

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



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-005-546/2019

**CONTRATACIÓN DEL:
PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO
DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019.**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE BIENESTAR**

OCTUBRE DE 2019

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	2 DE OCTUBRE DE 2019
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 03 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 03 DE OCTUBRE DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 07 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIÉRCOLES 09 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 14 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 16 DE OCTUBRE DE 2019

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

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO (PARTES 1 Y 2)
CÁRATULA DEL ANEXO B	ANEXO I: CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 2: MUNICIPIOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO 3: DESGLOCE DE COSTOS
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	ANEXO 4: PENALIZACIONES
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES	

RECOMENDACIONES

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

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

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-005-546/2019

CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

1.3.- CONTRATANTE: Secretaria de Bienestar

1.3.1.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE): Coordinación General de Administración y Finanzas

1.3.2.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

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

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

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-005-546/2019.

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

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

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

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIÉRCOLES 02 AL JUEVES 03 DE OCTUBRE DE 2019.

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL MIÉRCOLES 02 AL JUEVES 03 DE OCTUBRE DE 2019,** en días hábiles y en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:

Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente requisitado así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 del licitante y de la identificación oficial VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE **DEL MIÉRCOLES 02 AL JUEVES 03 DE OCTUBRE DE 2019,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- “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,** a través de la Coordinación General Jurídica, 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 del Gobierno del Estado de Puebla, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el

acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.puebla.gob.mx realizando los siguientes pasos:**

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocios y Empresas"
3. Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.
4. Iniciar (clic)

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias **antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.1.**

2.4.3.1.2.- En el caso de los licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando el ANEXO G de las bases debidamente requisitado **ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2019 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G al siguiente correo:**

gabriela.perez@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 02 AL JUEVES 03 DE OCTUBRE DE 2019 en un horario de

9:00 a 16:00 horas.

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

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **JUEVES 03 DE OCTUBRE de 2019.**

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

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

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

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones, 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-005-546/2019** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

**3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y
ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O
JURÍDICAS.**

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

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; 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 O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).**

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

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-005-546/2019**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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-005-546/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA JURÍDICA

- 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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-005-546/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-005-546/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para

inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

PARA LOS LICITANTES CON PARTICIPACIÓN CONJUNTA

3.4.- Deberán presentar convenio de participación conjunta en ORIGINAL, debidamente requisitado de acuerdo con el **Anexo I**.

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

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexas a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán

presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-005-546/2019** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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

4.1.3.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), 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 que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones, no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será a partir del **siguiente día hábil posterior a la firma del contrato hasta el 2 de diciembre de 2019.**

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato y para el calentador durante 5 años posteriores a la entrega.**

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más será descalificado.

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

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

4.6.1.- Currículo en hoja membretada de la empresa en el que indique experiencia **mínima de 2 años** en la prestación de servicios iguales o similares, de acuerdo con el anexo B1.

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

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

a) Tres cartas de recomendación en original a favor del

licitante para la prestación del servicio solicitado, de tres clientes a los que haya prestado a entera satisfacción servicios similares, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

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

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

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

e) Una Carta de Recomendación de cada uno de los 6 elementos de Personal Operativo propuestos para prestar el servicio inicialmente, mediante el cual se pueda comprobar que cuentan con experiencia mínima de 1 año realizando actividades de edificación en general (copia simple legible), dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

f) Copia simple legible del último pago presentado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

g) Copia simple legible de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social de manera positiva que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

h) Copia simple legible de la opinión de cumplimiento emitida por el INFONAVIT de manera positiva, con sello o liga digital correspondiente, dicho documento

deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

4.6.4.- Currículo en formato libre del personal técnico, debiendo adjuntar copia legible del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y contrato que acredite que el personal labora para el licitante de conformidad a lo siguiente:

a. 1 Coordinador para los 4 municipios donde se prestará el servicio, con perfil de Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la ejecución de servicios de edificación en general, dicha carta deberá haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

b. 1 Responsable por cada uno de los municipios donde se prestará el servicio, con perfil de Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, quien desempeñará funciones administrativas y/u operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, dicha carta deberá haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

4.6.5.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello en donde se comprometa a contratar, preferentemente de la región, al personal operativo para la realización de los trabajos, debiendo otorgarles todas las prestaciones de ley durante la vigencia del servicio y deberá presentar a los 5 días hábiles de la formalización, la siguiente documentación:

a. 4 Jefes de Brigada, 1 por cada municipio donde se prestará el servicio, deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos con experiencia profesional de mínimo 1 año en el ramo, que deberá ser acreditable con

Currículum Vitae, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, realizando funciones administrativas y/u operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

b. 4 Personas de Avanzada, 1 por cada municipio donde se prestará el servicio, deberán ser Licenciados en cualquier área económico administrativa o pasantes de Arquitectos o Ingenieros, quienes realizarán los trámites administrativos de integración de expedientes de los Beneficiarios del servicio, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas (no aplica para los Pasantes).

c. Listado de la plantilla de mínimo 6 elementos de Personal Operativo y de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado.

