

**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-323-625/2022**

**VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y  
SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE  
INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA  
SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA.**

**PARA LA:  
SECRETARÍA DE BIENESTAR**

**NOVIEMBRE DE 2022**

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 25 DE NOVIEMBRE DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 28 DE NOVIEMBRE DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL MARTES 29 DE NOVIEMBRE DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL JUEVES 01 DE DICIEMBRE DE 2022 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIÉRCOLES 07 DE DICIEMBRE DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 12 DE DICIEMBRE DE 2022 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 13 DE DICIEMBRE DE 2022

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: UBICACIÓN DE MUNICIPIOS Y ACCIONES POR PROGRAMA.

<b>ANEXO 3:</b> PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.
<b>ANEXO 4:</b> PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2022.
<b>ANEXO 5:</b> PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2022.
<b>ANEXO 6:</b> PROGRAMA DE PISO FIRME Y TECHO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.
<b>ANEXO 7:</b> PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.
<b>MODELO DE CONTRATO.</b>

## 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 49 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, 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-323-625/2022

### VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

#### 1.- DEFINICIONES.

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

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

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

**1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:** Dirección General de Administración de la Secretaría de Bienestar.

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Dirección de Vivienda de la Secretaría de Bienestar.

**1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Calle 20 Oriente, número 2036, Colonia Humboldt, C.P. 72370, Puebla, Puebla.

**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-323-625/2022.

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

**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.- **VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 25 DE NOVIEMBRE AL LUNES 28 DE NOVIEMBRE DE 2022, 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 VIERNES 25 DE NOVIEMBRE AL LUNES 28 DE NOVIEMBRE DE 2022,** 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 como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 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 VIERNES 25 DE NOVIEMBRE AL LUNES 28 DE NOVIEMBRE DE 2022,** 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](mailto: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 VIERNES 25 DE NOVIEMBRE AL LUNES 28 DE NOVIEMBRE DE 2022** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137/5062.

2.4.3.2.- **PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el PUNTO 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- **COSTO DE BASES:** \$2,955.00 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO 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 periodo y horarios mencionados en los PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.

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

*Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y*

**Servicios, de conformidad con lo establecido en el PUNTO 2.4.3.1 de las bases.**

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-323-625/2022** 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, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE**, 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 RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

**3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL 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.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2022 (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, con código QR verificable, de conformidad con

el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

### 3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2022 (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, con código QR verificable, de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple otorgada por persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

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

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

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-323-625/2022**, 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.

- 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-323-625/2022**.
- 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 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.
- 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-323-625/2022**.
- 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 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada 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.-** De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**3.6.-** 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.

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

## ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS 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 o en su caso carta poder simple junto con identificación oficial (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de quien otorga poder y recibe.

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

### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

#### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia**, indicando el número de la Licitación **GESAL-323-625/2022** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y

separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

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

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

4.3.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El periodo de prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

**4.3.1.- PERIODO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El periodo del contrato será a partir de la formalización del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Durante la vigencia del contrato y un año posterior a la terminación del servicio.

**4.5.-** Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 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 su Propuesta Técnica, conforme al **ANEXO B**. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los **ANEXO 2, 3, 4, 5, 6 y 7** referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de acuerdo con el **ANEXO B1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 3 años en la prestación del servicio igual o similar al requerido.

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

**4.6.3.-** Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de los contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán

contener: el importe y fecha.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar un escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de comprobante de domicilio a su nombre, 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 o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

**4.6.6.1.- Personal Técnico:**

**a)** Un Coordinador General para los 6 programas: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, debiendo tener experiencia mínima de 2 años realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la prestación de servicios iguales o similares al requerido.

**b)** Doce Coordinadores Regionales responsable de las operaciones en los municipios donde se ejecutaran acciones de los programas en materia de vivienda y de servicios básicos en la vivienda: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, quienes serán los encargados de coordinar la verificación en cada una de las viviendas de los beneficiarios, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, comunicar los avances al Coordinador General, debiendo tener

experiencia mínima de 2 años en la prestación de servicios iguales o similares al requerido.

#### 4.6.6.2.- Personal Operativo:

a) El proveedor deberá iniciar el servicio con 6 equipos de trabajo con 10 elementos de Personal Operativo (60 personas en total) cada uno de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo, el personal operativo debe estar capacitado para realizar funciones operativas para la verificación y seguimiento de las acciones en materia de vivienda y de servicios básicos en la vivienda, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

b) El proveedor deberá presentar una carta de recomendación laboral por cada uno del Personal Operativo en original con una antigüedad no mayor a 30 días naturales al momento de la presentación de la propuesta técnica, adjuntado copia simple legible de identificación oficial, preferentemente credencial de elector vigente.

4.6.7.- Los licitantes deberán de presentar en su propuesta técnica la siguiente documentación impresa:

a) Tres cartas de recomendación en copia simple legible a favor del licitante, de tres clientes, pudiendo ser Dependencias o Entidades de los tres órdenes de gobierno o de la Iniciativa Privada a los que haya prestado a entera satisfacción servicios bienes iguales o similares, las cuales deberán tener correlación con la experiencia mencionada dentro del currículo solicitado en el punto 2 de los Requisitos Técnicos.

b) Un Organigrama del Ámbito General de la Empresa, que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre y cargo del personal de la empresa (original).

c) Un Organigrama de contenido de tipo funcional, del personal técnico y operativo inicial propuesto para la prestación del servicio (original).

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

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica, en formato libre, Plan de Trabajo

logístico y operativo el cual deberá contener como mínimo: Descripción detallada de las actividades a realizar para la ejecución del servicio en el periodo solicitado, calendario, normatividad a utilizar, descripción de puestos y estrategia logística a utilizar.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada en la que se especifique que tienen especialidad en servicios de verificación y/o consultoría para la que será contratado.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia simple legible de factura o contrato de arrendamiento acompañado de copia de la factura o tarjeta de circulación a favor del licitante de al menos 9 vehículos tipo pick up o sedan para la prestación del servicio, de conformidad con el Cronograma de actividades de su Plan de Trabajo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años. Además de presentar las fichas técnicas, en original o copia simple legible, oficiales de los mismos vehículos validando la capacidad de carga, debiendo ser esta la misma que la estipulada en factura.

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

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

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

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

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

**e)** A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

**f)** A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la Contratante por dolo, negligencia o mala fe.

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

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

**i)** A elaborar en formato libre un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual deberá contener como mínimo: Descripción detallada de las actividades a realizar para la ejecución del servicio en el periodo solicitado, calendario, normatividad a utilizar, descripción de puestos y estrategia logística a utilizar y lo presentará en su Informe Inicial.

**j)** A utilizar como mínimo 9 vehículos tipo pick up o sedan para la prestación del servicio debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.

**k)** A informar oportunamente a la Dirección de Vivienda (por el medio que considere pertinente) de las incidencias que surjan en la verificación de los 6 programas sociales ejecutados por las Direcciones de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda.

**l)** A indicar a la contratante en la formalización del contrato, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes.

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

**a)** A que aceptan y reconocen que toda la información,

datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a 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 de la misma.

**b)** A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

**I.** La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

**II.** La obligación de no usar la 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.

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

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

**4.6.14.1.-** Estados financieros

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

**4.6.14.2.-** Análisis de los Estados Financieros

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

Lo anterior del ejercicio fiscal 2021, mismos que deberán estar firmados por el contador público que los elabora anexando copia certificada por fedatario público de su cédula profesional.

#### 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, deberá 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 **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en

todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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

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

#### 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

##### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-323-625/2022**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados por el licitante

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

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

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

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

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

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

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

**5.2.1.-** Garantía de seriedad conforme al **PUNTO 7** de estas bases.

**5.2.2.-** Los licitantes deberán presentar su propuesta

económica, conforme al **ANEXO C**.

**5.2.3.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la Declaración Anual 2021, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2022 (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 del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**5.2.5.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento en el que conste la Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

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

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

**5.2.7.1.-** Estados financieros

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

**5.2.7.2.-** Análisis de los Estados Financieros

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

Lo anterior del ejercicio fiscal 2021, mismos que deberán estar firmados por el contador público que los elabora anexando copia certificada por fedatario público de su cédula profesional.

## 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.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado este 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-323-625/2022 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx](mailto: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 EN 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, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

**10.6.1.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por

no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **PUNTO 3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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

**10.8.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

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

**10.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

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

## 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.

## CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

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

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

## 13.- APERTURA DE PROPUESTAS

## ECONÓMICAS.

### DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

**13.4.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.5.-** Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

**13.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

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

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

**13.8.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al

momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

**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, 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 bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

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

**14.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

**14.4.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la

recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

### **ASPECTOS GENERALES:**

#### **15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

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

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

**15.1.1.-** Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación**

**15.1.1.1-** Por no presentar fuera del sobre la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, 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, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.14.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de

determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

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

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

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

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

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

**15.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **PUNTO 4** de las presentes bases.

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

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

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

**15.24.-** Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

**15.25.-** Por no presentar rubricada, firmada y foliada, la documentación legal, técnica y económica.

## 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será en favor de aquel

licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que 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.

## 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.

**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 conformidad 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.

**18.4.-** Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, 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)** Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

**b)** 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.

**c)** Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

**d)** Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

**e)** Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

**f)** Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

**g)** Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

**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 y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente 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 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada 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.

j) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

k) Documento vigente en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos 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.

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

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

Lo anterior permitirá 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**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

El **Verificador del Contrato**, deberá supervisar que los servicios se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **"EL ADMINISTRADOR"**.

**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.

**19.5.-** De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley, y los citados puntos de las bases.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**20.1.-** La Contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

### 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

**a)** Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

**b)** Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

**c)** Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.

**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 deberá ser realizado en los municipios que se indican en el **ANEXO 3**, en apego al Plan de Trabajo que presente el proveedor en su propuesta técnica.

**a)** Los lugares específicos de las 19,924 de las acciones en materia de vivienda y de servicios básicos en la vivienda, serán entregados al proveedor, el día hábil posterior a la formalización del Contrato, mediante el padrón de beneficiarios correspondiente.

