desarrollo urbano equitativo en los centros de población, garantizando la armónica integración física y funcional de estos con las
--	--	---



			<p>actuales y futuras áreas urbanas.</p> <p>4.4.- Proyectos estratégicos</p> <p>De acuerdo con la información generada por el diagnóstico, el proveedor deberá identificar las vocaciones y potencialidades que serán determinantes para que la Subregión se desarrolle de manera sostenible y con proyectos estratégicos que generen las condiciones adecuadas para responder a los requerimientos que tendrá en el futuro la Subregión.</p> <p>4.5.- Modelo territorial</p> <p>De igual manera el proveedor deberá generar una propuesta de modelo territorial que consiste en definir para la Subregión las políticas, las líneas y planteamientos estratégicos que se habrán de desarrollar para cumplir los objetivos planteados en este Programa. Lo anterior se realizará con base en los resultados de los procesos analíticos a partir de criterios definidos y con la discusión con actores sociales y con los pronósticos trazados.</p> <p>4.6.- Estrategias y políticas de desarrollo urbano</p> <p>4.6.1.- Estrategias</p> <p>En este apartado, el proveedor se deberá definir la estrategia general y particulares de ordenamiento de los usos del suelo y la estructura territorial contemplada en el Programa Subregional tomando como referente la imagen objetivo que se impulsará en la Subregión para obtener los logros y objetivos de desarrollo planteados; estos serán congruentes y estarán alineados con los objetivos señalados en los instrumentos de mayor jerarquía estipulados por el Capítulo Primero del Sistema General de Planeación Territorial de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p> <p>4.6.2.- Políticas</p> <p>El proveedor establecerá las diferentes políticas de consolidación, crecimiento, conservación, preservación ecológica y de mejoramiento de acuerdo con el diagnóstico, para la utilización del territorio con criterios sustentables.</p> <p>4.6.3.- Zonificación primaria</p> <p>La propuesta del Programa Subregional incorporará la delimitación de áreas que integran y delimitan el centro de población, comprendiendo las áreas urbanizadas, las áreas urbanizables e incluyendo las áreas no urbanizables, así como las restricciones de áreas por zonas federales,</p>
--	--	--	--



		<p>red de vialidades primarias, de conformidad con lo señalado en los artículos 3 y 59 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, como parte del primer análisis general del territorial, a partir de la cual, el proveedor propondrá un proyecto de zonificación.</p> <p>4.6.4.- Zonificación secundaria</p> <p>La propuesta del Programa Subregional incorporará la delimitación de usos, destinos y reservas de suelo en espacios edificables y no edificables conforme a lo dispuesto en los artículos 3 y 59 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. En términos de cambio climático, el consultor deberá evaluar las condiciones actuales de las áreas verdes del programa y establecerá las actividades permitidas y prohibidas cercanas, para promover su forestación con especies nativas acordes a la infraestructura de cada área verde. Asimismo, deberá proponer procedimientos en la normativa que permitan la creación de nuevos espacios verdes.</p> <p>El consultor deberá determinar las zonas de riesgo o susceptibles a desastres naturales para determinar el tipo de obras o actividades acordes a cada sitio o acciones propuestas para disminuir los riesgos en la población.</p> <p>El consultor evaluará y determinará las zonas de infiltración o recarga de acuíferos en el área de estudio, y establecerá los criterios de regulación de uso de suelo para conservar la permeabilidad de estos sitios.</p> <p>4.6.5.- Tabla de compatibilidades</p> <p>El proveedor establecerá la congruencia entre los usos actuales que presenta el territorio y el destino, tomando en consideración las normativas existentes de los municipios, en los que el estado regirá la política urbana en consenso con los planes y programas de desarrollo urbano existentes o en proceso de actualización. Lo anterior lo deberá plasmar en una tabla de compatibilidades con los usos previstos, considerando criterios del Sistema Clasificador Industrial de América del Norte (SCIAN), de manera congruente de acuerdo con las características del territorio.</p> <p>4.6.6.- Densidades</p> <p>El proveedor analizará las características de las distintas zonas al interior de la zona de delimitación y su entorno, intensidades y restricciones, para establecer los valores mínimos y máximos de los coeficientes:</p>
--	--	---