4.6.6.- Carta de respaldo de la empresa fabricante, distribuidoras o comercializadoras de los calentadores solares, la cual deberá presentar en hoja membretada y firmada autógrafamente por el representante autorizado para ello, dicha cartas deberá haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.

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

4.6.8.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica, **la marca y/o nombre del fabricante** y en caso de que aplique, **modelo** de los calentadores solares.

4.6.9.- Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta

técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y modelo en caso de que aplique, de los calentadores solares para comprobar las especificaciones solicitadas, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados en color rojo con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.10.- Los licitantes deberán contar con mínimo 2 bodegas distribuidas estratégicamente dentro de los 4 municipios donde se prestará el servicio, con la capacidad para almacenar el material a utilizar en la prestación del servicio, debiendo presentar copia simple legible del comprobante de domicilio de las mismas con una antigüedad no mayor a tres meses o con el contrato de arrendamiento, mutuo, comodato o cualquier naturaleza jurídica que acredite la posesión, uso y goce del inmueble que será utilizado como bodega.

4.6.11.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia simple legible de factura a nombre del licitante o contrato de arrendamiento de al menos 2 vehículos tipo pick up para la prestación del servicio, los cuales deberán contar con batea con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y una antigüedad no mayor a 10 años.

4.6.12.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado:

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

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

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

d. A georreferenciar la localización de cada una de las viviendas en las que se suministre la Entrega de Calentadores solares en Municipios del Estado de Puebla, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto GPS correspondiente a la vivienda del beneficiario para su reporte y seguimiento en tiempo real.

e. A contar con la infraestructura tecnológica solicitada para la Verificación de Avance, durante la vigencia del servicio.

f. A suministrar y colocar los señalamientos del servicio para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 apegándose al diseño y leyendas proporcionados por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, sin que esto genere un costo extra para la misma.

g. A contar con los Recursos Económicos, el Personal Técnico y Operativo, los Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos necesarios y suficientes para la correcta prestación del servicio.

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

i. A guardar confidencialidad por las características de la información utilizada en todo proceso, como de la información proporcionada para la ejecución del servicio, así como los datos y resultados obtenidos acerca de este servicio, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como

la reproducción total o parcial o cualquier otra forma o medio sin autorización expresa y por escrito de la Contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de la Contratante.

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

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

l. A realizar las correcciones al 100% de los servicios realizados que presenten vicios ocultos.

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

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

ñ. A contar con una plantilla de mínimo 6 elementos de Personal Operativo y de acuerdo a experiencia y de conformidad con el Plan de Trabajo, mi representada podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se prestará el servicio, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados para prestar el servicio, sin que esto genere un costo extra para la contratante.

o. A garantizar el servicio ofertado en cuanto al bien y su calidad durante la vigencia del contrato y para el calentador solar cinco años posteriores a la entrega de los servicios entregados a la contratante.

p. A realizar el canje al 100% de los bienes

adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque, transportación y/o almacenaje, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

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

r. A trabajar en apego al Plan de Trabajo propuesto.

s. A no subcontratar los servicios ofertados.

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

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

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

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá

considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

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

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

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-005-546/2019**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), 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.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

5.1.7.- 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).

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

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

5.2.2.- Copia simple legible del acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o última declaración presentada.

5.2.3.- Copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **30 días naturales** previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

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

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar el **Anexo 3 debidamente requisitado**, no hacerlo será motivo de descalificación, también deberán presentarlo en formato digital dentro de la USB.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública

o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios conforme al punto **2.4.3.1.1**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

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

I.- Celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio entérminos de la legislación aplicable y conforme al **Anexo I** de las bases.

6.3.- El Listado de Beneficiarios, el Formato de Cédula de Información Socioeconómica CIS, y el Diseño, Leyenda y Lugares de la Señalización, serán proporcionados por la contratante, el día de la formalización del contrato.

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

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado

de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si los licitantes retiran su oferta.

b) Si los licitantes a los que se les adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firman el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

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

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

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

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el

archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **03 DE OCTUBRE DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-005-546/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

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

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 07 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 14:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

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

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los

licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto 8 de estas bases.

9.2.1.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

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

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

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **MIÉRCOLES 09 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a

cabó **10 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 14 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 16:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado

y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

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

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios

unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra.

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

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL 16 DE OCTUBRE DE 2019.**

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

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de

presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

requeridos.

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

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

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

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

15.22.- Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **punto 4.6.8** de las bases.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos y 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 jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado,** de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

16.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III

de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

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

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

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

19.- CONTRATOS.

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

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

a tres meses.

g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).