**22.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico [vanessa.ruiz@puebla.gob.mx](mailto:vanessa.ruiz@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. 4137/5062.**

**22.3.-** El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

### 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

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

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

de apertura de propuestas técnicas.

**23.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

**23.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** 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 imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio conforme a:

El (2%) por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio;

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

#### 24.- PAGO

**24.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los

inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	Gobierno del Estado de Puebla
<b>R.F.C.</b>	GEP 850101 1S6
<b>DIRECCIÓN</b>	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P.72501, Puebla, Pue.

**24.2.-** La Contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

**24.3.-** El Pago se realizarán en dos exhibiciones conforme a lo siguiente:

Un primer pago de hasta el 50% del monto total adjudicado, contra entrega del informe inicial a entera satisfacción de la contratante.

Un segundo y último pago contra entrega del informe final y del acta de entrega-recepción, a entera satisfacción de la contratante.

Destacando que al final se debe pagar al proveedor el 100% del monto total contratado.

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 en esta Licitación Pública Nacional no aplica la retención correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA.

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

#### 25.- ASPECTOS VARIOS.

**25.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán

utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, **(teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.)**.

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

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

**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 y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE  
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE  
ZARAGOZA A 25 DE NOVIEMBRE DE 2022**

**JESÚS GUERRERO DUARTE  
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS**

CEDZ/OMB/TZC/VRO

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.  
PRESENTE

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

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-323-625/2022**.
- 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 la 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-323-625/2022**.
- 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 la empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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

**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>		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.	
<b>DIRIGIDA A:</b>		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.	
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:</b>		GESAL-323-625/2022	
<b>VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.</b>			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	SE REQUIERE EL SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR, APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, CONTROLAR LOS IMPREVISTOS, INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS AVANCES Y HACER CUMPLIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTREGA DE MATERIALES, MANO DE OBRA E INSTALACIÓN DE 19,924 ACCIONES COMPRENDIDAS EN LOS 6 PROGRAMAS AUTORIZADOS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA.

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

**A T E N T A M E N T E**  
**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

**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-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.  
PRESENTE**

<b>Fecha:</b>			
<b>Nombre del Licitante:</b>			
<b>Licitación Pública:</b>			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1			(El licitante deberá plasmar conforme al <b>ANEXO 1</b> y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)
<b>Periodo de Garantía:</b>			
<b>Periodo de Prestación del Servicio:</b>			
<b>Periodo del Contrato:</b>			

**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.
- 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.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante (se deberá desglosar el servicio para que en la propuesta económica se detalle el precio unitario y el precio global).

**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. PRESENTE**

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

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

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

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

	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:	

**ATENTAMENTE**

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

**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.  
PRESENTE**

<b>Fecha:</b>					
<b>Nombre del Licitante:</b>					
<b>Licitación Pública:</b>					
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Específica	Precio Unitario	Precio Total
1					
<b>IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA</b>				<b>SUBTOTAL</b>	
				<b>TASA 16% I.V.A.</b>	
				<b>TOTAL</b>	

**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**

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

**NOTAS:**

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

**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-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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 la Ley, la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-323-625/2022**, 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 la Ley, la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**ANEXO F**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.**

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

**LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

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

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

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

**ANEXO G**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

**PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.**

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**

**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE  
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **vanessa.ruiz@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-323-625/2022	<b>DATOS DE LA ENTREGA:</b>
Proveedor: _____	
Dependencia/Entidad: _____	
Cantidad: _____	
Descripción genérica del servicio:	
1.- _____	
2.- _____	
3.- _____	
Fecha: _____	Hora: _____
<b>ATENTAMENTE</b>	
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO</b>	

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripcion
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere el servicio de VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, con la finalidad de verificar, apoyar en la coordinación de las actividades, controlar los imprevistos, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones técnicas de la entrega de materiales, mano de obra e instalación de 19,924 acciones comprendidas en los 6 Programas autorizados de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>Supervisión para la revisión y control de 19,924 acciones de vivienda, mejoramiento de la vivienda y servicios básicos en la vivienda mediante las siguientes acciones:</p> <p>1. Revisión y Control de la instalación de las acciones.</p> <p>El servicio se realizará para un total de 19,924 acciones, distribuidas en 6 programas sociales ejecutados por las Direcciones de Vivienda y Servicios Básicos en la Vivienda, mismos que se enlistan en el Anexo 2 de la presente requisición. Cada programa presenta especificaciones técnicas diferentes en su instalación, mismas que se detallan en los contratos de prestación de servicios (los cuales le serán entregados al proveedor adjudicado el día de la formalización del contrato) y de acuerdo a los Anexos 3 al 7 de la presente requisición.</p> <p>Los padrones de beneficiarios serán entregados al proveedor adjudicado, el día de la formalización del contrato, en formato digital mediante dispositivo de almacenamiento de datos USB o por correo electrónico.</p> <p>2. Georreferenciar cada una de las acciones.</p> <p>El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las acciones de los programas, con coordenadas geográficas -latitud (y), longitud (x)-, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB), a través del Informe Final, la información podrá ser requerida o solicitada mediante un dispositivo móvil de almacenamiento de datos.</p> <p>3. Entregables.</p> <p>-Informe inicial</p> <p>El cual estará integrado por:</p> <p>a) Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.</p>

		<p>b) Plan de trabajo en formato libre, incluyendo organigrama de puestos del personal técnico, ubicación de las oficinas centrales y regionales y evidencias de equipo de transporte e informático a utilizar.</p> <p>El proveedor deberá presentar el informe inicial de forma impresa y debidamente firmado por la persona facultada para hacerlo, el primer día hábil del servicio posterior a la formalización del contrato, en la Dirección de Vivienda de la contratante, ubicada en calle 20 Oriente 2023 Colonia Humboldt, en horario de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.</p> <p>-Informe de incidencias</p> <p>El proveedor deberá registrar cualquier situación anormal que ponga en riesgo el inicio, proceso o conclusión de los proyectos financiados con recursos del FISE (FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES) y, deberá notificarlo de forma inmediata (vía telefónica, por escrito o correo electrónico) a la Dirección de Vivienda de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Asimismo, debe mantener un registro de la existencia de incidencias mediante el Formato: Reporte de Incidencias.</p> <p>-Informe Final</p> <p>El cual estará integrado por:</p> <p>a) Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación del servicio, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.</p> <p>b) Reporte Final de Incidencias que hayan surgido durante el periodo del servicio y las estrategias que se realizaron para subsanarlas, en formato libre, de manera impresa y digital mediante una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB).</p> <p>c) Mapa de ubicación de las acciones por municipio de cada programa, impreso y en medio magnético en formato editable.</p> <p>El proveedor deberá presentar el informe final al término del servicio, en la Dirección de Vivienda de la contratante ubicada en calle 20 Oriente 2023 Colonia Humboldt, con el titular de la Dirección, en horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles de forma impresa y digital por medio electrónico debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>El proveedor una vez concluido la totalidad del servicio, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en una unidad de almacenamiento de datos portátil (USB) y entregarlo en dos tantos a la contratante cuando presente su Informe Final.</p> <p>4. Acta Entrega Recepción.</p> <p>Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción del servicio en 4 tantos en formato proporcionado por la contratante, misma que servirá para autorizar el último pago del servicio.</p> <p>IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO</p> <p>Para la prestación del servicio del servicio de VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, el proveedor deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (al menos playera con</p>
--	--	--

		<p>logo de la empresa del proveedor) e identificación con fotografía visible que los acredite como prestadores del servicio:</p> <p>Personal Técnico:</p> <p>a) Un Coordinador General para los 6 programas: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, debiendo tener experiencia mínima de 2 años realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la prestación de servicios iguales o similares al requerido.</p> <p>b) Doce Coordinadores Regionales responsable de las operaciones en los municipios donde se ejecutaran acciones de los programas en materia de vivienda y de servicios básicos en la vivienda: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, quienes serán los encargados de coordinar la verificación en cada una de las viviendas de los beneficiarios, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, comunicar los avances al Coordinador General, debiendo tener experiencia mínima de 2 años en la prestación de servicios iguales o similares al requerido.</p> <p>Personal Operativo:</p> <p>c) El proveedor deberá iniciar el servicio con 6 equipos de trabajo con 10 elementos de Personal Operativo (60 personas en total) cada uno de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo, el personal operativo debe estar capacitado para realizar funciones operativas para la verificación y seguimiento de las acciones en materia de vivienda y de servicios básicos en la vivienda, sin que esto genere un costo extra para la contratante.</p> <p>VI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>1. El proveedor realizará la verificación y seguimiento de todas las acciones ejercidas con recursos del FISE (FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES) por la Subsecretaria de Bienestar, enlistadas en el Anexo 2.</p> <p>2. El proveedor deberá tener experiencia mínima de 3 años en servicios iguales o similares al requerido.</p> <p>3. El proveedor deberá elaborar en formato libre un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual deberá contener como mínimo: Descripción detallada de las actividades a realizar para la ejecución del servicio en el periodo solicitado, calendario, normatividad a utilizar, descripción de puestos y estrategia logística a utilizar.</p> <p>4. El proveedor deberá utilizar como mínimo 9 vehículos tipo pick up o sedan para la prestación del servicio debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.</p> <p>5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.</p> <p>6. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato (puede ser por escrito en formato libre o mediante correo electrónico), la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes.</p>
--	--	---