			<ul style="list-style-type: none">• Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS)• Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS)• Criterio para alturas máximas y mínimas de edificaciones• Coeficiente de absorción (CAS) <p>4.7.- Programación y corresponsabilidad sectorial.</p> <p>Como resultado de las estrategias propuestas se desprenderán los programas que se deberán realizar para cumplir los objetivos planteados.</p> <p>4.8.- Instrumentación</p> <p>En este apartado el proveedor establecerá dentro del proyecto del Programa Subregional los instrumentos necesarios para llevar a cabo las estrategias y acciones de desarrollo urbano definidas para su aplicación y gestión. Estos podrán ser de corte normativo, económico-financiero, proyectos especiales, de gestión y de participación ciudadana. En la fase de instrumentación se deberá considerar un procedimiento de manejo alternativo de controversias que pueda ser utilizado por ciudadanos y tomadores de decisiones para resolver asuntos conflictivos derivados de la instrumentación del proyecto del Programa Subregional.</p> <p>4.9.- Evaluación y seguimiento</p> <p>El proyecto del Programa Subregional deberá contar con un sistema de medición para la evaluación y seguimiento vinculado con la ciudadanía que permita conocer los avances en el alcance de las metas y objetivos que proponga este instrumento.</p> <p>4.10.- Anexo Cartográfico y Estadístico</p> <p>La presentación y entrega de tablas, cuadros, gráficos, mapas y cartografía se realizarán de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• El anexo grafico impreso Mapas temáticos se presentará en versión jpg, pdf y en formato original mxd para Sistemas de Información Geográfica, en color, en tamaño doble carta y en 90x60 (las características técnicas se describen más adelante).• Cada documento se acompañará con los siguientes archivos magnéticos: texto en extensión de bloc de notas para los catálogos de nomenclaturas y explicación de aperturas de los mapas temáticos, mxd editable en Arcgis for Desktop mínimo versión 10, con sus respectivas capas en formato shapefile y layers temáticos lyr de fácil acceso. En pdf para su visualización y reproducción mínimo de 300 pixeles por pulgada; tablas estadísticas en extensión .xlsx (Microsoft Excel). El
--	--	--	---



		<p>anexo cartográfico podrá ser integrado en archivos de Geodatabase (gdb) con la integración de sus respectivos archivos.</p> <ul style="list-style-type: none">• El documento final incluirá la revisión y corrección de estilo y deberá presentarse con un diseño gráfico que siga los criterios gráficos básicos de los manuales de identidad del Gobierno del Estado de Puebla, para ello la entidad consultora presentará una propuesta que conjunte ambos criterios de diseño.• La información digital deberá estar asociada o relacionada con un archivo que contenga los elementos mínimos de metadatos de acuerdo con la Norma Técnica del Metadato, según publicación en el Diario Oficial de la Federación para su elaboración o edición, cuidando en todo momento su correcta y pertinente escala de conversión.• Las escalas de representación serán 1:50000 a 1:10000 de acuerdo con el plano que se trate, para que su interpretación sea clara y responda al análisis que demanda el estudio. Las realizaciones de los análisis del Programa se harán a escala 1:5000.• Los planos se realizarán en color y respetando las normas cromáticas y convenciones oficiales para elaboración de planes y/o programas urbanos. La calidad de texturas y ashurados (no solidos) deberá permitir la reproducción para copias en blanco y negro para su publicación.• Los mapas originales deberán realizarse en material estable, reproducible, en color y en tamaño 90 x 120 cm.• Las copias de los planos originales se realizarán en papel bond, en color, en tamaño doble carta para cada producto cartográfico y en orden por capítulo. Se deberá poner especial cuidado en los mapas temáticos, solamente incluirán el contenido pertinente (capas, rasters) de manera clara y concisa.• En caso de incluir imágenes de fotografía área, estas deberán ser entregadas en formato tiff o formato de origen, correctamente georreferenciadas.• Los formatos y tamaños de los planos, láminas y gráficos deberán ser aprobados por las autoridades gubernamentales. Deberán considerar la eventual reducción de tamaño para integrar la versión abreviada que será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.• En cuanto a las consideraciones formales, el diseño del mapa temático se someterá a la consideración del estado previo al inicio de este apartado del estudio; deberá contener como mínimo lo siguiente: a) El contenido de los planos contendrá las referencias de las diferentes
--	--	---



