



Sistema Intermunicipal de Aguas y Saneamiento De Monclova y Frontera, Coahuila

EL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA. EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA EN SU ARTÍCULO 171 Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 42, 43, 52 Y 54 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EMITE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA A PARTICIPAR, CON EL OBJETO DE CONTRATAR LOS SERVICIOS CONTENIDOS EN EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS (**ANEXO NUM. 1**), DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

BASES

1. PARTICIPANTES: Podrán participar las personas físicas o morales que cumplan con los requisitos de la convocatoria y del presente documento y que cuenten con los recursos técnicos, financieros, y demás que sean necesarios para prestar a **"SIMAS MONCLOVA-FRONTERA"** en forma oportuna los servicios con las especificaciones, en la cantidad que se consigna en los catálogos de conceptos y en los plazos que se establecen en estas bases y cuyas actividades estén relacionadas con los giros comerciales de los servicios solicitados.

2. INFORMACIÓN GENERAL:

OBJETO DE LA INVITACIÓN: ADQUISICIÓN DEL MATERIAL COPLE TRANSICIÓN UNIVERSAL X IPS MCA ALFA DE 1/2" DE PLÁSTICO C/EMPAQUE BLANCO CÓDIGO X716020IPS PARA EL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA ("SIMAS MONCLOVA-FRONTERA").

2.1. ORIGEN DE LOS FONDOS: RECURSOS PROPIOS.

2.2. NÚMERO DE CONVOCATORIA: RA19000344

FECHA: 01 DE OCTUBRE 2019

2.3. CONSULTA Y ENTREGA DE BASES:

2.3.1 CONSULTA: Del 01 al 03 de Octubre 2019, a partir de las 15:00 horas, en las oficinas de "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA", con domicilio en: Blvd. Benito Juárez No. 418 3er Piso CP: 25730 Monclova, Coahuila; teléfonos: (866) 6-49-02-45 ext. 303, 304, 315, en la dirección (electrónica): www.simasmyf.gob.mx

2.4. ENTREGA DE BASES:

a) En las oficinas de la Convocante: la entrega se realizará en las oficinas de "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA", con domicilio en: Blvd. Benito Juárez No. 418 3er Piso, CP 25730 teléfonos: (86)66-49-02-45 ext. 105

b) En la dirección electrónica: martha.macias@simasmyf.gob.mx

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

Para los fines de las presentes bases, en lo sucesivo se denominará:

LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

LA CONVOCANTE: SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA COAHUILA DE ZARAGOZA A QUIEN SE DENOMINARA COMO "**SIMAS MONCLOVA-FRONTERA**"

INVITADO: Indistintamente persona física o moral interesada en participar, que cumpla con todos los requisitos solicitados y que esté capacitado jurídicamente para contratar el suministro.

DICTAMINADOR TÉCNICO: Persona física que elabora el Dictamen técnico

USUARIO: Personal autorizado por Simas Monclova-Frontera para realizar actos de recepción, revisión, supervisión, vigilancia y control del servicio prestado, de acuerdo a sus funciones.

PRESTADOR DE SERVICIO: Indistintamente persona física o moral que se determine como ganador del concurso.

4. FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE SE VERIFICARÁN LOS ACTOS DE:

4.1. JUNTA DE ACLARACIONES: el día 03 de Octubre 2019 a las 11:00 horas en la sala de juntas del Departamento de Adquisiciones de "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA", con domicilio en: Blvd. Benito Juárez No. 418 3er Piso, CP 25730. La asistencia de los INVITADOS a la junta de aclaraciones que se realice es optativa, sin embargo, será responsabilidad del INVITADO, obtener una copia del documento correspondiente y considerar todos los acuerdos que se tomen en ella.

a) DE LOS INVITADOS:

El **INVITADO** tendrá la oportunidad de aclarar durante el desarrollo de la reunión, cualquier duda en relación a las bases de la invitación, catálogo de conceptos, anexos, condiciones de entrega, etc., a la que asistirán los representantes técnicos de la

CONVOCANTE, el **USUARIO** y los **INVITADOS**. Del desarrollo de la junta se levantará una minuta y se entregará, al terminar, copia simple, a cada uno de los participantes. Únicamente podrán solicitar aclaraciones, formular preguntas y obtener copia de la minuta de junta de aclaraciones, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, Las Adquisición de las Bases no tiene costo por lo que deberán de notificar el interés de la participación.