## ANEXO 2

### UBICACIÓN DE MUNICIPIOS Y ACCIONES POR PROGRAMA.

REGIÓN	MUNICIPIO	TOTAL DE ACCIONES POR MUNICIPIO	PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022	PROGRAMA DE PISOS FIRMES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2022	PROGRAMA DE TECHOS FIRMES DE LÁMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2022	PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2022	PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS 2022	PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2022
			ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES
1	32 Tepeaca	Acajete	220	40		150		30
2	06 Teziutlán	Acateno	70		70			
3	17 Acatlán	Acatlán	142				100	42
4	10 Acatzingo	Acatzingo	156			150		6
5	03 Zacatlán	Ahuacatlán	106			100		6
6	15 Izúcar de Matamoros	Ahuatlán	4					4
7	17 Acatlán	Ahuehuetitla	70		70			
8	14 Sierra Negra	Ajalpan	36					36
9	16 Chiautla	Albino Zertuche	215		65		150	
10	11 Ciudad Serdán	Aljojuca	100			100		
11	13 Tehuacán	Altepexi	40	40				
12	03 Zacatlán	Amixtlán	6					6
13	31 Amozoc	Amozoc	40	40				
14	07 Chignahuapan	Aquixtla	100			100		
15	18 Tepexi de Rodríguez	Atexcal	74		70			4
16	04 Huehuetla	Atlequizayán	150				150	

1	19 Atlixco	Atlixco	290	40				250	
7									
1	11 Ciudad Serdán	Atzizintla	40	40					
8									
1	06 Teziutlán	Ayotoxco de Guerrero	18						18
9									
2	13 Tehuacán	Caltepec	57						57
0									
2	03 Zacatlán	Camocuautla	105				100		5
1									
2	11 Ciudad Serdán	Cañada Morelos	5						5
2									
2	04 Huehuetla	Caxhuacan	40	40					
3									
2	11 Ciudad Serdán	Chalchicomula de Sesma	100				100		
4									
2	09 Quimixtlán	Chichiquila	280			80	200		
5									
2	18 Tepexi de Rodríguez	Chigmecatitlan	100				100		
2									
2	07 Chignahuapan	Chignahuapan	200				200		
7									
2	06 Teziutlán	Chignautla	6						6
8									
2	17 Acatlán	Chila	70			70			
9									
3	17 Acatlán	Chinantla	229		65			150	14
0									
3	02 Huauchinango	Chinconcuautla	150					150	
1									
3	18 Tepexi de Rodríguez	Coatzingo	80			70			10
2									
3	16 Chiautla	Cohetzala	215		65			150	
3									
3	30 Cuautlancingo	Coronango	150					150	
4									
3	13 Tehuacán	Coxcatlán	10						10
5									
3	07 Chignahuapan	Cuautempan	100				100		
6									
3	18 Tepexi de Rodríguez	Cuayuca de Andrade	160					150	10
7									
3	05 Zacapoaxtla	Cuetzalan del Progreso	242					200	42
8									
3	14 Sierra Negra	Eloxochitlán	419		85	80	100	150	4
9									
4	01 Xicotepec	Francisco Z. Mena	172					150	22
0									
4	10 Acatzingo	General Felipe Ángeles	154					150	4
4									
4	17 Acatlán	Guadalupe	70			70			
2									

4	01 Xicoteppec	Honey	200				200	
3								
4	19 Atlixco	Huaquechula	150					150
4	18 Tepexi de Rodríguez	Huatlatlauca	75			75		
5								
4	02 Huauchinango	Huauchinango	262					250 12
6								
4	04 Huehuetla	Huehuetla	248	40				200 8
7								
4	16 Chiautla	Huehuetlán el Chico	16					16
8								
4	18 Tepexi de Rodríguez	Huehuetlán el Grande	92		80			12
9								
5	20 San Martín Texmelucan	Huejotzingo	400				200	200
0								
5	06 Teziutlán	Hueyapan	190	40				150
5								
5	06 Teziutlán	Hueytamalco	26					26
2								
5	04 Huehuetla	Hueytlalpan	240			80		150 10
3								
5	16 Chiautla	Ixcamilpa de Guerrero	219		65			150 4
4								
5	18 Tepexi de Rodríguez	Ixcaquixtla	75			75		
5								
5	04 Huehuetla	Ixtepec	200				200	
6								
5	15 Izúcar de Matamoros	Izúcar de Matamoros	250					250
7								
5	01 Xicoteppec	Jalpan	184					150 34
8								
5	16 Chiautla	Jolalpan	240		80			150 10
9								
6	02 Huauchinango	Jopala	8					8
0								
6	29 San Pedro Cholula	Juan C. Bonilla	150					150
1								
6	08 Libres	Libres	200				200	
2								
6	18 Tepexi de Rodríguez	Molcaxac	75			75		
3								
6	01 Xicoteppec	Naupan	150					150
4								
6	13 Tehuacán	Nicolas Bravo	4					4
5								
6	08 Libres	Nopalucan	100				100	
6								
6	04 Huehuetla	Olintla	237	40	85		100	12
7								
6	01 Xicoteppec	Pahuatlan	150					150
8								

6	11 Ciudad Serdán	Palmar de Bravo	5						5
7	01 Xicotepec	Pantepec	256				100	150	6
7	17 Acatlán	Petlalcingo	77			75			2
7	17 Acatlán	Piactla	70			70			
7	26 Puebla interior 6	Puebla	1,152	80			400	650	22
7	10 Acatzingo	Quecholac	6						6
7	08 Libres	Rafael Lara Grajales	100				100		
7	28 San Andrés Cholula	San Andrés Cholula	500				300	200	
7	13 Tehuacán	San Antonio Cañada	40	40					
7	20 San Martín Texmelucan	San Felipe Teotlalcingo	150					150	
7	03 Zacatlán	San Felipe Tepatlán	8						8
8	17 Acatlán	San Jerónimo Xayacatlán	70			70			
8	08 Libres	San José Chiapa	100				100		
8	11 Ciudad Serdán	San Juan Atenco	100				100		
8	20 San Martín Texmelucan	San Matías Tlalancaleca	80		80				
8	17 Acatlán	San Miguel Ixittlán	2						2
8	30 Cuautlancingo	San Miguel Xoxtla	100				100		
8	17 Acatlán	San Pablo Anicano	65		65				
8	17 Acatlán	San Pedro Yeloixtlahuaca	8						8
8	08 Libres	San Salvador el Seco	150					150	
8	20 San Martín Texmelucan	San Salvador El Verde	100				100		
9	14 Sierra Negra	San Sebastián Tlacotepec	178					150	28
9	18 Tepexi de Rodríguez	Santa Inés Ahuatempan	84		80				4
9	19 Atlixco	Santa Isabel Cholula	100				100		
9	32 Tepeaca	Tecali de Herrera	100				100		
9	17 Acatlán	Tecomatlán	8						8

959	13 Tehuacán	Tehuacán	944	70	80		356	400	38
966	17 Acatlán	Tehuiztzingo	91			75			16
977	06 Teziutlán	Tenampulco	201		85		100		16
988	15 Izúcar de Matamoros	Teopantlán	4						4
999	16 Chiautla	Teotlalco	65		65				
000	13 Tehuacán	Tepanco de López	4						4
001	03 Zacatlán	Tepango de Rodríguez	40	40					
002	32 Tepeaca	Tepatlatxco de Hidalgo	10						10
003	32 Tepeaca	Tepeaca	450				200	250	
004	15 Izúcar de Matamoros	Tepeojuma	150					150	
005	03 Zacatlán	Tepetzintla	100				100		
006	18 Tepexi de Rodríguez	Tepexi de Rodríguez	14						14
007	32 Tepeaca	Tepeyahualco de Cuauhtémoc	100				100		
008	07 Chignahuapan	Tetela de Ocampo	189				125		64
009	06 Teziutlán	Teziutlán	208					200	8
010	20 San Martín Texmelucan	Tlahuapan	75			75			
011	32 Tepeaca	Tlanepantla	140	40			100		
012	02 Huauchinango	Tlaola	158					150	8
013	02 Huauchinango	Tlapacoya	250				100	150	

1	06 Teziutlán	Tlatlauquitepec	350				200	150	
4									
1	01 Xicotepec	Tlaxco	12						12
5									
1	19 Atlixco	Tochimilco	150					150	
6									
1	12 Tecamachalco	Tochtepec	100				100		
7									
1	17 Acatlán	Totoltepec de Guerrero	150					150	
8									
1	17 Acatlán	Tulcingo	234		80			150	4
9									
1	05 Zacapoaxtla	Tuzamapan de Galeana	200					200	
2									
0	32 Tepeaca	Tzicatlacoyan	4						4
1									
1	01 Xicotepec	Venustiano Carranza	204				200		4
2									
1	14 Sierra Negra	Vicente Guerrero	40	40					
2									
3									
1	17 Acatlán	Xayacatlán de Bravo	150					150	
2									
4									
1	01 Xicotepec	Xicotepec	62	40					22
2									
5									
1	16 Chiautla	Xicotlán	243		65			150	28
2									
6									
1	06 Teziutlán	Xiutetelco	125				125		
2									
7									
1	05 Zacapoaxtla	Xochiapulco	200			70	100		30
2									
8									
1	04 Huehuetla	Xochitlán de Vicente Suárez	150					150	
2									
9									
1	06 Teziutlán	Yaonáhuac	150					150	
3									
0									

1	12	Yehualtepec	34					34	
3	Tecamachalco								
1	18 Tepexi de Rodríguez	Zacapala	80		80				
3									
2	05 Zacapoaxtla	Zacapoaxtla	166				150	16	
1									
3	13 Tehuacán	Zapotitlán	24					24	
3									
4	05 Zacapoaxtla	Zautla	145		65	80			
1									
3	05 Zacapoaxtla	Zautla	100				100		
6									
1	01 Xicotepec	Zihuateutla	254				150	104	
3									
7	13 Tehuacán	Zinacatepec	430		80		100	250	
1									
3	04 Huehuetla	Zongozotla	8					8	
9									
1	14 Sierra Negra	Zoquitlán	225	40	85		100		
4									
0									
			<b>19,924</b>	<b>750</b>	<b>1,500</b>	<b>1,400</b>	<b>6,206</b>	<b>9,000</b>	<b>1,068</b>

### ANEXO 3

## PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Se requiere contratar el suministro e instalación de bienes para el Programa de Calentadores Solares para el Mejoramiento de la Vivienda en el Estado de Puebla, 2022, el cual consistirá en el suministro e instalación de 6,206 Calentadores Solares, con el objetivo general atender y ayudar a la población de en situación de pobreza, con niveles de muy alto y alto rezago social y marginación en 45 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.