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

Los documentos que se solicitan en este numeral, también deberán ser presentados en medio electrónico en **CD o USB.**

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

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

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.3.- El licitante, en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

20.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento

en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se llevará a cabo en los 4 municipios del Estado de Puebla indicados en el anexo 2. La ubicación específica de los domicilios de los beneficiarios será indicado al proveedor adjudicado, el día hábil posterior a la formalización del contrato.

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

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

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

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas serán conforme al serán Anexo 4.

- Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

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

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

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

24.3.- Los pagos se realizarán en **exhibiciones a quincena vencida** a contra entrega de los Entregables a entera satisfacción de la Subsecretaría de Vivienda de la contratante.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

26.- CONTROVERSIAS.

26.1.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases,

se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 02 DE OCTUBRE DE 2019

SERGIO RUIZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES, BIENES Y
SERVICIOS

RGS/MRAR/GPG

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-546/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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-005-546/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA JURÍDICA

- 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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-005-546/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS			
DIRIGIDA A:			
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			
GESAL-005-546/2019			
CONTRATACIÓN DEL:			
PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
g	1	SERVICIO	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Se requiere contratar un servicio para el suministro y colocación de Calentadores PROGRAMAS DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019. el cual consistirá en el suministro y entrega de 3,081 calentadores , en 4 municipios del Estado de Puebla indicados en el anexo 2

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B
PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-546/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

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

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-546/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

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

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

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

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

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

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

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 2 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

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

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

ATENTAMENTE

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

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-546/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE
1	1	SERVICIO	
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL
			IVA (16%)
			TOTAL

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

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-005-546/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-005-546/2019**, por el **monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO F

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-546/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE
CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019
PARA PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

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

Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO G

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-005-546/2019 CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE
CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019
PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

Fecha: _____

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

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

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y
SERVICIOS**

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

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

Procedimiento: GESAL-005-546/2019

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

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

ANEXO I

MODELO DE CONVENIO EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

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

DECLARACIONES

I. Declara la compañía [_____]:

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

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

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

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

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

Teléfono: _____ **E-Mail:** _____

II. Declara la compañía [_____]:

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

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

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

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

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

Teléfono: **E-Mail:**

III. Las Partes declaran:

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

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Teléfono: **E-Mail:**

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

QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada. **Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del CONTRATO que se celebre con motivo de la Licitación Pública Número [_____],**

quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante la CONTRATANTE del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

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

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

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

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

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

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

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere contratar un servicio para el suministro y colocación de Calentadores PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019. el cual consistirá en el suministro y entrega de 3,081 calentadores, en 4 municipios del Estado de Puebla indicados en el anexo 2</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>1. Los lugares específicos de los 4 municipios del Estado de Puebla indicados en el anexo 2 donde se llevará a cabo el servicio, serán dados a conocer al proveedor, el día hábil posterior a la formalización del contrato, mediante el listado de beneficiarios.</p> <p>2. El periodo de prestación del servicio será a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato y hasta el 2 de diciembre de 2019.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El servicio para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019.</p> <p>A. SUMINISTRO Y ENTREGA DE CALENTADORES SOLARES B. REFERENCIA GEOGRÁFICA C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>A. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN PARA 3,081 DE CALENTADORES SOLARES.</p> <p>El proveedor deberá suministrar y colocar 3,081 calentadores solares con las siguientes características:</p> <p>Calentador solar, que contiene tubos evacuados de Boroslicato tricapa (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 0,1 kg/cm² para proporcionar servicio a 3 o 4 personas. De igual forma contiene un termo tanque, base y tubos con dimensiones de ensamblado de 108,2 cm por 110 cm por 199 cm. Pendiente de operación 23 con una vida útil 25 años y una garantía del fabricante de 5 años por defecto de fabricación, tanque interior inoxidable 304-2b, forro exterior de lámina galvanizada con espesor de 0.4547mm y pintura electrostática en gris para mayor resistencia a la corrosión, estructura de fijación en acero con pintura electrostática en gris, eficiencia de calentamiento 75 c aluminio, aislante de poliuretano, recubrimiento de absorción a 1-n/a.1. Este calentador también tiene una emitancia de 8%(80°C), absorbancia 92%2(AM1.5); espesor de cristal 1,6 mm y con un peso 1,9 kg en cuanto a cada</p>