		<p>fuentes oficiales y las de elaboración por la propia consultoría. En su caso, incluirán en el anexo técnico el procedimiento de elaboración para su revisión y validación.</p> <p>b) Todos los mapas y láminas deberán señalar claramente el nombre del programa, la clave y nombre del plano, fecha, orientación, escala gráfica y numérica y un área para colocar la firma de las autoridades que aprueben el documento, además de incluir el escudo estatal y los logotipos (en su caso).</p> <p>c) La información cartográfica digital deberá estar en el sistema de coordenadas geográficas con proyección universal transversal de Mercator (UTM), marco de referencia geodésico ITRF2008, época 2010.0 o en su caso la que se acuerde con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.</p> <p>d) El caneavá será en línea para las coordenadas en grados, minutos y segundos; la cuadrícula de coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator), será con puntos en forma de cruz a cada 5 mil metros.</p> <p>e) La barra de datos o cuadro de datos estará en el extremo derecho del mapa en formato vertical y deberá contener todos los datos ya mencionados.</p> <ul style="list-style-type: none">• El archivo maestro de cada mapa temático se entregará en una carpeta con la siguiente estructura: Directorio raíz C/anexo técnico/cartografía/mapas, proyectos mxd, tablas; y con los nombres de cada uno de los mapas del anexo cartográfico en formato mxd . El archivo deberá ser abierto sin ningún obstáculo o limitación para su edición en computadora con el programa antes señalado.• Las tablas asociadas a cada layer deberán contener única y exclusivamente la información de cada mapa, salvo las que sean ligadas a varios proyectos. En todo caso se deberán respetar los atributos de las derivadas por las fuentes oficiales, además de la inclusión de sus metadatos. Estas tablas deberán ser depuradas para evitar campos innecesarios.• Las capas elaboradas por algún otro software (Qgis, Autocad, Mapinfo, ERDAS, PCI Geomatics, Catalyst, Idrisi, y otros) que sean incluidas en cualquier proyecto deberán estar igualmente revisada por el área técnica designada por la Secretaría para proceder a su validación.• La información digital deberá estar asociada o relacionada con un archivo que contenga los metadatos.• La escala de representación debe ser acorde con el ámbito territorial
--	--	--



		<p>de estudio para que su interpretación sea clara y responda al nivel de análisis que demanda el estudio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Con la finalidad de homogeneizar la información cartográfica nacional deberá apegarse a lo estipulado en el ACUERDO por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, INEGI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.• Los planos deben ser reproducibles en color, con la consideración de su posible impresión en blanco y negro en buena calidad y alta resolución (300 dpi mínimo), respetando las normas cromáticas para la elaboración de planes o programas de desarrollo urbano.• La calidad de textura debe permitir la reproducción para copias en blanco y negro.• En caso de incluir imágenes de satélite deberán ser entregadas en formato *.img, correctamente georreferenciadas, especificando la forma en que fue realizada la corrección geométrica.• Los formatos y tamaños de los planos, láminas y gráficos deberán ser aprobados por las autoridades gubernamentales, debiendo tener en cuenta la eventual reducción de tamaño para integrar la versión abreviada que será publicada en el Periódico Oficial de del Estado. <p>4.11.- Bibliografía</p> <p>En este apartado del proyecto del Programa Subregional se integrarán en orden alfabético y en un formato establecido las referencias bibliográficas y de información estadística revisadas para la elaboración del documento.</p> <p>4.12.- Glosario de términos</p> <p>Los términos especializados o los conceptos técnicos deben estar definidos en un glosario que irá al final del documento, procurando colocar la referencia a los documentos de los cuales se extrajeron, tomando como referencia, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla.</p> <p>4.13.- Créditos</p> <p>Se deben citar por orden alfabético los participantes en el Proyecto Programa Subregional.</p> <p>IV. ENTREGABLES</p>
--	--	--