Las dudas y preguntas que existan sobre estas bases y sus anexos, podrán ser presentadas **con 24 horas de anticipación**, por escrito en papel original membretado y con la firma del representante legal del licitante mismo que podrá ser enviado por correo electrónico a las siguientes direcciones: ana.fuentes@simasmyf.gob.mx; martha.macias@simasmyf.gob.mx; [magdalena .conyers@simasmyf.gob.mx](mailto:magdalena.conyers@simasmyf.gob.mx); rubi.vazquez@simasmyf.gob.mx, en archivo de texto (**WORD**), a partir del día de publicación de la convocatoria y hasta un día anterior a la junta de aclaraciones, en horario de 09:00 a 13:00 horas. Las dudas que sean recibidas posteriores a este horario y plazo, solo se integrarán al expediente correspondiente y solo en caso de que se llevará a cabo una segunda junta de aclaraciones, serán considerados.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 54-A de la Ley, no serán contestadas por esta convocante por resultar extemporáneas, por lo que solo se integrarán al expediente respectivo; y en el caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente deberá de entregarlas por escrito y la convocante las recibirá, sin embargo, no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, esta convocante tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas. Debiendo en este caso posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo considerar la existencia de un plazo de al menos siete días naturales desde el momento en que concluya la última junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

El **INVITADO** deberá examinar los documentos que contienen las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuran en las bases de la invitación, catálogo de conceptos, anexos y los que se emitan como resultado de acuerdos tomados en la junta de aclaraciones. Si el **INVITADO** omite presentar en la forma y términos y solicitados en estas bases, alguna información requerida en los documentos de la invitación o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a esos documentos, el resultado invariablemente será el desechamiento de su oferta.

b) DE LA CONVOCANTE:

Cuando las modificaciones a las bases y al catálogo de conceptos se deriven de la junta de aclaraciones, no será necesario que la convocante haga la comunicación del aviso de estas modificaciones.

4.2. **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:** el día 09 de Octubre 2019 a las 15:00 horas, en la sala de juntas del Departamento de Adquisiciones de "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA" con domicilio en: Blvd. Benito Juárez No. 418 3er Piso, CP 25730 se inicia con la declaración oficial a la hora y fecha señaladas y no se aceptará propuesta alguna de los participantes que no presenten sus propuestas al ser llamados para ello, en el orden en que registraron su asistencia al acto.

4.3. **DICTAMEN TÉCNICO Y FALLO:** El día 15 de Octubre 2019 a las 15:00 horas vía electrónica.

Cuando haya necesidad de modificar la fecha publicada originalmente para el fallo, siempre y cuando la modificación se encuentre dentro de los plazos y términos que marca la **LEY**, ésta se dará a conocer mediante escrito dirigido a todos los INVITADOS en fecha previa a la programada originalmente para llevar a cabo dicho acto, debiendo constar en el expediente correspondiente el acuse de recibo; o bien informar en reunión que se lleve a cabo en la fecha que hubiera sido programada originalmente para dar a conocer el fallo, levantando acta de dicho evento. Así mismo, la convocante podrá optar por llevar a cabo el comunicado citado en la junta pública (artículo 57 de la Ley), o en sustitución de esa junta, la CONVOCANTE podrá optar por notificar el fallo de la invitación por escrito a cada uno de los invitados, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, de acuerdo a lo que establece el artículo 60 de la normatividad estatal.

5. CONDICIONES DE PRECIO, FACTURACIÓN Y PAGO:

5.1. **PRECIO:** Las cotizaciones deberán presentarse en **PESOS MEXICANOS** y no se aceptarán incrementos de los precios de los servicios en ningún caso, debiendo el **INVITADO** considerar en su oferta un **PRECIO UNITARIO FIJO**.