		<p>tubo.</p> <p>Materiales para instalación: Tubo de Cloruro de polivinilo clorado de $\frac{3}{4}$ (2 tramos) 12 metros lineales, Tubo de cloruro de polivinilo clorado de $\frac{1}{2}$ (1 tramo) 6 metros lineales, Tee de $\frac{3}{4}$ cloruro de polivinilo clorado de 5 cm y 3 puntos de conexión 2 piezas, Codo de $\frac{3}{4}$ 90 grados de cloruro de polivinilo clorado de 5 cm 8 piezas, cople de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado sin rosca, solo para unión 3 piezas, conector de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado hembra de 2 vías 1 pieza, conectores de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado macho 2 vías 4 piezas, tapón de cloruro de polivinilo clorado de $\frac{1}{2}$ 1 pieza, reducción bushing de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado 1 pieza, válvula de paso de $\frac{3}{4}$ de cloruro de polivinilo clorado 1 pieza, llave de paso de $\frac{3}{4}$ cloruro de polivinilo clorado tipo esfera 2 piezas, cinta teflón de 10 m y 2 cm de ancho 2 piezas, bote de pegamento de cpvc para unión de conectores y tuberías 118gr. 1 pieza.</p> <p>El proveedor deberá realizar la instalación del calentador solar que incluye el traslado, servicios de maniobra, mano de obra, limpieza final del área de trabajo y el equipo necesario para su correcta instalación.</p> <p>La vivienda deberá contar con una superficie firme en el techo, donde se pueda colocar y cargar el equipo; el depósito de agua (tinaco) debe estar a una altura de 30 cm por encima del lugar donde se instalará el equipo del calentador solar, en caso de no contar con estas características, las adecuaciones correrán a cargo del beneficiario.</p> <p>Capacitación (incluye: material de apoyo, manual de operación, formación de grupos de trabajo y elaboración de presentación en algún medio visual). Capacitación para el mantenimiento y óptimo aprovechamiento del equipo (con evidencia fotográfica, fotografía del listado de asistencia, fotografía de expositor y fotografía de capacitación).</p> <p>Comprobación de entrega: Se le notificará por escrito al proveedor, la lista de beneficiarios de un calentador solar, dividida por zonas, especificando los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Municipio 2. Número de calentadores para instalar en cada Municipio. 3. Nombre y medio de contacto de cada beneficiario. 4. Domicilio donde se deberá instalar. <p>Generación de expediente por cada uno de los beneficiarios: Documentos, en copia simple legible:</p> <p>Identificación oficial CURP Comprobante domiciliario Documento que acredite la posesión legal de la vivienda</p> <p>Documentos, en original: Solicitud y agradecimiento de apoyo Nota de remisión Acta de entrega recepción por beneficiario. Integración de evidencia fotográfica en sitio (antes, durante y después de la</p>
--	--	---

		<p>instalación).</p> <p>B. REFERENCIA GEOGRAFICA</p> <p>El proveedor deberá Georreferenciar y/o posicionar la localización de cada uno de los calentadores solares instalados, con coordenadas geográficas para su seguimiento en tiempo real, mediante determinación del punto GPS correspondiente a la vivienda del beneficiario, dicha referencia geográfica se presentará en formato libre de manera impresa y digital mediante cd, a través del Informe Mensual y Final.</p> <p>C. SEÑALAMIENTO INFORMATIVO</p> <p>Con la finalidad de identificar la ejecución del servicio de: PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019, el proveedor deberá suministrar y colocar señalamientos para identificar a los 4 municipios por el servicio en comento, sin que esto genere costo extra para la contratante, dichos señalamientos deberán apegarse a las guías de diseño para letreros, aprobadas por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministro y colocación de un Señalamiento Informativo Horizontal para cada uno de los 4 municipios señalados en el anexo 2, con la siguientes medidas de 1.50m x 1.85m x 1.59 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, fabricado a base de marco metálico de 63.50 mm x 63.50 mm x 6.35mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, con bastidor y postes a base de ángulo de 2.54 cm x 2.54 cm x 6.35 mm (largo x ancho x espesor) +/- 5% general de tolerancia, rotulado con la leyenda y diseño que indique la contratante impreso a color a 4/0 tintas calidad offset en papel vinil auto adherible, dichos señalamientos deberán colocarse dentro los primeros 10 días hábiles de inicio de la ejecución del servicio, en los lugares exactos de cada municipio que determine el personal del ejecutor tomando en cuenta los acuerdos, lineamientos del FISE y las cuales deberán de mantenerse durante la ejecución de los trabajos. 2. La contratante proporcionará al proveedor el día de la firma del contrato, el diseño y leyenda que deberán tener el señalamiento solicitado. <p>IV. PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO</p> <p>El proveedor para la prestación del servicio para el suministro y colocación del PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019., deberá contar con al menos el siguiente Personal Técnico y Operativo, portando uniforme (al menos playera) y/o identificación que los acredite como prestadores del servicio:</p> <p>Personal Técnico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un Coordinador para los 4 municipios donde se prestará el servicio: <p>Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional mínima de 2 años en el ramo, el cual será el encargado de la responsabilidad administrativa</p>
--	--	---