			<p>PRIMER ENTREGABLE. - El proveedor deberá entregar el documento denominado Primera Etapa respecto de los tópicos Metodología, Antecedentes, Objetivo del proyecto, Alcance de la propuesta de servicios, Alcances generales, Alcances particulares e Introducción de manera impresa y digital, teniendo como máximo 30 cuartillas, a los 17 días naturales a partir de la firma del contrato. La dependencia contará con cinco días hábiles, para verificar que el contenido del documento entregado cumple con las expectativas y requisitos establecidos en la descripción del servicio solicitado. Caso contrario, el proveedor deberá retroalimentar y entregar una segunda y última revisión a los cinco días hábiles. Una vez satisfecha la entrega, el proveedor podrá presentar la factura para pago.</p> <p>SEGUNDO ENTREGABLE. - El proveedor deberá entregar el documento denominado Segunda Etapa respecto del tópico Diagnóstico de manera impresa y digital, teniendo como máximo 100 cuartillas a los 101 días naturales, a partir de la firma del contrato. La dependencia contará con cinco días hábiles para verificar que el contenido del documento entregado cumple con las expectativas y requisitos establecidos en la descripción del servicio solicitado. Caso contrario, el proveedor deberá retroalimentar y entregar una segunda y última revisión a los cinco días hábiles. Una vez satisfecha la entrega, el proveedor podrá presentar la factura para pago.</p> <p>TERCER ENTREGABLE. - El proveedor deberá entregar el documento denominado Tercera Etapa respecto de los tópicos Diagnóstico integrado, Modelo Actual de Desarrollo Urbano, Pronóstico y Escenarios Futuros de manera impresa y digital, teniendo como máximo 75 cuartillas a los 125 días naturales, a partir de la firma del contrato. La dependencia contará con cinco días hábiles para verificar que el contenido del documento entregado cumple con las expectativas y requisitos establecidos en la descripción del servicio solicitado. Caso contrario, el proveedor deberá retroalimentar y entregar una segunda y última revisión a los cinco días hábiles. Una vez satisfecha la entrega, el proveedor podrá presentar la factura para pago.</p> <p>CUARTO ENTREGABLE. - El proveedor deberá entregar el documento final denominado Actualización del Programa Subregional de Desarrollo Urbano de los Municipios de Cuautlancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula, el cual deberá incluir la información proporcionada en los primeros tres entregables y lo referente a la Cuarta Etapa respecto de los tópicos Diagnóstico ciudadano, Imagen objetivo, Vocaciones y Potencialidades Territoriales, Criterios de Ordenamiento Territorial, Proyectos Estratégicos, Modelo Territorial, Estrategias de Desarrollo Urbano, Programación y Corresponsabilidad Sectorial, Instrumentación, Evaluación y</p>
--	--	--	---