5.2. **FACTURACIÓN:** La facturación deberá hacerse a nombre del Sistema Intermunicipal de Aguas y Saneamiento de Monclova y Frontera Coahuila, con Domicilio en Blvd. Benito Juárez no. 418 1 y 3 piso col. Palma C.P.25730, Registro R.F.C SIA-930831778 y cumplir todos los requisitos fiscales establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

5.3. **PAGO:** Las condiciones de pago **dentro de los 30 días** naturales contados a partir de la presentación de la factura en las oficinas de "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA", con domicilio en: Blvd. Benito Juárez No. 418 3er Piso, CP 25730; las cuales deberán contener los nombres de los elementos contemplados para el servicio, además con el nombre y las firmas de recibido de los servicios por personal autorizado, sello de "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA" a satisfacción del USUARIO. La Factura, además, deberá de ser enviada en formato PDF y XML al correo:

5.4. **ANTICIPOS:** No se otorgará anticipo alguno.

6. DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:

6.1. **DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL:** La especificación completa del material y las

Cantidades a cotizar, se indican en el Catálogo de Conceptos (**ANEXO NÚM: 1**).

6.2. **PLAZO ADQUISICION DE MATERIAL:** La adquisición de material es para cubrir un periodo de 6 meses a partir de colocada la Orden de compra.

6.3. **LUGAR DE ENTREGA DE MATERIAL:** El material deberá ser libre abordó en:

UBICACIÓN	HORARIO
ALMACEN SIMAS OBRERA.	DE LUNES A VIERNES DE 7:00 A.M. A 4:00 P.M

En caso de ser la entrega por paquetería se recibirá de Lunes a Domingo de 7:00am a 8:00 p.m

7. **REEMPLAZO DE MATERIAL:** El usuario podrá solicitar el reemplazo de elementos cuando se comprueben que el material está en mal estado, en estos casos el proveedor deberá hacer la reposición del material en un plazo no mayor a 78 horas contadas a partir de la fecha y hora de la notificación. En caso de incumplimiento se procederá conforme a la normatividad aplicable en la Ley.

8. **EMPAQUE DE MATERIAL:** El material deberá ser entregado en su caja original de empaque de fábrica para evitar el mejor manejo del material.

En caso de que el material sea entregado mediante paquetería este deberá venir identificado así como traer copia de la factura y orden de compra a la cual pertenece el material.

9. **MUESTRAS:** Los proveedores que presenten cotización deberán presentar también muestra del material y ficha técnica.

10. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS PROPOSICIONES:

11.1- ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Todos los documentos y correspondencia relacionada con la presente invitación, deberán estar escritos en **idioma español**.

Los anexos técnicos y folletos, cuando se soliciten en el Catálogo de Conceptos, podrán presentarse en el idioma del país de origen de los servicios acompañados con una traducción simple al español.

Las proposiciones (**DOCUMENTO 1-T, ANEXO NÚM: 1-A y DOCUMENTO 1-E, ANEXO 1-B**), deberán elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del **INVITADO** y el número de la INVITACIÓN, la firma autógrafa y el nombre del representante legal del invitado, siendo optativa la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, debiendo describir todas y cada una de las características de los servicios ofertados, las cuales deberán cumplir con las especificaciones del catálogo de conceptos (**ANEXO NÚM: 1**), considerando las modificaciones o correcciones que resultaren de la Junta de Aclaraciones.

11.2- ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:

Las personas físicas y morales participantes en el presente concurso deberán entregar en el acto de presentación y apertura de ofertas un solo sobre para las propuestas, cerrado de manera inviolable, debidamente rotulado con la información respecto a: el tipo de propuestas que contienen, el número de invitación, nombre de la empresa o persona física participante, dirección, teléfono y nombre del representante legal.