		<p>disciplinaria, acciones de control y será el contacto directo con la contratante.</p> <p>2. Un Responsable por cada municipios donde se prestará el servicio:</p> <p>Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, quienes serán los encargados de verificar la factibilidad de el servicio para el suministro y colocación del PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019. 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 (previa elaboración por parte de los Jefes de Brigada), debiendo tener experiencia mínima de 2 años realizando funciones administrativas y/u operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general.</p> <p>Personal Operativo:</p> <p>1. Un Jefe de Brigada para cada uno de los 4 municipios donde se prestará el servicio:</p> <p>Deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos, quienes realizarán funciones de supervisión del Personal de Operativo y funciones de administración (control de asistencia, reportes de incidencias y elaboración de Informes de Avance), debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas y/u operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general.</p> <p>2. Una Persona de Avanzada para cada uno de los 4 municipios donde se prestará el servicio:</p> <p>Deberán ser Licenciados en cualquier área económico administrativa o Pasantes de alguno de perfiles como Arquitectos o Ingenieros, quienes realizarán los trámites administrativos de integración de expedientes de los Beneficiarios del servicio, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas (no aplica para los Pasantes).</p> <p>3. El proveedor deberá prestar el servicio inicialmente con una plantilla de mínimo 6 elementos de Personal Operativo y de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado.</p> <p>El proveedor deberá contratar preferentemente personal de los municipios donde se prestará el servicio, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados para prestar el servicio, sin que esto genere un costo extra para la contratante.</p> <p>V. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor durante la prestación del servicio para el servicio entrega de El servicio para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019,</p>
--	--	---

		<p>deberá presentar a la contratante, diversos Entregables denominados Informes de Avance, con la finalidad de medir el avance del servicio, documentar incidencias, asimismo servirán como documentación soporte para los pagos, dichos informes son:</p> <p>1. Informe Inicial. El cual estará integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el inicio de actividades.</p> <p>b. 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 al día hábil posterior a la formalización del contrato). El proveedor el primer día hábil del servicio, deberá presentar a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el Informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>2. Informe de Avance Semanal El cual estará integrado por:</p> <p>a. Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo mensual a reportar, incidencias y porcentaje de avance.</p> <p>b. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd, el cual contendrá el % de avance que se tiene en comparación con la Ruta Crítica del Plan de Trabajo y los pagos realizados.</p> <p>c. Resumen de Beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd, del periodo mensual que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.</p> <p>d. Reporte de Incidencias que hayan surgido durante el periodo que se esté reportando y las estrategias a realizar para subsanarlas, en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd.</p> <p>e. Expediente por Beneficiario de manera impresa y digital mediante cd, el cual estará conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente con fotografía (copia simple legible y digital en formato PDF). • Clave Única de Registro de Población CURP (copia simple legible y digital en formato PDF). • Constancia de posesión o título de propiedad. • Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) para su reporte y seguimiento en tiempo real. • Reporte Fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición de la entrega de Calentadores solares (del antes, durante y después),
--	--	---

		<p>entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF).</p> <p>El proveedor deberá presentar el primer día hábil posterior al término de cada mes durante la vigencia del servicio, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, con el C. José Antonio López Ruiz, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita al teléfono 01 222 777 9700 Extensión 1353, el Informe de Avance Mensual de forma impresa y digital mediante cd debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>3. Informe de Avance Mensual El cual estará integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando de forma general, el periodo a reportar, incidencias y porcentaje de avance. Reporte de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd, el cual contendrá el % de avance que se tiene en comparación con la Ruta Crítica del Plan de Trabajo y los pagos realizados. Resumen de Beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd, del periodo mensual que se esté reportando, que incluya nombre del Beneficiario municipio, localidad, colonia. Reporte de Incidencias que hayan surgido durante el periodo que se esté reportando y las estrategias a realizar para subsanarlas, en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd. Expediente por Beneficiario de manera impresa y digital mediante cd, el cual estará conformado por: <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente con fotografía (copia simple legible y digital en formato PDF) Clave Única de Registro de Población CURP (copia simple legible y digital en formato PDF) Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) Reporte Fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición del servicio El servicio para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019. (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF) <p>El proveedor deberá presentar el último día hábil posterior a la conclusión de cada mes durante la vigencia del servicio, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, con el C. José Antonio López Ruiz, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita al teléfono 01 222 777 9700 Extensión 1353, el Informe de Avance Mensual de forma impresa y digital mediante cd debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>4. Informe Final El cual estará integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio del proveedor en formato libre, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, indicando el término de la prestación del servicio, describiendo las actividades desarrolladas y demás aspectos que considere
--	--	---