		<p>Seguimiento; así como el Anexo Cartográfico y Estadístico, Bibliografía, Glosario de términos y Créditos finales de manera impresa y digital, debiendo entregar el documento en una versión amplia de mínimo 255 cuartillas y un documento síntesis máximo de 50 cuartillas; planos digitales impresos y digitales editables, así como presentación ejecutiva (Power Point), a más tardar a los 220 días naturales , a partir de la firma del contrato, conforme a las especificaciones siguientes:</p> <p>Documento. Versión amplia</p> <p>El tamaño de página será carta (8.5 X 11 pulgadas). El texto se elaborará en Word; el tipo de fuente será Garamond de 12 puntos con un interlineado de 1.5 y justificado. Las tablas y graficas se armarán de acuerdo con: fuente: Garamond, texto en 9 puntos y fuentes en 8 puntos. El documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensión: el documento contendrá como mínimo 255 cuartillas (sin incluir anexo gráfico) tamaño carta (8.5 X 11 pulgadas).• Carátula• Nombre del estudio• Fecha de elaboración• Responsable de la elaboración• Índices de temas• Ilustraciones y tablas• Emblemas o escudos de armas del gobierno participante (estatal), así como de las dependencias federales, estatales y municipales que intervinieron en el estudio. <p>Documento versión. Síntesis Ejecutiva</p> <p>La síntesis ejecutiva tendrá las mismas formalidades de presentación y entrega definidas para el documento completo. Se elaborará como una síntesis suficientemente sustentada para que pueda ser integrada como documento ejecutivo en el estudio. Será utilizada para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y para la difusión del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Extensión: el documento contendrá como máximo 50 cuartillas (sin incluir anexo gráfico) tamaño carta (8.5 X 11 pulgadas).• Será elaborado con el procesador de texto Word y deberá presentar un archivo con extensión .docx (Microsoft Word). La fuente tipográfica o tipo de letra será Garamond de 12 puntos con un interlineado de espacio y medio.• Comprenderá como mínimo un mapa subregional por cada uno de los siguientes temas:<ul style="list-style-type: none">o Delimitación del área de estudio.o Análisis del medio natural.o Sistema socioeconómico.o Sistema urbano territorial.
--	--	--



			<p>o Proyectos estratégicos. o Zonificación primaria. o Zonificación secundaria. o Tabla de compatibilidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Los mapas temáticos de la síntesis ejecutiva se realizarán en escala de grises para su publicación y clara comprensión.• El documento final en formato Word se entregará impreso y en un archivo electrónico que contenga todos y cada uno de los entregables y sus anexos.• La síntesis ejecutiva se entregará impresa y en archivo electrónico. <p>Presentación ejecutiva</p> <p>Se hará una entrega en formato PowerPoint o prezi, en no más de 25 láminas, de forma impresa y en archivo electrónico.</p> <p>En la redacción del documento se seguirán los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• El inicio de cualquier título o subtítulo el primer párrafo irá sin sangría.• A partir del segundo párrafo se utilizarán sangrías.• Las citas textuales no mayores de cuatro líneas incluidas en algún párrafo irán entre comillas. Las de mayor extensión deberán transcribirse en bando, es decir, separadas del párrafo y en un bloque con un centímetro menos del párrafo original y escritas con la misma fuente, pero con un punto menos (11 puntos) y con sangría normal, excepto cuando inicia la cita. Tanto al inicio como al final de la cita deberá dejarse un espacio de separación del texto para evitar confusión entre los párrafos normales del texto y el o los de la cita.• Los cuadros deberán elaborarse en Excel con la fuente tipográfica Garamond en 8 puntos y las celdillas en 9 puntos. <p>Documento impreso, versión amplia y síntesis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se entregará un original y cuatro copias; el original sin engargolar o encuadernar y las copias encuadernadas en pasta dura.• Los documentos deberán presentar en su carátula, previamente acordados con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno de Puebla, el nombre del estudio, la fecha de elaboración y los emblemas o escudos de armas del gobierno participante (estatal). En la contraportada se colocarán los emblemas de las dependencias federales, estatales y municipales que intervienen en el estudio. Los documentos encuadernados por el lomo deberán llevar el nombre del Programa y el logotipo estatal.• El cuerpo del documento en su versión amplia, será tamaño carta (8.5 X 11 pulgadas). El texto se elaborará en Word; el tipo de fuente será Garamond de 12 puntos con un interlineado de 1.5 y justificado. Las tablas y graficas se armarán de acuerdo con estas indicaciones: fuente: Garamond, texto en 9 puntos y fuentes en 8 puntos. El documento deberá incorporar la fecha de elaboración; el responsable de la
--	--	--	--