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

a) Los lugares específicos de los 45 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2 donde se llevará a cabo el suministro e instalación de los bienes, serán dados a conocer al proveedor mediante USB, el primer día hábil posterior a la formalización del Contrato, mediante el padrón de beneficiarios correspondiente.

b) El periodo para el suministro e instalación de los bienes será a partir del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el día 30 de noviembre de 2022.

### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES

El suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, se deberá considerar y realizar lo siguiente:

- A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CALENTADORES SOLARES
- B. REFERENCIA GEOGRÁFICA
- C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

#### A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CALENTADORES SOLARES

El proveedor deberá suministrar e instalar 6,206 calentadores solares con las siguientes características:

Suministro e instalación de Calentador solar, que contiene Cristal Borosilicato (12 tubos de 58 mm. x 1800 mm.) con anillos de silicón de 58 mm., con capacidad de 150 litros contando con una presión de trabajo de 0,50 kg/cm<sup>2</sup> o mayor, para proporcionar un servicio mínimo de a 4 personas. De igual forma contiene un termo tanque, base y tubos de ensamblado con dimensiones de 74 cm. de alto, por 110 cm. de ancho por 218 cm. de largo. Pendiente de operación 20° o más. Tanque interior inoxidable mínimo 0.41 mm. / Acero Inoxidable SUS-441, tanque exterior de lámina de acero inoxidable grado SUS-430 de mínimo 0.31 mm., estructura de fijación en Acero Inoxidable Grado SUS 201, eficiencia de calentamiento 78°C o más, aislante de poliuretano de 50 mm. Resistencia al granizo de 1 pulgada y ánodo de sacrificio de magnesio. Con una vida útil de 25 años y una garantía del fabricante de 5 años por defecto de fabricación.

Materiales para instalación: Tubo de Cloruro de polivinilo clorado de ¾ (2 tramos) 12 metros lineales, Tubo de cloruro de polivinilo clorado de 1/2 (1 tramo) 6 metros lineales, Tee de ¾ cloruro de polivinilo clorado de 5 cm. y 3 puntos de conexión 2 piezas, Codo de ¾ 90 grados de cloruro de polivinilo clorado de 5 cm. 8 piezas, cople de ¾ de cloruro de polivinilo clorado sin rosca, solo para unión 3 piezas, conector de ¾ de cloruro de polivinilo clorado hembra de 2 vías 1 pieza, conectores de ¾ de cloruro de polivinilo clorado macho 2 vías 4 piezas, tapón de cloruro de polivinilo clorado

de ½ 1 pieza, reducción bushing de ¾ de cloruro de polivinilo clorado 1 pieza, válvula de paso de ¾ de cloruro de polivinilo clorado 1 pieza, llave de paso de ¾ cloruro de polivinilo clorado tipo esfera 2 piezas, cinta teflón de 10 m. y 2 cm. de ancho 2 piezas, bote de pegamento de cpvc para unión de conectores y tuberías 118 gr. 1 pieza.  
La instalación del calentador solar incluye: el traslado, servicios de maniobra, mano de obra, limpieza final del área de trabajo y el equipo necesario para su correcta instalación.

TOLERANCIAS GENERALES +/- 5%.

Capacitación: El proveedor deberá realizar una capacitación en la vivienda del beneficiario, para el uso del Calentador Solar (incluyendo: material de apoyo, elaboración de presentación y todo lo necesario para su correcta instalación, uso y mantenimiento), debiendo presentar reporte fotográfico como evidencia de la capacitación.

## B. REFERENCIA GEOGRÁFICA

El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada uno de los suministros e instalación de los calentadores solares, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante USB, a través del Informe Mensual y Final.

## C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución del suministro e instalación de bienes del PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 45 municipios señalados en el anexo 2 y las acciones por beneficiario, sin que esto genere costo extra para la contratante, los señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:

1. Suministro e instalación de 22 señalamientos informativos horizontales distribuidos dentro de los 45 municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50 m. x 1.85 m. x 1.59 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm. x 63.50 mm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm. x 2.54 cm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, impreso a color a 4 x 0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del suministro e instalación de bienes.
2. Suministro e instalación de un señalamiento informativo horizontal para cada uno de los beneficiarios fabricado en placa de trovicel e impreso a 4/0 tintas calidad offset en papel auto adherible, con las siguientes medidas de 22 cm. x 14 cm. x 1mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia; se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los beneficiarios, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión del suministro e instalación los bienes en cada una de las viviendas de los beneficiarios.
3. Los diseños y la ubicación específica le serán proporcionados por la contratante el día hábil posterior a la formalización del Contrato (mediante USB).

## IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

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

#### **Personal Técnico:**

a) 1 Coordinador General para los 45 municipios donde se llevará a cabo el suministro e instalación de bienes: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 3 años en el suministro e instalación de bienes iguales o similares al solicitado, el cual será el encargado de realizar funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para el suministro e instalación de bienes y edificación en general y será el contacto directo con la contratante.

b) 22 Responsables de Zona para los 45 municipios señalados en el Anexo 2 donde se suministraran e instalarán los bienes: Deberán ser Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 2 años en el suministro e instalación de bienes iguales o similares al solicitado, quienes se encargará de realizar funciones administrativas y/u operativas, así como supervisar las rutas de entrega en los municipios que comprenden la región donde se llevara a cabo el programa.

#### **c) Personal Operativo:**

El proveedor deberá iniciar el suministro e instalación de bienes con 44 equipos de trabajo con 5 elementos de Personal Operativo cada uno de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo (es decir 220 elementos en total), el personal operativo debe estar capacitado para realizar funciones operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, con experiencia mínima de 2 años en el suministro e instalación de bienes iguales o similares al solicitado, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

#### **V. ENTREGABLES**

El proveedor durante el suministro e instalación de los bienes para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, deberá presentar a la contratante, diversos Informes con la finalidad de medir el avance del suministro e instalación de los bienes, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

##### **1. INFORME INICIAL.**

El cual estará integrado por:

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

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

## 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

El cual estará integrado por:

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

El primer día hábil posterior al término de cada mes durante el periodo del suministro e instalación de bienes, el proveedor deberá entregar en la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Mensual de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada para ello y previamente designada por el proveedor.

## 3. INFORME FINAL

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante, indicando el término del suministro e instalación de bienes, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.

b. Resumen Final de beneficiarios en formato proporcionado por la contratante (el día hábil posterior a la formalización del contrato mediante USB), del periodo de prestación del suministro e instalación de bienes, que incluya clave estatal, clave municipio, municipio, clave localidad, localidad, nombre (s), apellido paterno, apellido materno, CURP, colonia/barrio, calle, número exterior, número interior, latitud (y), longitud (x) y teléfono, el cual deberá ser entregado de manera impresa y digital mediante USB.

c. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del suministro e instalación de los bienes para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.

d. Referencia Geográfica por beneficiario en formato proporcionado por la contratante, el día de la formalización del contrato, de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato Excel).

e. Plano del estado, de los municipios y de las localidades, donde se señale la ubicación de las acciones del Programa identificando las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

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

#### **4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN**

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará por la contratante y el proveedor el Acta Entrega-Recepción del suministro e instalación de los bienes en 3 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago.

El proveedor una vez concluido la totalidad del suministro e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria realizando carpetas digitales en el orden solicitado de los entregables mensuales, mediante USB y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega-Recepción en dos tantos a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante.

#### **VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE**

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

#### **VII. CONDICIONES GENERALES**

1. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del suministro e instalación

de los bienes solicitados, Cronograma de actividades, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Plantilla de trabajo, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar, considerando la distribución de los municipios indicados en el Anexo 2.

2. El proveedor deberá contar con 8 bodegas que fungirán como centro de distribución, ubicadas estratégicamente dentro de los 45 municipios del Estado de Puebla donde se realizará el programa sin que se repita municipio ni región, para el inicio del suministro e instalación de los bienes de acuerdo con su Plan de Trabajo logístico y operativo, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los Calentadores Solares a instalar.
3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 23 vehículos tipo pick up o camioneta de redilas con carga mínima de 1 tonelada y hasta 3.5 toneladas debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, de conformidad al Cronograma de actividades de su Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años. Además de presentar las fichas técnicas, en original o copia simple legible, oficiales de los mismos vehículos validando la capacidad de carga, debiendo ser esta la misma que la estipulada en factura.
4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo al Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día hábil posterior a la formalización del contrato mediante USB).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante el suministro e instalación de bienes, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la contratante de manera oficial (mediante escrito en formato libre).
7. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del Listado de Beneficiarios, a la que tendrá acceso durante el suministro e instalación de bienes, por lo que deberá guardar secrecía de la información que reciba por parte de la contratante.

## ANEXO 4

### PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2022.

#### I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES

Se requiere contratar el suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2022, el cual consistirá en el suministro e instalación de 1,068 sistemas fotovoltaicos, en 66 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2.

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

a) Los lugares específicos de los 66 municipios del estado de Puebla indicados en el Anexo 2 donde se llevará a cabo el suministro e instalación de bienes, serán dados a conocer al proveedor adjudicado (mediante USB), el día hábil posterior a la formalización del Contrato, mediante el padrón de beneficiarios correspondiente.

b. El periodo del suministro e instalación de bienes será a partir del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el día 30 de noviembre de 2022.

#### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIENES

En el suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2022 se deberá considerar y realizar lo siguiente:

1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS.
2. REFERENCIA GEOGRÁFICA.
3. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO.

##### 1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS.

El proveedor deberá suministrar e instalar 1,068 sistemas fotovoltaicos con las siguientes características cada uno:

A) 1 módulo generador fotovoltaico policristalino de 330 watts o superior; dimensiones 1950 mm. x 992 mm. x 40 mm. (alto x ancho x largo); peso 22.5 kg.; protección de conexión en serie con fusible máximo de 20A.; caja de conexiones IP67 o IP68.; cables de salida 4 mm<sup>2</sup>; longitud 90cm., con conectores MC4.; tipo de celda policristalina 156.75 mm. x 156.75 mm.; número de celdas 72 (6 x 12). Certificación IEC 61215 y 61730. (Módulos fotovoltaicos (FV) de silicio cristalino para uso terrestre. Cualificación del diseño y homologación) y 61730 Cualificación de la seguridad de los módulos fotovoltaicos (FV).