		<p>relevantes, según su Informe Inicial.</p> <p>b. Resumen Acumulado de los Informes Mensual en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd.</p> <p>c. Reporte Final de Incidencias que hayan surgido durante el periodo del servicio y las estrategias que se realizaron para subsanarlas, en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd.</p> <p>d. Resumen Final de Beneficiarios en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd, del periodo de prestación del servicio, que incluya nombre del Beneficiario, municipio, localidad, colonia.</p> <p>e. Expedientes de los Beneficiarios que hayan faltado por entregarse, de manera impresa y digital mediante cd.</p> <p>f. Reporte Final de Avance Físico Financiero en formato libre, de manera impresa y digital mediante cd, el cual contendrá el % de avance que se tuvo en comparación con la Ruta Crítica del Plan de Trabajo y los pagos realizados, mismo que servirá para medir el alcance real del servicio El servicio para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019.</p> <p>g. Referencia Geográfica por Beneficiario en formato libre de la localización con coordenadas geográficas en el que se muestre el punto GPS de la ubicación específica de la vivienda del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF)</p> <p>h. Reporte Fotográfico en formato libre con mínimo 3 fotografías de alta definición del servicio El servicio para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019. (del antes, durante y después), entregado a entera satisfacción del Beneficiario (original y copia digital en formato PDF).</p> <p>El proveedor deberá presentar el último día hábil del servicio, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, con el C. José Antonio López Ruiz, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita al teléfono 01 222 777 9700 Extensión 1353, el Informe Final de forma impresa y digital mediante cd debidamente firmado por la persona facultada por el proveedor.</p> <p>5. Acta Entrega-Recepción Una vez entregado a entera satisfacción de la contratante el Informe Final, se signará el Acta Entrega Recepción del servicio en 2 tantos en formato libre (un tanto para cada una de las partes), misma que servirá para autorizar el último pago del servicio. El proveedor una vez concluido la totalidad del servicio, deberá escanear toda la documentación comprobatoria y realizar carpetas digitales, en un disco compacto (cd) o unidad de almacenamiento portátil (USB) y entregarlo al momento de la firma de la Acta Entrega - Recepción en dos tantos a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante.</p> <p>VI. VERIFICACIÓN DE AVANCE</p> <p>1. El proveedor deberá informar en tiempo real a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, cuando ésta así lo requiera, para lo cual, el proveedor deberá contar una aplicación móvil; la cual servirá para capturar el reporte fotográfico solicitado en el momento que requiera la contratante y almacenarlo en una base de datos.</p>
--	--	--

			<p>VII. CONDICIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá elaborar en formato libre un Plan de Trabajo el cual deberá contener como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del servicio solicitado, Ruta Crítica, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar. 2. El proveedor deberá contar con mínimo 2 bodega distribuidas estratégicamente dentro de los 4 municipios donde se prestará el servicio, mismas que deberán contar con la capacidad para almacenar los materiales a utilizar en la prestación del mismo. 3. El proveedor deberá utilizar como mínimo 2 vehículos tipo pick up, para la prestación del servicio, de conformidad a la Ruta Crítica de su Plan de Trabajo, debiendo estar en óptimas condiciones de funcionamiento, contar con batea, con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y de una antigüedad no mayor a 10 años. 4. El proveedor deberá identificar y verificar los datos de cada uno de los Beneficiarios, de acuerdo al Listado de Beneficiarios (el cual será proporcionada al proveedor el día de la formalización del contrato). 5. El proveedor deberá resolver las incidencias que surjan durante la prestación del servicio, informar oportunamente los avances y hacer cumplir las especificaciones solicitadas por la contratante. 6. El proveedor, la contratante y en su caso la consultoría externa, deberán de aperturar el Libro de Incidencias, en el cual se anotarán los acontecimientos y/o actividades relevantes durante la prestación del servicio (fechas, beneficiarios, direcciones, cantidades de material, mobiliario, personal, motivo de la actividad que pueda causar retraso y trastorno temporal), mismo que servirá como medio de comunicación entre el proveedor y la contratante. 7. El proveedor deberá indicar a la contratante en la formalización del contrato mediante oficio, la dirección y teléfono de las oficinas donde se llevarán a cabo las actividades administrativas, elaboración de reportes y conformación de expedientes, si en caso de que el proveedor cambiara de domicilio este deberá de hacerlo de conocimiento a la Contratante de manera oficial. 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.
--	--	--	--

ANEXO 2

MUNICIPIO	ACCIONES	BENEFICIARIOS
ACAJETE	136	544
AMOZOC	217	868
PUEBLA	2,559	10,236
TECALI DE HERRERA	169	676
	3,081	12,324

ANEXO 3

Partida	Unidad de Medida	Concepto	Cantidad de CALENTADORES SOLARES P	Costo por una Unidad del "PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019"				Costo por 3,081 del "PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019"				Importe Total del Servicio	
				2450	2470	2560	3320	2450	2470	2560	3320		
				vidrio y productos de vidrio	Artículo metálico para la construcción	Fibras Sintéticas, hules, plásticos y derivados	Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas	vidrio y productos de vidrio	Artículo metálico para la construcción	Fibras Sintéticas, hules, plásticos y derivados	Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas		
1	Servicio	Servicio para el "PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019"	3,081										
		Total											

ANEXO 4

PENALIZACION POR CONCEPTO

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

Porcentaje de penalización	Concepto de penalización
2%	Por entrega de bienes con características diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato o marcas, por cada uno de los 3081 calentadores solares.
2%	Cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio

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

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

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

MEMBRETE DEL LICITANTE

Documentación que deberá contener la Propuesta Legal, Técnica y Económica.