			<p>elaboración; los índices de temas; las ilustraciones y tablas; los glosarios de términos y siglas, y la bibliografía.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las citas y referencias bibliográficas se harán en el sistema APA versión 6.0.• La inclusión de fotografías, mapas, planos, gráficas, matrices y tablas estadísticas incluirán su fuente de origen. Todas las páginas llevarán en el encabezado el tipo de estudio y la referencia del estado con su periodo y el número de página. <p>Es necesario cuidar la claridad de los enunciados que describen el contenido del cuadro. En ese sentido las recomendaciones generales son:</p> <p>Utilizar un lenguaje preciso y claro en todos los enunciados que describen los títulos, descriptores de columna y renglón, notas, llamadas y fuentes.</p> <p>Escribir los textos con mayúsculas y minúsculas en los diversos componentes del cuadro (título, encabezado de columna matriz, descriptores de renglón y encabezado de matriz de cifras). El uso de mayúsculas en estos elementos estará reservada a la inicial del enunciado y a los nombres propios. En los casos de las palabras nota, fuente, cuadro y continúa, solamente la letra inicial irá con mayúscula.</p> <p>Vigilar el número y diversidad de categorías, indicadores y variables por incorporar al diseñar un cuadro, evitando en lo posible una excesiva heterogeneidad en la combinación de conceptos. Se recomienda, además, que en un cuadro no se cruce la información de más de tres variables. Debe considerarse también la extensión de las clasificaciones que contenga cada una de las variables.</p> <p>En cuadros impresos se deben ordenar y distribuir los conceptos en las columnas y renglones de tal manera que se facilite la identificación de conceptos específicos y la localización de los datos correspondientes, destinando los renglones para los desgloses más amplios y las descripciones más largas, y las columnas para desgloses y enunciados más cortos, evitando en lo posible grandes crecimientos en sentido vertical y horizontal. En el caso de cuadros en medios informáticos (como las hojas de Excel) se tiene la libertad de extenderse e integrar el cuadro completo.</p> <p>Incluir, como mínimo, los siguientes cinco componentes de un cuadro estadístico:</p> <ul style="list-style-type: none">Título.Columna matriz.Encabezado de la matriz de cifras.Matriz de cifras.Fuente.
--	--	--	---



			<p>En los casos en que se publiquen los tabulados en Internet y no sean parte de una publicación digital (PDF) es recomendable que en la sección donde se integren se presente la fecha de actualización. Asimismo, según corresponda para cada tabulado, incluir ligas o vínculos a definiciones, metodologías, siglas, acrónimos o fuentes, referentes al contenido de los tabulados para poner a disposición más información que aclare la estructura del cuadro y sus cifras.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evitar el uso de abreviaturas.• Las siglas y acrónimos deben ir en mayúsculas y sin puntos intermedios.• En clasificaciones cuantitativas se usarán números y no letras.• Límites del intervalo en las clasificaciones cuantitativas deben unirse con la preposición a .• El enunciado de entidades federativas, municipios y localidades debe ser con las denominaciones oficiales. Cuando se haga referencia al país debe citarse como Estados Unidos Mexicanos.• Optimizar el espacio disponible para el cuadro utilizando una tipografía adecuada y respetando las normas de edición expuestas en el documento Lineamientos normativos para publicaciones institucionales, elaborado, en el caso del INEGI, por la Subdirección de Edición y Reproducción Electrónica (http://intranet.inegi.org.mx/Normatividad/Difusion/Paginas/default.aspx).• Para los tabulados publicados en Internet la referencia normativa corresponde a las hojas de estilo que predeterminan la presentación de los contenidos definidas en el documento Estándares técnicos del sitio INEGI en Internet.• Conservar la homogeneidad de formato en los diferentes cuadros de cada documento en cuanto a la forma de enunciar títulos, variables y clasificaciones de la columna matriz, así como en las notas, llamadas, fuentes e indicaciones de orden. <p>Especificaciones técnicas de elaboración de gráficas:</p> <p>Título. Debe describir el contenido de la información presentada en la gráfica con base en la indicación de los siguientes cuatro aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Enunciado del contenido. Expresa las características del fenómeno objeto de estudio y el nombre de las categorías, indicadores o variables.• Referencia geográfica. Indica el espacio territorial al que se refieren los datos estadísticos.• Referencia temporal. Indica el momento, fecha o periodo al que se refieren los datos estadísticos.• Unidad de medida. Indica una magnitud constante adoptada como referencia para determinar magnitudes de la misma especie.• Cuerpo de la gráfica. Es la ilustración de los valores asociados con los datos presentados mediante los siguientes elementos:
--	--	--	---