El hecho de que un invitado presente sus propuestas en dos sobres, siempre y que se encuentren debidamente identificados; uno como propuesta técnica y otro conteniendo su propuesta económica, "no será motivo para desechar sus propuestas", siempre y que en la recepción de las proposiciones, se proceda primero a revisar su documentación técnica y si no es desechada por la falta de algún requisito, luego abrir su propuesta económica.

Así mismo, el invitado deberá de entregar en forma electrónica sus propuestas técnicas y económicas (documentos técnicos complementarios, propuesta técnica y propuesta económica).

12.- EL SOBRE DEBERÁ DE CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

12.1.- DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS Y PROPUESTA TÉCNICA. –

DOC.	DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:
1	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la invitación • Copia Simple del Registro vigente del Padrón de Proveedores del Gobierno de Estado de Coahuila. • Copia Legible del Acta Constitutiva de la persona invitada(personas morales) • Copia del poder Legal (personas morales) • Copia de identificación del representante Legal(personas morales) • Copia de las bases • Copias de Acta de Nacimiento y curp • Copia del RFC • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT.
2	Escrito original firmado por el representante legal del INVITADO, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representado (a) conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normatividad en materia de adquisiciones, que está debidamente enterado y de acuerdo con el contenido de las Bases, sus anexos, catálogo de conceptos, modelo de contrato y la minuta de la junta de aclaraciones de la presente invitación. (ANEXO NÚM. 2).
3	Escrito original firmado por el representante legal del INVITADO en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza. (ANEXO NÚM: 3).
4	<p>Demostrar su solvencia Económica, presentación de Estado de resultados debidamente firmado por su contador, anexando copia de cédula profesional</p> <p>4.1.-La persona que firme las propuestas deberá estar acreditada como Representante legal.</p> <p>4.2.- En caso de no ser así, deberá presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo del poder notariado en el que se le faculte para suscribir contratos o convenios a nombre de la empresa Representada, y se encuentre en condiciones de suscribir las propuestas correspondientes; o bien presentar actas Constitutivas en que se acredite dichas facultades.</p>
5	En caso de que la persona que asiste al acto de presentación y apertura de propuestas,

	no sea la misma que firma las propuestas, deberá presentar el original de un poder simple otorgado por el representante legal debidamente acreditado y autorizado para otorgar poder. (ANEXO NÚM: 4).
6	Presentar en el acto de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, dentro del sobre o fuera de éste, a juicio del INVITADO ; la identificación oficial con fotografía (preferentemente copia y original y para cotejo) de la persona que firma la propuesta, además en su caso, de quien comparezca en los actos de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. La presentación de copias ilegibles será considerada como documento no presentado y en el acto serán desechadas las propuestas.
7	Escrito manifiesto del INVITADO , sobre la garantía de los servicios, los alcances técnicos y legales, así como el periodo de vigencia de la misma, firmado por el Representante legal. De acuerdo a la garantía durante la vigencia del contrato y Para insumos la garantía será de 6 meses (ANEXO NÚM: 6).
8	En hoja membretada de la empresa, firmada por el representante legal, una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que cuenta con oficinas debidamente instaladas y los recursos que utilizará para el suministro de materiales objeto de esta invitación, para tal efecto deberá anexar fotografías de sus instalaciones a este documento. (EL USUARIO Y CONVOCANTE se reservan el derecho de verificar antes, durante o después del proceso de invitación, la información señalada por la misma).
9	Acreditación de un capital contable mínimo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 MN) mediante la presentación de un Balance general. Debidamente firmado por su contador así como anexar copia de la cédula profesional de este.
10	En hoja membretada de la empresa, escrito en el que relacione a los clientes principales. En dicha relación deberá de señalar el nombre de la empresa o dependencia, nombre del contacto, teléfono.
11	Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual el invitado garantiza que las obligaciones laborales y prestaciones de ley son responsabilidad única y exclusiva de la empresa y que no podrá considerarse a "LA CONVOCANTE" por ninguna circunstancia como patrón solidario o sustituto.
12	Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada cuenta con la experiencia, personal especializado, instalaciones, equipo y demás necesarios para cumplir satisfactoriamente con los compromisos contractuales que se deriven de este proceso, para el caso de que resulte con adjudicación de contrato (ANEXO NÚM: 7).
13	Original y copia para su cotejo de constancia vigente que lo acredite estar dado de alta como patrón en el Instituto Mexicano del Seguro Social (Alta patronal del IMSS).
14	Presentar en original y por duplicado, el Manifiesto de no conflicto de intereses y código de conducta (ANEXO NÚM. 8).