B) 1 controlador solar PWM: Corriente 10A, voltaje: 12/24 Vcc; Indicadores visibles de batería cargada, batería a media carga, batería descargada y en caso de falla de sobrevoltaje, sobrecarga y cortocircuito. Contar con protección a polaridad inversa del módulo generador fotovoltaico y la batería. Certificación EN 60950 (Equipos de tecnología de la información. Seguridad) y EN 61000 Compatibilidad electromagnética (CEM).

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

D) 1 inversor de corriente CD/CA de 1000 W, 24 volts de alimentación, con salida de 120 VCA +/-5% max., 60 Hz, onda senoidal modificada. Protecciones electrónicas contra sobre corriente, sobre voltaje, bajo voltaje y sobrecarga,

deberá contar con aviso audible y luminoso al usuario al fallar. Modo de ahorro de energía automático al apagarse las cargas alimentadas. Certificación NOM-001-SCFI-2018 (Aparatos electrónicos-Requisitos de seguridad y métodos de prueba).

E) 1 paquete de cable, protecciones termo magnéticas, accesorios y conexiones que contiene: 6 metros de cable 10 x 2 AWG (positivo y negativo) de uso rudo para intemperie que conectan el panel al controlador; 1 metro de cable de 10 AWG (positivo y negativo) que conecta el controlador solar a las protecciones de baterías, 1 metro de cable calibre 8 AWG (positivo y negativo) que conectan las baterías mediante dos terminales de ojillo de 3/8 de pulgada al inversor de corriente; 1 metros de cable calibre 12 AWG (L1 y N) que conectan al inversor a una pastilla termo magnética AC de 15 amperes; incluye mano de obra para su correcta conexión más herramientas.

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

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

H) 5 sockets de porcelana.

I) 3 apagador sencillo y contactos eléctricos dúplex (incluye todo lo necesario para su correcta instalación).

J) 5 focos led de 9 Watts tipo Bombillo.

K) Deberá incluir instalación eléctrica residencial básica de la vivienda con cable pot 2 x 14 AWG para conexión de sockets, contactos y apagadores eléctricos dentro de la vivienda.

L) La instalación eléctrica residencial básica de la vivienda deberá estar contenida en tubo Conduit de PVC de pared delgada para interiores o metálica de pared gruesa para exteriores.

El proveedor deberá realizar la conexión e instalación de componentes eléctricos y electrónicos, ejecutar puesta en marcha del sistema en vivienda, incluir mano de obra, tornillería, transportación, logística y herramienta.

**TOLERANCIAS GENERALES +/- 5% EN LOS COMPONENTES DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO.**

Capacitación: El proveedor deberá entregar Manual de funcionamiento y deberá realizar una Capacitación en la vivienda del beneficiario, para el uso del sistema fotovoltaico (Incluyendo: material de apoyo, elaboración de presentación y todo lo necesario para su correcta instalación, uso y mantenimiento); debiendo presentar reporte fotográfico como evidencia de la capacitación en formato libre con un mínimo de tres fotografías por municipio conforme el Anexo 2.

## 2. REFERENCIA GEOGRÁFICA

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

### 3. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución del suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2022, el proveedor deberá suministrar e instalar señalamientos para identificar los 66 municipios y las acciones por beneficiario, sin que esto genere costo extra para la contratante, los señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:

A. Suministro e instalación de 18 señalamientos Informativos Horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm x 2.54 cm x 6.35 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, impreso a color a 4 x 0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del suministro e instalación de bienes.

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

C. Los diseños y la ubicación específica le serán proporcionados por la contratante el día hábil posterior a la formalización del Contrato (mediante USB).

### IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

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

Personal Técnico:

a) 1 Coordinador General para los 66 municipios donde se realizará el suministro e instalación de los Sistemas Fotovoltaico, el cual deberá estar certificado en Instalación de Sistemas Fotovoltaicos EC-0586.01 y una certificación en Supervisión de Sistemas Fotovoltaicos EC-1181; deberá ser Licenciado en Ingeniería en Energías Renovables, Ingeniero mecánico eléctrico o mecatrónica debiendo tener experiencia mínima de 3 años en el suministro e instalación de bienes iguales similares al requerido, realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la ejecución del suministro de bienes iguales o similares.

b) 7 Responsables de Zona para 66 municipios donde se realizará el suministro e instalación de los Sistemas Fotovoltaico, deberán ser Licenciados en Ingeniería en Energías Renovables, Mecatrónica o Ingeniería Eléctrica y quienes serán los encargados de verificar la factibilidad para el suministro e instalación de los Sistemas Fotovoltaicos en cada una de las viviendas de los Beneficiarios, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, comunicar los avances al Coordinador y ser los responsables de firmar los Informes de Avance, debiendo tener experiencia mínima de 2 años realizando suministro e instalación de bienes iguales o similares al requerido.

### **Personal Operativo:**

El proveedor deberá iniciar el suministro e instalación de bienes con 28 equipos de trabajo con 5 elementos de Personal Operativo cada uno (140 personas en total) de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo que entregará junto con su propuesta técnica, el personal operativo debe estar capacitado al iniciar el suministro e instalación de los sistemas fotovoltaicos para realizar funciones operativas para la ejecución y control de trabajos de edificación en general, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

### **V. ENTREGABLES**

El proveedor durante el suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2022, deberá presentar a la contratante diversos Informes, con la finalidad de medir el avance el suministro e instalación de bienes, los cuales servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

#### **1. INFORME INICIAL**

El cual estará integrado por:

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

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

#### **2. INFORME DE AVANCE MENSUAL**

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo mensual a reportar y el porcentaje de avance.

b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tiene en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados.

c. Resumen de beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, del periodo mensual que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.

d. Expediente por beneficiario de manera impresa y digital mediante USB, el cual estará conformado por copia física y digital en formato PDF de los siguiente:

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

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

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

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

### 3. INFORME FINAL

El cual estará integrado por:

a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante, indicando el término del suministro e instalación de bienes, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.

b. Resumen Final de beneficiarios en formato proporcionado por la contratante (el día hábil posterior a la formalización del contrato mediante USB), de manera impresa y digital mediante USB, del periodo de prestación del suministro e instalación de bienes, que incluya clave estatal, clave municipio, municipio, clave localidad, localidad, nombre (s), apellido paterno, apellido materno, CURP, colonia/barrio, calle, número exterior, número interior, latitud (y), longitud (x) y teléfono.

c. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo

logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del suministro e instalación de los bienes para el PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL, 2022.

d. Referencia Geográfica por beneficiario en formato proporcionado por la contratante, el día de la formalización del contrato, de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato Excel).

e. Plano del estado, de los municipios y de las localidades, donde se señale la ubicación de las acciones del Programa identificando las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

El día de la conclusión del suministro e instalación de los bienes, mismo que no deberá exceder del 30 de noviembre de 2022, el proveedor deberá entregar en la Dirección de Servicio Básicos en la Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe Final de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

#### 4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará por la contratante y el proveedor el Acta Entrega Recepción del suministro e instalación de los bienes en 3 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago del suministro e instalación de bienes.

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

#### VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE

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

#### VII. CONDICIONES GENERALES

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

2. El proveedor deberá contar con 4 bodegas que fungirá como centro de distribución dentro del Estado de Puebla para el inicio del suministro e instalación de bienes, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del suministro e instalación de los Sistemas Fotovoltaicos.

3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 4 vehículos tipo pick up, chasis, redilas, doble cabina, VAN o similar con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y 6 vehículos tipo sedán para el suministro e instalación de bienes, de

conformidad a su Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.

4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo al Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día hábil posterior a la formalización del contrato mediante USB).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación del suministro e instalación de bienes, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la contratante de manera oficial (mediante escrito en formato libre).
7. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del Listado de Beneficiarios, a la que tendrá acceso durante la ejecución del suministro e instalación de bienes, por lo que deberá guardar secrecía de la información que reciba por parte de la contratante.

## ANEXO 5

### PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2022.

#### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Se requiere llevar a cabo el Programa Estatal de Estufas Ecológicas 2022, mediante 9,000 acciones que consiste en el suministro e instalación de Estufas Ecológicas, en 50 Municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2

#### II. LUGAR Y PERIODO PARA EL SUMINISTRO DE LOS BIENES

- a) Los lugares específicos de los 50 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2, las especificaciones donde se llevará a cabo el suministro e instalación de bienes, serán entregados al proveedor, el día hábil posterior a la formalización del Contrato, mediante el padrón de beneficiarios correspondiente.
- b) El periodo para el suministro e instalación de bienes será a partir del día hábil siguiente a la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

#### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Para el suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2022, se deberá considerar realizar las siguientes acciones:

##### A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUFAS ECOLÓGICAS

El proveedor deberá suministrar e instalar 9,000 acciones de estufas de lámina de acero galvanizado montadas en una base como mesa de trabajo elaborada con materiales tradicionales, con las siguientes características:

1. Estufa de lámina de acero galvanizado en calibre 18 a 22 de 60 cm. de frente por 92.5 cm. de largo y de 26 a 30 cm. de altura.
  - a) Hoguera a 61 cm. de altura con tolerancia de +/-5%, constituido por dos partes (hoguera y complementado por charola dispersadora) de lámina decapada calibre 14, con peso de 8.200 kg., la cual debe extraer el 99% de los gases tóxicos al exterior a través de una chimenea.
  - b) Chimenea compuesta por tres ductos de 90 cm. de altura y diámetro de 4 pulgadas de calibre 22 a 26 en acero galvanizado (Zinc), dos codos de 90° en acero galvanizado calibre 26 y un gorro chino en acero galvanizado calibre 26.
  - c) Protector de chimenea de cubierta circular para el primer nivel del tubo de chimenea de lámina o malla galvanizada (Zinc) de acero calibre 22 de 90 cm. de largo.
  - d) Comal rectangular de lámina decapada calibre 10 a 12, de 41 x 61 cm. (ancho x largo) un peso de 6.2 kg. y complementado por una manija de pulido de 1/4 de pulgada (de 15 a 20 cm. de largo), que permita que el fuego caliente los recipientes encima de él.