			<p>a) Figura. Conjunto de puntos, líneas, formas geométricas o figuras utilizados en la representación de los datos estadísticos.</p> <p>b) Referencia del concepto. Describe el nombre de categorías o indicadores que se están representando en los elementos gráficos y etiquetas de datos.</p> <p>c) Referencia escalar. Línea recta segmentada que representa la escala de medición a la que corresponden los datos estadísticos de la gráfica. No todos los tipos de gráficas la requieren y no siempre se presenta en forma explícita.</p> <p>d) Leyenda. Es la descripción del concepto representado en la simbología, que puede utilizar colores, densidades de color, achurados o tipos de línea que permiten mostrar y diferenciar los datos estadísticos a los que se refiere. Contiene una muestra de la simbología representada para los conceptos.</p> <p>e) Etiquetas de datos. Expresión específica de los valores estadísticos</p> <p>f) Pie de gráfica. Se utiliza únicamente para aclaraciones o acotaciones referentes al contenido general de la gráfica, ya sea de carácter conceptual, técnico o metodológico. Comprende las partes de Notas como información general sobre definiciones o referencias técnicas o metodológicas de los datos presentados en cada gráfica; llamadas y símbolos con información sobre elementos específicos de los componentes título y cuerpo de la gráfica, incluye descripciones del significado convencional de letras aplicadas para indicar particularidades o acotaciones en determinados valores o conceptos de referencia de los datos; enunciado de fuentes que indican la procedencia de la información contenida en la gráfica; número de gráfica con elementos de identificación necesario para ordenar cronológicamente y distinguir cada gráfica en un documento. Cabe señalar que este último, no es de uso obligatorio pues su inserción se reserva para aquellos casos en que el documento contenga más de una gráfica.</p> <p>Especificaciones técnicas de elaboración de fotografías y videos.</p> <p>Las fotografías deberán tomarse con un formato de 1024 X 768 pixeles y las cámaras deberán ser configuradas para que las imágenes muestren la fecha y la hora en la esquina inferior derecha de la pantalla en el momento de la toma de la fotografía.</p> <p>La resolución de cada imagen ya sea capturada o digitalizada (escaneada) debe presentarse en una resolución mínima de 300 dpi. La dimensión de la imagen. Deberá presentar un tamaño mínimo de 25 cm. por 20 cm o 2400 pixeles de ancho en papel fotográfico.</p>
--	--	--	---