DOC.	PROPUESTA TÉCNICA
1-T	<p>PROPUESTA TÉCNICA.- La proposición (DOCUMENTO 1-T, ANEXO NÚM: 1-A) deberá elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del INVITADO, la firma autógrafa y el nombre del representante legal del invitado, siendo optativa la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, debiendo describir todas y cada una de las características de los servicios ofertados, las cuales deberán cumplir con las especificaciones de las bases y catálogo de conceptos (ANEXO NÚM: 1), considerando las Modificaciones y/o correcciones que resultaren de la Junta de Aclaraciones.</p> <p>La descripción de los servicios en el DOCUMENTO 1-T, ANEXO NUM: 1-A, deberá ser amplia y detallada, conteniendo en lo aplicable: especificaciones de los servicios ofertados de acuerdo a lo solicitado por la convocante en estas Bases y a lo señalado en el catálogo de conceptos. Así mismo el tiempo de entrega de los materiales objeto de este concurso, para poder calificar técnicamente las propuestas</p>

(Este Anexo no deberá incluir precios).

12.2- PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTAS:

DOC	DOCUMENTOS ECONÓMICOS
1-E	PROPUESTA ECONÓMICA.- La proposición deberá elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del INVITADO, la firma autógrafa y el nombre del representante legal del invitado, siendo optativa la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, número de partida, descripción corta, cantidad, el precio unitario con número y letra en cada partida, el importe total por partida y total del suministro con I.V.A desglosado, en pesos mexicanos. (DOCUMENTO 1-E, ANEXO: 1-B)
	GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTAS: Cheque simple cruzado o con las leyendas "para depósito en cuenta del beneficiario" o "no negociable", expedido en título bancario con el nombre impreso por el banco o fianza expedida por compañía afianzadora a favor del SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA , por un importe que corresponda como mínimo al 5% del monto TOTAL de la propuesta, antes de I.V.A.

La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos, ya sea en forma total o parcial en los términos señalados expresamente en estas bases y la presentación de documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras, será motivo de desechamiento de la propuesta en cualquiera etapa de la invitación, en los términos establecidos en estas bases.

La elaboración de las ofertas económicas y garantías deberá hacerse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- A. Las ofertas económicas deberán presentarse en el formato que se señala en el **DOCUMENTO 1-E, ANEXO NO. 1-B**, anotando el número de partida, descripción corta de los servicios ofertados, cantidad, precio unitario con número y letra, y total por partida, mismas que deberán cumplir como mínimo con las especificaciones de los artículos que se señalan en el **ANEXO NO. 1**.
 - 1) Las cotizaciones deberán presentarse en pesos mexicanos, en precios unitarios firmes (fijos) con número y letra; al existir alguna discrepancia entre el valor en número y letra en el precio unitario, regirá el valor descrito con letra.
 - 2) El **INVITADO** deberá sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y la **CONVOCANTE** no se hará responsable de dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la invitación.
- B. El **INVITADO** incluirá en su propuesta, únicamente la información de los servicios ofertados y de cada artículo cotizado se indicará el precio unitario y el importe;
- C. Los descuentos especiales del o los materiales cotizados que voluntariamente estén dispuestos a otorgar los **INVITADOS**, deberán estar incluidos en los precios unitarios y no por separado;
- D. Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas, en una sola oferta sin posibilidad de ofertar alguna otra opción;
- E. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalamiento y de acuerdo a las condiciones de pago establecidas en las presentes bases;
- F. Las ofertas deberán ser firmadas por quien esté debidamente acreditado como representante legal del invitado, en la forma y términos solicitados en estas bases.