- e) Cámara de combustión elaborada en lámina galvanizada en calibres 12 a 14 (distribuye el calor por toda la plancha del comal).
- f) Cuerpo de la estufa elaborada en lámina de acero galvanizado debe tener alta resistencia al calor soportando un mínimo de 450° C sin corroerse, debilitarse o alterar su forma.
- g) Podrá contar con Protectores laterales constituidos de dos piezas de lámina galvanizada calibre 22.
- h) Podrá contar con Portaleñas de varilla de acero inoxidable tipo 304, con diámetro de 3/16 pulgadas, y lámina de acero inoxidable calibre 24 con tabique refractario.
- i) Podrá contar con Base de la estufa constituida por una estructura en el cuerpo inferior de la estufa, con perfil zintro calibre 18 de 1 x 1 pulgadas, recubierta preferentemente con pintura horneada en color negro, con elementos de anclaje para utilización de taquetes expansores de ¼ de pulgada para mantener la estufa sujeta en el lugar indicado.

La estufa utilizará leña como combustible y se debe observar lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NMX-Q-001-NORMEX-2018 ESTUFAS QUE FUNCIONAN CON LEÑA-EVALUACIÓN DE FUNCIONALIDAD, SEGURIDAD, DURABILIDAD, EFICIENCIA TÉRMICA Y NIVEL DE EMISIONES-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y REQUISITOS MÍNIMOS.

2. Para la instalación de la estufa se construirá una base con mesa de trabajo, con material tradicional como a continuación se describe:

- a) Se realizará el trazo en una superficie de 1.56 m. por 1.00 m. y se definirá el área para la elaboración de una plantilla con un espesor de 5 cm. y concreto de 150 kg/cm<sup>2</sup> como se indica en el Esquema 1 del Anexo 3.
- b) Posteriormente, sobre la plantilla se colocaran las hiladas de tabique rojo recocido, asentado con mortero cemento arena proporción 1:6 con juntas de 1.5 cm. acabado aparente a una altura de 54 cm., para continuar con la elaboración de una base o plantilla de concreto armado de F'C=150 KG/CM<sup>2</sup>, con maya electro soldada 6-6/10-10, reforzado con acero # 3/8 de pulgada, la cual tendrá 5 cm. de espesor por 86 cm. de ancho, más 1 m. de largo (área donde se anclara la estufa), esta plantilla cubrirá el vano de la base de ladrillo como se muestra en el Esquema 2 del Anexo 3.
- c) Al secar completamente la plantilla de concreto se colocarán dos hiladas hasta alcanzar 26 cm. de ladrillo, paralelas a lo largo de la base de concreto, como se muestra en el Esquema 3 del Anexo 3.
- d) Terminada la colocación del muro, se colocará el cimbrado para elaborar una segunda base o plantilla de concreto F'C=150 KG/CM<sup>2</sup>, con maya electro soldada 6-6/10-10, reforzado con acero # 3/8 de pulgada, la cual tendrá 5 cm. de espesor por 82 cm. de ancho, más 1 m. de largo como se muestra en el Esquema 4 del Anexo 3.
- e) Por último, se anclará la estructura de la estufa a la base de concreto, además se colocarán dependiendo del lugar, la chimenea y sus accesorios hasta lograr la conexión al exterior de la vivienda y en su conjunto la estufa deberá estar fija a la base y el tiro de la chimenea deberá estar colocada al exterior como se muestra en el Esquema 5 del Anexo 3.

Capacitación: El proveedor deberá realizar una capacitación en la vivienda del beneficiario, para el uso de la Estufa Ecología (incluyendo: material de apoyo, elaboración de presentación y todo lo necesario para su correcta instalación, uso y mantenimiento), debiendo presentar reporte fotográfico como evidencia de la capacitación.

## B. REFERENCIA GEOGRÁFICA

El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada una de las acciones de Estufas Ecológicas, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante USB, al momento de presentar el Informe Mensual y Final.

## C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución del suministro e instalación de bienes del PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2022, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 50 municipios señalados en el Anexo 2 y las acciones por beneficiario, sin que esto genere costo extra para la contratante, los señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:

1. Entrega e instalación de 22 señalamientos informativos horizontales distribuidos dentro de los 50 municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes características:

Medidas de 1.50 m. x 1.85 m. x 1.59 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia.  
Fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm. x 63.50 mm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia. Con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm. x 2.54 cm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia. Impreso a color a 4 x 0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible.

Dichos señalamientos deberán colocarse dentro de los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del suministro e instalación de bienes.

2. Entrega e instalación de un señalamiento informativo horizontal para cada uno de los beneficiarios con las siguientes características:

Fabricado en placa de trovicel e impreso a 4/0 tintas calidad offset en papel auto adherible.  
Medidas de 22 cm. x 14 cm. x 1mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia.

Se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los beneficiarios, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión del suministro e instalación los bienes en cada una de las viviendas de los beneficiarios.

3. Los diseños y la ubicación específica le serán proporcionados por la contratante el día hábil posterior a la formalización del Contrato (mediante USB).

## IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

Para el suministro e instalación de bienes del PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2022, el proveedor deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (al menos playera con logo de la empresa del proveedor) e identificación con fotografía visible que los acredite como prestadores del suministro e instalación de bienes:

**Personal Técnico:**

a) Un Coordinador General para los 50 municipios donde se suministrarán e instalarán las estufas ecológicas: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, debiendo tener experiencia mínima de 3 años realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la ejecución del suministro e instalación de bienes iguales o similares al requerido.

b) 22 Coordinadores Regionales responsable de las operaciones en los municipios donde se suministraran e instalarán las estufas ecológicas: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, quienes serán los encargados de verificar la factibilidad del suministro e instalación del PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2022, en cada una de las viviendas de los beneficiarios, garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, comunicar los avances al Coordinador General, debiendo tener experiencia mínima de 2 años realizando el suministro e instalación de bienes iguales o similares al requerido.

#### **Personal Operativo:**

El proveedor deberá iniciar el suministro e instalación de bienes con 44 equipos de trabajo con 5 elementos de Personal Operativo (220 personas en total) cada uno de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo, el personal operativo debe estar capacitado para realizar funciones operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

#### **V. ENTREGABLES**

El proveedor durante el suministro e instalación de bienes para el PROGRAMA ESTATAL DE ESTUFAS ECOLÓGICAS, 2022, deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados Informes de Avance Mensual, con la finalidad de medir el avance del suministro e instalación de bienes, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

##### **1. INFORME INICIAL**

El cual estará integrado por:

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

El primer día hábil siguiente a la formalización del Contrato, el proveedor, deberá entregar en la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada para ello y previamente designada por el proveedor.

##### **2. INFORME DE AVANCE MENSUAL**

El cual estará integrado por:

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

El primer día hábil posterior al término de cada mes durante la vigencia del Contrato, el proveedor deberá entregar en la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe de Avance Mensual de forma impresa y digital (mediante USB) debidamente firmado por la persona facultada para ello y designada previamente por el proveedor.

### 3. INFORME FINAL

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante, indicando el término del suministro e instalación de bienes, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.
- b. Resumen Final de beneficiarios de manera impresa y digital mediante USB, que incluya clave estatal, clave municipio, clave localidad, localidad, nombre (s), apellido paterno, apellido materno, CURP, colonia/barrio, calle, número exterior, número interior, latitud (y), longitud (x) y teléfono. En formato será proporcionado por la contratante el día hábil posterior a la formalización del contrato.
- c. Georreferencia por cada una de las acciones de Estufas Ecológicas, en formato proporcionado por la contratante, el día hábil posterior a la de la formalización del contrato, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante USB.
- d. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato proporcionado por la contratante, el día hábil posterior a la formalización del contrato, de manera impresa y digital mediante USB, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con el Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del Programa Estatal de Estufas Ecológicas, 2022.
- e. Plano del estado, de los municipios y de las localidades, donde se señale la ubicación de las acciones del Programa identificando las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

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

#### 4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará por la contratante y el proveedor el Acta Entrega-Recepción del suministro e instalación de las estufas ecológicas en 3 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago (pago finiquito).

El proveedor una vez concluido la totalidad del suministro e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria realizando carpetas digitales en el orden solicitado de los entregables mensuales, mediante USB y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega - Recepción en dos tantos a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante.

#### VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE

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

#### VII. CONDICIONES GENERALES

1. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual contendrá como mínimo:
  - Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del suministro e instalación de bienes solicitados.

- Cronograma de actividades.
- Normatividad a utilizar.
- Procedimientos.
- Equipos y Maquinaria a utilizar.
- Plantilla de trabajo.
- Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar, considerando la distribución de los municipios indicados en el Anexo 2.

2. El proveedor deberá contar con 7 bodegas que fungirá como centro de distribución ubicadas estratégicamente dentro de los 50 municipios del Estado de Puebla para el inicio del suministro e instalación de las estufas ecológicas, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del suministro e instalación de las Estufas Ecológicas.

3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 23 vehículos tipo pick up o camioneta de redilas con carga mínima de 750 kg y máxima de 3.5 toneladas debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, de conformidad al Cronograma de actividades de su Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 6 años.

4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los beneficiarios, de acuerdo al Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día de la formalización del contrato).

5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante el suministro e instalación de bienes, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.

6. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la contratante de manera oficial.

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

## ANEXO 6

### PROGRAMA DE PISO FIRME Y TECHO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.

#### PARTIDA: 1

#### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Contratación del servicio para la entrega de 1,500 acciones para el PROGRAMA DE PISO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.