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

Referencia en las bases	Documento	SI	NO
3.1	Dos copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:		
	PERSONA FÍSICA:		
	• Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.		
	• Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).		
	• Identificación Oficial con fotografía (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma.		
	PERSONA MORAL:		
	• Registro Federal de Contribuyentes , debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).		
	• Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta ; 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 O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma, y		
	En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).		
	La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del fólder de copias y deberá contener los siguientes elementos:		
	• Nombre y firma del otorgante;		
	• Nombre y firma de quien recibe el poder;		
	• Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente		
	• Nombre y firma de 2 testigos.		



3.2	<p>Carta original dentro del folder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento GESAL-005-546/2019, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:</p> <p>A) PERSONA FÍSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación). • 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-005-546/2019. • Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante. • Soy: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE empresa. (Especificar el tamaño de empresa), 		
	<p>B) PERSONA JURÍDICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación). • 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-005-546/2019. • Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante. • Manifiesto que mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE empresa. (Especificar el tamaño de empresa). 		
3.3	<p>Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento GESAL-005-546/2019, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón. 		
3.4	<p>Para los licitantes con participación conjunta deberán presentar convenio de participación conjunta en ORIGINAL, debidamente requisitado de acuerdo con el Anexo I.</p>		
4.6.1	<p>Currículo en hoja membretada de la empresa en el que indique experiencia mínima de 2 años en la prestación de servicios iguales o similares, de acuerdo con el anexo B1.</p>		
4.6.2	<p>Copia simple de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, efectuados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado</p>		

	servicios iguales o similares al requerido		
4.6.3	<p>Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica la siguiente documentación:</p> <p>a) Tres cartas de recomendación en original a favor del licitante para la prestación del servicio solicitado, de tres clientes a los que haya prestado a entera satisfacción servicios similares, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.</p> <p>b) Un Organigrama del Ámbito General de la Empresa, que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre y cargo (original).</p> <p>c) Un Organigrama de contenido de tipo funcional, del personal técnico y operativo inicial propuesto para prestar el servicio solicitado (original).</p> <p>d) Un Cuadro Resumen de la Plantilla del Personal Técnico en formato libre, que incluya como mínimo: nombre, formación académica, teléfono de contacto y funciones que realizará según lo solicitado (copia simple legible).</p> <p>e) Una Carta de Recomendación de cada uno de los 6 elementos de Personal Operativo propuestos para prestar el servicio inicialmente, mediante el cual se pueda comprobar que cuentan con experiencia mínima de 1 año realizando actividades de edificación en general (copia simple legible), dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.</p> <p>f) Copia simple legible del último pago presentado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.</p> <p>g) Copia simple legible de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social de manera positiva que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.</p> <p>h) Copia simple legible de la opinión de cumplimiento emitida por el INFONAVIT de manera positiva, con sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación</p>		
4.6.4	<p>Currículo en formato libre del personal técnico, debiendo adjuntar copia legible del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y contrato que acredite que el personal labora para el licitante de conformidad a lo siguiente:</p> <p>a. 1 Coordinador para los 4 municipios donde se prestará el servicio, con perfil de Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la ejecución de servicios de edificación en general, dicha carta deberá haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.</p> <p>b. 1 Responsable por cada uno de los municipios donde se prestará el servicio, deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 2 años en el</p>		

	<p>ramo, que deberá ser acreditable con Currículum Vitae, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, quien desempeñará funciones administrativas y/u operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.</p>		
4.6.5	<p>Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello en donde se comprometa a contratar, preferentemente de la región, al personal operativo para la realización de los trabajos, debiendo otorgarles todas las prestaciones de ley durante la vigencia del servicio y deberá presentar a los 5 días hábiles de la formalización, la siguiente documentación:</p> <p>a. 4 Jefes de Brigada, 1 por cada municipio donde se prestará el servicio, deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos con experiencia profesional de mínimo 1 año en el ramo, que deberá ser acreditable con Currículum Vitae, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, realizando funciones administrativas y/u operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.</p> <p>b. 4 Personas de Avanzada, 1 por cada municipio donde se prestará el servicio, deberán ser Licenciados en cualquier área económico administrativa o pasantes con perfil de Arquitectos o Ingenieros, quienes realizarán los trámites administrativos de integración de expedientes de los Beneficiarios del servicio, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando funciones administrativas (no aplica para los Pasantes).</p> <p>c. Listado de la plantilla de mínimo 6 elementos de Personal Operativo y de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado.</p>		
4.6.6	<p>Carta de respaldo de la empresa fabricante, distribuidoras o comercializadoras de los calentadores solares, la cual deberá presentar en hoja membretada y firmada autógrafamente por el representante autorizado para ello, dicha cartas deberá haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.</p>		
4.6.7	<p>Plan de Trabajo en formato libre, el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del servicio solicitado, Ruta Crítica, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar.</p>		
4.6.8	<p>Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de que aplique, de los calentadores solares</p>		
4.6.9	<p>Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y modelo en caso de que aplique, de los calentadores solares para comprobar las especificaciones solicitadas, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados en color rojo con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.</p>		
4.6.10	<p>Los licitantes deberán contar con mínimo 2 bodegas distribuidas estratégicamente dentro de los 4 municipios donde se prestará el servicio, con la capacidad para</p>		