Para propósito de identificación personal, deberá presentar alguno de los siguientes documentos oficiales: Credencial de elector, pasaporte o cédula profesional.

13.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES: El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una sola etapa en la fecha y hora programada para tal efecto y será presidido por el funcionario designado por la **CONVOCANTE**, única autoridad facultada para aceptar o desechar propuestas, conforme a los términos de la **LEY** y los requisitos establecidos en las bases.

Para efecto de dar agilidad al proceso pero sin que sea motivo de desechamiento, los **INVITADOS** podrán registrarse previo al inicio del acto o una vez iniciado el mismo siempre y que se hayan presentado en la hora fijada para el efecto; los **INVITADOS** al ser nombrados por el funcionario que preside el acto, entregarán el sobre que contenga sus proposiciones técnica y económica y demás documentación requerida; una vez entregado el sobre conteniendo las propuestas técnicas y económicas, no podrá ser retirados bajo ninguna circunstancia. Los documentos originales que acompañen a su propuesta técnica que se hayan solicitado para cotejo serán devueltos por **LA CONVOCANTE** en el mismo acto de la apertura de propuestas técnicas y económicas, una vez que hayan sido cotejados con las copias simples.

En caso de que las propuestas sean enviadas por paquetería deberá de enviar dos sobres debidamente identificados con la leyenda "documentos originales" junto con su propuesta técnica y otro que mencione "copias simples".

El **INVITADO** que desee asistir, deberá de presentarse puntualmente a cada uno de los actos.

En el supuesto de que el **INVITADO** no se presentara a la hora señalada para el acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas y económicas, no se le recibirá proposición alguna, sin embargo podrá presenciar el acto sin participación en el mismo.

Los documentos originales una vez cotejados estarán disponibles para recogerlos al día siguiente hábil de la entrega de propuestas en horario de 8: 00 de la mañana a 4:00 de la tarde.

En los demás actos relacionados con la presente invitación, no será obligatoria la presencia de representante alguno, por lo que su asistencia es opcional.

Una vez recibidas las proposiciones técnicas y económicas, el acto de presentación y apertura se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

Primero: Se procederá a la apertura del sobre que contiene las propuestas técnicas y económicas; en seguida se hará la revisión cuantitativa de los documentos solicitados en las bases en el apartado de "documentos técnicos complementarios" y "propuesta técnica", desechando las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases. Los documentos de las propuestas desechadas serán introducidos en su sobre, se cerrará en presencia de los invitados y se someterá a firma de los invitados, para ser devueltos por la Convocante, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la invitación, salvo que exista inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá

proceder a su devolución a los invitados que lo soliciten o decidir su destrucción en los términos de la normatividad aplicable.

Por lo menos un invitado y los servidores públicos de la dependencia o entidad convocante que se encuentren presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas y económicas presentadas y que previamente haya determinado LA CONVOCANTE.

En seguida se procederá a la revisión de los documentos de la "propuesta económica" solicitados en las bases, únicamente de los invitados cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas en el presente acto como resultado de la revisión cuantitativa de sus documentos, y si no existe motivo de desechamiento por la omisión de algún requisito solicitado en su propuesta económica o garantía, se dará lectura en voz alta al importe total de su propuesta antes del I.V.A.

Se levantará acta en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron, señalando la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo. El acta será firmada por cada uno de los participantes y se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los invitados que no hayan asistido; para efectos de su notificación.

Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, a la hora y fecha señaladas, no se aceptará propuesta alguna de los participantes que lleguen posteriormente, por lo que es recomendable se presenten con anticipación para el registro de asistencia.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de las proposiciones y del fallo, se pondrán a disposición de los invitados que no hayan asistido al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación; siendo de la exclusiva responsabilidad de los invitados acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

14.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

14.1-EN EL ASPECTO TÉCNICO Y ECONÓMICO:

- a. EL **DICTAMINADOR TÉCNICO** valorará el cumplimiento estricto de las especificaciones de los materiales ofertados respecto a los solicitados en las bases de esta invitación, quien emitirá dictamen sobre las propuestas técnicas presentadas por los **INVITADOS** .