#### II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Los lugares específicos de los 20 municipios del estado de Puebla indicados en el Anexo 2 donde se llevará a cabo la prestación del servicio, serán dados a conocer al proveedor adjudicado, el día hábil posterior a la formalización del Contrato, mediante el padrón de beneficiarios correspondiente.

b. El periodo para la prestación del servicio será a partir del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el día 31 de diciembre de 2022.

#### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Se requiere la contratación del servicio para la entrega de 1,500 acciones DE PISO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA 2022. Dichas acciones serán entregadas a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

El servicio consta de sustituir el piso de tierra de las viviendas beneficiadas por un piso firme de concreto hecho in situ, con resistencia normal  $f_c=150 \text{ kg/cm}^2$  agregado máximo  $\frac{3}{4}$  de pulgada de 10 cm. de espesor, armado con malla de 6 x 6-10/10 con acabado final de escobillón fino, de una superficie de hasta 30 m<sup>2</sup>, cuyos conceptos se describen en el Anexo 3 de la presente requisición.

#### IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la prestación del servicio del PROGRAMA DE PISO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (playera obligatoria) e identificación visible que los acredite como prestadores del servicio:

##### Personal Técnico:

a) Un Coordinador General para los 20 Municipios donde se realizará el servicio: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto que cuente con experiencia mínima de 5 años en el ramo de la construcción preferentemente en colocación de piso firme; quien realizará la función de revisar que se cumpla con la totalidad de las entregas, garantizando calidad y estabilidad de inicio a fin de las acciones; y quien será el enlace directo con la contratante.

b) 9 Coordinadores Regionales responsable de las operaciones en los municipios donde se realizará el servicio: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 3 años en el ramo de la construcción preferentemente en colocación de piso firme, los cuales serán apoyo del Coordinador General y serán responsables de la operatividad en los municipios.

### Personal Operativo:

a) El proveedor deberá iniciar la prestación del servicio con 20 equipos de trabajo con 5 elementos de Personal Operativo (100 personas en total), cada uno de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo, el personal operativo debe de tener 2 años mínimos de experiencia en el ramo de la construcción preferentemente en colocación de piso firme, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

### V. ENTREGABLES

El proveedor durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio de PROGRAMA DE PISO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, deberá presentar a la contratante, diversos Informes con la finalidad de medir el avance de la prestación del servicio (cuyos formatos serán proporcionados por la contratante el día de la formalización del contrato), asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

#### 1. INFORME INICIAL

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.
- b. Cronograma de actividades a realizar.
- c. Entregar Plantilla de personal, Técnico y Operativo (que incluya nombre y cargo).
- d. Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les proporcionará el servicio durante el primer mes de trabajo (previa entrega del Listado de Beneficiario proporcionada por la contratante al proveedor).

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

#### 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo mensual a reportar y el porcentaje de avance.
- b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tiene en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados.
- c. Resumen de beneficiarios en formato libre, del periodo mensual que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.
- d. Expediente por beneficiario el cual estará conformado por copia física y digital en formato PDF de los siguiente:
  - Identificación Oficial (Credencial de elector vigente o constancia de identificación del beneficiario);
  - Clave Única de Registro de Población (CURP), del beneficiario;

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

El primer día hábil posterior al término de cada mes durante la vigencia de la prestación del servicio, el proveedor deberá entregar en la Dirección de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Mensual de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

### 3. INFORME FINAL

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación del servicio, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.
- b. Resumen Final de beneficiarios en formato proporcionado por la contratante, del periodo de prestación del servicio, que incluya clave estatal, clave municipio, municipio, clave localidad, localidad, nombre (s), apellido paterno, apellido materno, CURP, colonia/barrio, calle, número exterior, número interior, latitud (y), longitud (x) y teléfono.
- c. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato libre, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real de la prestación del servicio para el PROGRAMA DE PISO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.
- d. Referencia Geográfica por beneficiario en formato proporcionado por la contratante, el día de la formalización del contrato, de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato Excel).
- e. Plano del estado, de los municipios y de las localidades, donde se señale la ubicación de las acciones del Programa identificando las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

El día de la conclusión de la prestación del servicio, el proveedor deberá entregar en la Dirección de Servicio Básicos en la Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe Final de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada para ello y previamente designada por el proveedor.

### 4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará por la contratante y el proveedor el Acta Entrega-Recepción del suministro e instalación de los bienes en 3 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago Del suministro e instalación de bienes.

El proveedor una vez concluido la totalidad del suministro e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria realizando carpetas digitales en el orden solicitado de los entregables mensuales, mediante USB y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega-Recepción en dos tantos a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante.

## VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE

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

## VII. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución del servicio para el PROGRAMA DE PISO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2022, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 20 municipios y las acciones por beneficiario, sin que esto genere costo extra para la contratante, los señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:

1. Entrega e instalación de 9 señalamientos informativos horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50 m. x 1.85 m. x 1.59 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm. x 63.50 mm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm. x 2.54 cm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, impreso a color a 4 x 0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del servicio.
2. Entrega e instalación de un señalamiento informativo horizontal para cada uno de los beneficiarios fabricado en placa de trovicol e impreso a 4/0 tintas calidad offset en papel auto adherible, con las siguientes medidas de 22 cm. x 14 cm. x 1mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia; se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los beneficiarios, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión del suministro e instalación las acciones en cada una de las viviendas de los beneficiarios.
3. Los diseños y la ubicación específica le serán proporcionados por la contratante el día hábil posterior a la formalización del Contrato (mediante USB).

## VIII. CONDICIONES GENERALES

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

2. El proveedor deberá contar con 2 bodegas que fungirán como centro de distribución, ubicadas estratégicamente dentro de los 20 municipios del Estado de Puebla donde se realizará el programa sin que se repita municipio ni región conforme al Anexo 2, para el inicio de la prestación del servicio, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del servicio.
3. El proveedor para la prestación del servicio deberá utilizar como mínimo 10 vehículos tipo pick up, chasis, redilas, doble cabina con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y máximo 3.5 Toneladas, de conformidad a la Ruta Crítica de su Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.
4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo con Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día hábil posterior a la formalización del contrato).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la contratante de manera oficial.
7. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del Listado de Beneficiarios, a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, por lo que deberá guardar secrecía de la información que reciba por parte de la contratante.

## PARTIDA: 2

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Contratación del servicio para la entrega de 1,400 acciones para el PROGRAMA TECHO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.

### II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) Los lugares específicos de los 19 municipios del estado de Puebla indicados en el Anexo 2 donde se llevará a cabo la prestación del servicio, serán dados a conocer al proveedor adjudicado, el día hábil posterior a la formalización del Contrato, mediante el padrón de beneficiarios correspondiente.
- b. El periodo de la prestación del servicio será a partir del primer día hábil posterior a la formalización del contrato y hasta el día 31 de diciembre de 2022.

### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Se requiere la contratación del servicio para la entrega de 1,400 acciones de TECHO FIRME DE LAMINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA, 2022. Dichas acciones serán entregadas a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

El servicio consta de sustituir el techo de material de desecho de las viviendas por un techo firme de lámina, el cual consiste en el suministro y colocación de lámina metálica galvanizada calibre 26 para techumbre (72 x 1.83 cm. de sección por pieza), en una superficie de hasta 30 m<sup>2</sup>, cuyos conceptos se describen en el Anexo 3 de la presente requisición.

#### IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la prestación del servicio del PROGRAMA TECHO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (playera obligatoria) e identificación visible que los acredite como prestadores del servicio:

##### Personal Técnico:

- a) Un Coordinador General para los 19 Municipios donde se realizará el servicio: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto que cuente con experiencia mínima de 5 años en el ramo de la construcción preferentemente en colocación de techos de lámina; quien realizará la función de revisar que se cumpla con la totalidad del servicio, garantizando calidad y estabilidad de inicio a fin de las acciones; y quien será el enlace directo con la contratante.
- b) 8 Coordinadores Regionales responsable de las operaciones en los municipios donde se realizará el servicio: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 3 años en el ramo de la construcción preferentemente en colocación de techos de lámina, los cuales serán apoyo del Coordinador General y serán responsables de la operatividad en los municipios.

##### Personal Operativo:

- a) El proveedor deberá iniciar la prestación del servicio con 20 equipos de trabajo con 5 elementos de Personal Operativo (100 personas en total) cada uno de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo, el personal operativo debe de tener 2 años mínimos de experiencia en el ramo de la construcción preferentemente en colocación de techo de lámina, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

#### V. ENTREGABLES

El proveedor durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio de PROGRAMA TECHO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, deberá presentar a la contratante, diversos Informes con la finalidad de medir el avance de la prestación del servicio (cuyos formatos serán proporcionados por la contratante el día de la formalización del contrato), asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

##### 1. INFORME INICIAL

El cual estará integrado por:

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

d. Listado de los primeros Beneficiarios a los que se les proporcionará el servicio durante el primer mes de trabajo (previa entrega del Listado de Beneficiario proporcionada por la contratante al proveedor).

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

## 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

El cual estará integrado por:

a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo mensual a reportar y el porcentaje de avance.

b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tiene en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados.

c. Resumen de beneficiarios en formato libre del periodo mensual que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.

d. Expediente por beneficiario el cual estará conformado por copia física y digital en formato PDF de los siguiente:

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

El primer día hábil posterior al término de cada mes durante la vigencia del servicio, el proveedor deberá entregar en la Dirección de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Mensual de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

## 3. INFORME FINAL

El cual estará integrado por:

a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación del servicio, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.

b. Resumen Final de beneficiarios en formato proporcionado por la contratante, del periodo de prestación del servicio, que incluya clave estatal, clave municipio, municipio, clave localidad, localidad, nombre (s), apellido paterno, apellido materno, CURP, colonia/barrio, calle, número exterior, número interior, latitud (y), longitud (x) y teléfono.

c. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato libre, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real de la prestación del servicio para el PROGRAMA TECHO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.

d. Referencia Geográfica por beneficiario en formato proporcionado por la contratante, el día de la formalización del contrato, de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato Excel).

e. Plano del estado, de los municipios y de las localidades, donde se señale la ubicación de las acciones del Programa identificando las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

El día de la conclusión del servicio, el proveedor deberá entregar en la Dirección de Servicio Básicos en la Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita, el Informe Final de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

#### **4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN**

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará por la contratante y el proveedor el Acta Entrega-Recepción del suministro e instalación de los bienes en 3 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago Del suministro e instalación de bienes.