	<p>almacenar el material a utilizar en la prestación del servicio, debiendo presentar copia simple legible del comprobante de domicilio de las mismas con una antigüedad no mayor a tres meses o con el contrato de arrendamiento, mutuo, comodato o cualquier naturaleza jurídica que acredite la posesión, uso y goce del inmueble que será utilizado como bodega.</p>		
4.6.11	<p>Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia simple legible de factura a nombre del licitante o contrato de arrendamiento de al menos 2 vehículos tipo pick up para la prestación del servicio, los cuales deberán contar con batea con capacidad de carga de al menos 1 Tonelada y una antigüedad no mayor a 10 años.</p>		
4.6.12	<p>Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado:</p> <p>a. A entregar el primer día hábil del servicio, a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, en horario de 09:00 a 18:00 horas, el informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada para ello</p> <p>b. A entregar a la Subsecretaría de Vivienda de la contratante, los Informes de Avance (Inicial, Mensual y Final) en las condiciones y tiempos solicitados.</p> <p>c. A brindar el servicio apegándose estrictamente a las características, condiciones y especificaciones establecidas en la descripción del servicio, en los plazos indicados, de conformidad al Plan de Trabajo propuesto y a entera satisfacción de la Contratante.</p> <p>d. A georreferenciar la localización de cada una de las viviendas en las que se suministre la Entrega de Calentadores solares en Municipios del Estado de Puebla, con coordenadas geográficas, mediante determinación del punto GPS correspondiente a la vivienda del beneficiario para su reporte y seguimiento en tiempo real.</p> <p>e. A contar con la infraestructura tecnológica solicitada para la Verificación de Avance, durante la vigencia del servicio.</p> <p>f. A suministrar y colocar los señalamientos del servicio para el PROGRAMA DE CALENTADORES SOLARES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019 apegándose al diseño y leyendas proporcionados por la Unidad de Comunicación Social de la contratante, sin que esto genere un costo extra para la misma.</p> <p>g. A contar con los Recursos Económicos, el Personal Técnico y Operativo, los Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos necesarios y suficientes para la correcta prestación del servicio.</p> <p>h. A resguardar las herramientas, equipos, accesorios, insumos y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.</p> <p>i. A guardar confidencialidad por las características de la información utilizada en todo proceso, como de la información proporcionada para la ejecución del servicio, así como los datos y resultados obtenidos acerca de este servicio, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial o cualquier otra forma o medio sin autorización expresa y por escrito de la Contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de la Contratante.</p>		

	<p>j. A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considerará a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe en la presentación del servicio.</p> <p>k. A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a los Beneficiarios, con motivo de la prestación del servicio, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones.</p> <p>l. A realizar las correcciones al 100% de los servicios realizados que presenten vicios ocultos.</p> <p>m. A que el Personal Técnico y Operativo contará con uniforme (al menos playera) y/o identificación que los acredite como personal de proveedor.</p> <p>n. A trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para la prestación del servicio.</p> <p>ñ. A contar con una plantilla de mínimo 6 elementos de Personal Operativo y de acuerdo a experiencia y de conformidad con el Plan de Trabajo, mi representada podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se prestará el servicio, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados para prestar el servicio, sin que esto genere un costo extra para la contratante.</p> <p>o. A garantizar el servicio ofertado en cuanto al bien y su calidad durante la vigencia del contrato y para el calentador solar cinco años posteriores a la entrega de los servicios entregados a la contratante.</p> <p>p. A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque, transportación y/o almacenaje, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.</p> <p>q. A que la transportación, maniobras de los bienes a utilizar para la prestación del servicio, será sin costo adicional para la contratante.</p> <p>r. A trabajar en apego al Plan de Trabajo propuesto.</p> <p>s. A no subcontratar los servicios ofertados.</p> <p>t. A solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio tales como materiales defectuosos, impresiones de mala calidad o por fallas en la colocación, sin costo extra para la contratante.</p>		
5.2.1	Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.		
5.2.2	Copia simple legible del acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o última declaración presentada.		
5.2.3	Copia simple legible de la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", emitida		

	por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.		
5.2.4	Los licitantes deberán presentar el estado de posición financiera y estados de resultados del ejercicio fiscal 2018, los cuales deberán acreditar que el licitante cuenta con una suma de capital contable de mínimo el 10% en su propuesta económica firmados por el contador público que los elabora anexando copia simple legible de cédula profesional.		
5.2.5	Los licitantes deberán presentar el Anexo 3, no hacerlo será motivo de descalificación, también deberán presentarlo en formato digital dentro de la USB.		

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.