			<p>Se deberán entregar en archivos digital de fácil accesibilidad y pueda ser abiertos en Windows, los siguientes formatos que se admiten son los siguientes: Tagged Image File Format (TIFF), Joint Photographic Experts Group (JPEG), Portable Network Graphics (PNG), Graphics Interchange Format, (GIF) y Scalable Vector Graphics (SVG).</p> <p>Las imágenes fotográficas deben tener color y nitidez que permitan claridad del objeto fotografiado, deben de estar bien iluminadas, sin movimiento o fuera de foco, donde se note el contraste, luz y brillo, y puedan ser escaneadas y escaladas.</p> <p>Los alcances mencionados son enunciativos y no limitativos, por lo que cada tema puede ser enriquecido con la experiencia del consultor y la información recabada, para lo cual se realizarán las propuestas respectivas para que de común acuerdo con la dependencia se aprueben las modificaciones.</p> <p>La dependencia contará con cinco días hábiles para verificar que el contenido del documento entregado cumple con las expectativas y requisitos establecidos en la descripción del servicio solicitado. Caso contrario, el proveedor deberá retroalimentar y entregar una segunda y última revisión a los cinco días hábiles. Una vez satisfecha la entrega, el proveedor podrá presentar la factura para pago</p> <p>V. PERSONAL</p> <p>Un coordinador de proyecto, con experiencia mínima comprobable de cinco años, con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grado de maestría en estudios de ordenamiento territorial, ecológicos, regionales, urbanos o posgrado afín. (Presentar copia simple legible de la Cédula y Título, que acredite el posgrado).• Haber participado o asesorado, en trabajos de coordinación de grupos urbanos, regionales o de geografía. (presentar copia legible del estudio, programa urbano o publicación de la investigación donde acredite la participación)• Haber publicado como investigador, coordinador, institucional o consultor informes, programas y estudios de desarrollo territorial, regional o urbano municipal (presentar caratula comprobable de las publicaciones)• Haber participado en al menos dos programas urbanos, que hayan sido publicados en el Periódico Oficial de cualquier Estado (presentar carátula publicada y comprobar su participación en dicho estudio) <p>Un coordinador técnico del estudio deberá tener por lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grado de maestría en estudios de ordenamiento territorial, regionales, urbanos o posgrado afín. (Presentar copia simple legible de la Cédula y Título que acredite el posgrado).
--	--	--	--



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

			<ul style="list-style-type: none">• Haber participado en al menos dos estudios regionales o subregionales académicos o como instrumentos normativos en materia de desarrollo urbano (Presentar copia simple legible de comprobante de participación).• Haber participado en al menos un estudio de carácter nacional o regional académico o como instrumento normativo en materia de desarrollo urbano (I. (Presentar copia simple legible de constancias de participación).• Experiencia mínima laboral de un año en estudios ambientales, ecológicos, nacionales, estatales, regionales o urbanos. (Presentar copia simple legible de documentación probatoria). <p>Tres especialistas o investigadores de la consultoría que deberán contar con experiencia en estudios nacionales, estatales o regionales en aspectos ambientales, económicos, ecológicos y urbanos, y deberán tener el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grado de licenciatura mínimo en medio ambiente, desarrollo urbano, desarrollo regional, economía, arquitectura, ingeniería, sistemas de información geográfica o disciplina afín. (Presentar copia simple legible de título o cédula profesional).• Haber participado en al menos un estudio regional ambiental, urbano o similar. (Presentar copia simple legible de constancias de participación o copia simple legible de informes de resultados).• Experiencia laboral mínima de 2 años en planeación urbana. <p>Seis analistas con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grado de licenciatura en las áreas de ciencias biológicas, sociales y humanidades, ingenierías con afinidad en temas territoriales. (Presentar copia simple legible de título o cedula profesional). <p>Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla, la primera etapa del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del estado de Puebla.</p>
--	--	--	--



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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: -----.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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”:



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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**



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAULANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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;



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

- 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



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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:



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA Y SAN PEDRO CHOLULA PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

- 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 XXXXXXXX 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 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.



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-196-274/2021 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL PROGRAMA DENOMINADO ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA SUBREGIONAL DE DESARROLLO URBANO DE LOS MUNICIPIOS DE
CUAUTLancingo, Puebla, San Andrés Cholula y San Pedro Cholula para la
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

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