El proveedor una vez concluido la totalidad del suministro e instalación de bienes, deberá escanear toda la documentación comprobatoria realizando carpetas digitales en el orden solicitado de los entregables mensuales, mediante USB y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega-Recepción en dos tantos a la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda de la contratante.

#### **VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE**

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

#### **VII. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO**

Con la finalidad de identificar la ejecución de la prestación del servicio para el PROGRAMA TECHO FIRME PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, el proveedor deberá entregar e instalar señalamientos para identificar los 20 municipios y las acciones por beneficiario, sin que esto genere costo extra para la contratante, los señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:

1. Entrega e instalación de 9 señalamientos informativos horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50 m. x 1.85 m. x 1.59 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm. x 63.50 mm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm. x 2.54 cm. x 6.35 mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, impreso a color a 4 x 0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del servicio.
2. Entrega e instalación de un señalamiento informativo horizontal para cada uno de los beneficiarios fabricado en placa de trovicol e impreso a 4/0 tintas calidad offset en papel auto adherible, con las siguientes medidas de 22 cm. x 14 cm. x 1mm. (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia; se colocará en un lugar visible al frente de la fachada de las viviendas de los beneficiarios, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante dicho señalamiento deberá colocarse a la conclusión del suministro e instalación de las acciones en cada una de las viviendas de los beneficiarios.
3. Los diseños y la ubicación específica le serán proporcionados por la contratante el día hábil posterior a la formalización del Contrato (mediante USB).

#### VIII. CONDICIONES GENERALES

1. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del servicio solicitado, Cronograma de actividades, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Plantilla de trabajo, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar estableciendo sus mínimos y máximos a utilizar en cada rubro, considerando la distribución de los municipios indicados en el Anexo 2.
2. El proveedor deberá contar con 2 bodegas que fungirán como centro de distribución, ubicadas estratégicamente dentro de los 19 municipios del Estado de Puebla donde se realizará el programa sin que se repita municipio ni región conforme al Anexo 2, para el inicio de la prestación del servicio, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del servicio.
3. El proveedor para la prestación del servicio deberá utilizar como mínimo 9 vehículos tipo pick up, chasis, redilas, doble cabina con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y máximo de 3.5 Toneladas, de conformidad a la Ruta Crítica de su Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.
4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo con Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día hábil posterior a la formalización del contrato).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la contratante de manera oficial.



**#PRO**integridad

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-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS  
BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS  
ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA  
SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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

## ANEXO 7

### PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.

#### I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Se requiere contratar un Servicio para la entrega de acciones para el PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, el cual consistirá en la entrega e instalación de bienes para realizar un total de 750 acciones en 17 municipios del Estado de Puebla indicados en el Anexo 2, conforme al anexo 4.

#### II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. La entrega de las acciones será en 17 municipios del Estado de Puebla de acuerdo al listado del Anexo 2 de la presente requisición, las ubicaciones exactas se le darán a conocer al proveedor adjudicado mediante el padrón de beneficiarios el cual le será entregado a la formalización del contrato.

2. El periodo de prestación del servicio será a partir del día de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

#### III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

Se requiere la contratación del servicio para la entrega de acciones del PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022; dichas acciones serán entregadas a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

El proveedor deberá realizar las acciones que constan de cuarto dormitorio, cuarto para baño y cuarto para cocina, cuyas características físicas y bienes necesarios para la ejecución de las acciones, se describen en el Anexo 3 y 5 de la presente requisición, con sus respectivos planos conforme al Anexo 4.

#### IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO

El proveedor para la prestación del servicio y la entrega de acciones del PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (playera obligatoria con logotipo de la empresa) e identificación visible con fotografía que los acredite como prestadores del servicio:

##### Personal Técnico:

a. Un Coordinador General para los 17 Municipios donde se realizará el servicio: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto que cuente con experiencia mínima de 5 años en el ramo de la construcción preferentemente de vivienda y/o casa habitación; quien realizará la función de revisar que se cumpla con la totalidad de las entregas, garantizando calidad y estabilidad de inicio a fin de las acciones; y quien será el enlace directo con la contratante.

b. 17 Coordinadores Municipales, 1 para cada municipio donde se realizará el servicio: Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, con experiencia comprobable mínima de 3 años en el ramo de la construcción preferentemente de vivienda y/o casa habitación, los cuales serán apoyo del Coordinador General y serán responsables de la operatividad en cada municipio.

### **Personal Operativo:**

1. El proveedor deberá iniciar la entrega e instalación de bienes con 20 equipos de trabajo con 5 elementos de Personal Operativo cada uno (100 personas en total), de acuerdo a su Plan de Trabajo logístico y operativo, el personal operativo deberá tener experiencia de 1 año en el ramo de la construcción preferentemente de vivienda y/o casa habitación.

### **V. ENTREGABLES**

El proveedor durante la vigencia del contrato para la entrega de acciones del PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2022, deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados Informes de Avance, cuyos formatos serán proporcionados por la contratante el día de la formalización del contrato, con la finalidad de medir el avance de las entregas, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:

#### **1. INFORME INICIAL**

El cual estará integrado por:

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

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

#### **2. INFORME DE AVANCE MENSUAL**

El cual estará integrado por:

- a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo mensual a reportar y el porcentaje de avance.
- b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tiene en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados.

c. Resumen de beneficiarios en formato libre, del periodo mensual que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.

d. Expediente por beneficiario, el cual estará conformado por copia física y digital en formato PDF de lo siguiente:

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

El primer día hábil posterior al término de cada mes durante la vigencia del servicio, el proveedor deberá entregar en la Dirección de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas previa cita, el Informe de Avance Mensual de forma impresa y digital mediante USB debidamente firmado por la persona facultada y designada por el proveedor.

### 3. INFORME FINAL

El cual estará integrado por:

a. Escrito del proveedor en formato libre, dirigido a la Dirección de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación del servicio, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere relevantes, según su Informe Inicial.

b. Resumen Final de beneficiarios en formato proporcionado por la contratante, del periodo de prestación de la entrega e instalación de bienes, que incluya clave estatal, clave municipio, municipio, clave localidad, localidad, nombre (s), apellido paterno, apellido materno, CURP, colonia/barrio, calle, número exterior, número interior, latitud (y), longitud (x) y teléfono.

c. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato libre, el cual contendrá el porcentaje de avance que se tuvo en comparación con su Cronograma de actividades del Plan de Trabajo logístico y operativo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real de la entrega e instalación de los bienes para el PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022.

d. Referencia Geográfica por beneficiario en formato proporcionado por la contratante, el día de la formalización del contrato, de la localización en un sistema de coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato Excel).

e. Plano del estado, de los municipios y de las localidades, donde se señale la ubicación de las acciones del Programa identificando las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), deberá entregarlo impreso y en formato digital PDF.

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

#### 4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará por el proveedor y la contratante el Acta Entrega Recepción de la prestación del servicio en 3 tantos en formato libre, misma que servirá para autorizar el último pago de la entrega total de las acciones.

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

#### VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE

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

#### VII. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO

Con la finalidad de identificar la ejecución de las acciones del servicio para el PROGRAMA DE VIVIENDA PROGRESIVA QUE ABARCA CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA BAÑO Y CUARTO PARA COCINA EN EL ESTADO DE PUEBLA, 2022, el proveedor deberá suministrar e instalar señalamientos para identificar los 17 municipios y las acciones por beneficiario, sin que esto genere costo extra para la contratante, los señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:

A. Suministro e instalación de 17 señalamientos Informativos Horizontales distribuidos dentro de los municipios señalados en el Anexo 2, con las siguientes medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm x 2.54 cm x 6.35 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, impreso a color a 4 x 0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del servicio.

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

C. Los diseños y la ubicación específica le serán proporcionados por la contratante el día hábil posterior a la formalización del Contrato (mediante USB).

## VIII. CONDICIONES GENERALES

1. El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato libre, un Plan de Trabajo logístico y operativo el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la prestación del servicio solicitado, Cronograma de actividades, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Plantilla de trabajo, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar, considerando la distribución de los municipios indicados en el Anexo 2.
2. El proveedor deberá contar con 4 bodegas que fungirán como centro de distribución, ubicadas estratégicamente dentro de los 17 municipios del Estado de Puebla donde se realizará el programa, sin que se repita municipio ni región, para el inicio de la entrega e instalación de las acciones, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del servicio.
3. El proveedor para la prestación del servicio deberá utilizar como mínimo 18 vehículos tipo pick up, chasis, redilas, doble cabina con capacidad de carga de al menos 1 y máxima 3.5 Toneladas, de conformidad a la Ruta Crítica de su Plan de Trabajo logístico y operativo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento y con una antigüedad no mayor a 5 años.
4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo con Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor a la formalización del contrato).
5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante.
6. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante escrito, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la contratante de manera oficial.
7. El proveedor tendrá restricciones respecto a la divulgación de toda la información relacionada a la base de datos del Listado de Beneficiarios, a la que tendrá acceso durante la prestación del servicio, por lo que deberá guardar secrecía de la información que reciba por parte de la contratante.

## MODELO DE CONTRATO

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

### DECLARACIONES

#### I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

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

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

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



#PROintegridad

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-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS  
BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS  
ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA  
SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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”:



#PROintegridad

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-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

**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 **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL**

**CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;

II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

#### SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.**

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

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.**

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

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

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

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

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

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

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

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

#### **DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.**

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

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

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

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

#### DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

#### DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

#### DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

#### DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

#### DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

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.



# #PROintegridad

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-323-625/2022 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA CON RECURSOS DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) 2022, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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.