Por otra parte el área administrativa o financiera de **LA CONVOCANTE** valorará el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas documentales y financieras por parte del invitado, para evaluar la capacidad de contraer los compromisos derivados de la invitación; asimismo que los servicios ofertados reúnan las características y especificaciones del catálogo de conceptos y se cumplan los requisitos de las bases, así como lo estipulado en la junta de aclaraciones y mediante la comparación en forma equitativa de los precios ofertados por los **INVITADOS** , dictaminará la adjudicación en todos los casos a la oferta económica más baja presentada para de la partida.

- b. Las propuestas que satisfagan todos los aspectos señalados con anterioridad serán calificadas como solventes.
- c. La **CONVOCANTE**, deberá llevar a cabo la junta de comité en fecha previa a la notificación del fallo correspondiente.
- d. Los **INVITADOS** sólo podrán presentar una oferta por la(s) **partida(s)** en caso de presentar dos opciones o más, el **INVITADO** será descalificado a menos que se haya determinado en la junta de aclaraciones en la (s) partida(s) en cuestión.
- e. En caso de empate en la cotización (propuesta económica), en estricto apego al Artículo 59 de la LEY, en igualdad de circunstancias, En su caso se aplicará la política de Adquisiciones establecidas para Adquisiciones de "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA".
- f. En el caso de no resolver la adjudicación mediante el supuesto anterior, se procederá a adjudicar el contrato en forma proporcional entre los INVITADOS que se encuentren en este caso, de no aceptar ninguno de ellos se procederá a asignar por insaculación.
- g. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, considerando el dictamen elaborado por el **DICTAMINADOR TÉCNICO** de esta invitación y hecho el análisis de precios en un cuadro económico comparativo por parte del área administrativa o financiera, " **SIMAS MONCLOVA-FRONTERA**" procederá a la emisión del fallo debidamente motivado y con los fundamentos legales aplicables para adjudicación del contrato o contratos correspondientes a la(s) persona(s) físicas o morales que, de entre los **INVITADOS** reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en el entendido de que la adjudicación se hará: por PARTIDA, previamente definida y preestablecidas en los términos de referencia.
- h. En igualdad de circunstancias técnicas se preferirá la contratación de PROVEEDORES LOCALES, dándoles preferencia hasta una diferencia del quince por ciento en su propuesta económica (art. 17), siempre que se garanticen al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y eficiencia y demás circunstancias pertinentes a que se refiere el artículo 43 de la citada Ley.

15.- LAS PROPUESTAS SERÁN DESECHADAS CUANDO:

- a. Se presenten en forma tardía las ofertas una vez iniciado el acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- b. El sobre en que se presentan las ofertas no esté cerrado en tal forma que se evite introducir o retirar fácilmente documentos, antes de la celebración del acto público programado para la presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas.
- c. En la revisión cuantitativa o en la cualitativa se detecte la falta de alguno de los documentos originales, sus copias o fotocopias, información o requisitos exigidos en la forma y los términos señalados en estas bases de invitación.

- d. Falta de la firma del representante legal del invitado en los documentos en la forma y términos en que este requisito se haya solicitado en las bases de la invitación.
- e. No se presente el manifiesto de no conflicto de interés.

Las proposiciones desechadas serán devueltas por **LA CONVOCANTE**, transcurridos quince días contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la invitación.

16.- DESCALIFICACIÓN DEL INVITADO CUANDO:

En observancia de lo dispuesto por el Artículo 52, fracción IV de la **LEY**, será causa de descalificación, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de los requisitos establecidos en la forma y los términos de estas bases de invitación, así mismo cuando se incurra en alguno o algunos de los supuestos del Artículo 73 de la **LEY**, y por las causas siguientes:

- a. La propuesta técnica o la propuesta económica no venga firmada por el representante legal del invitado, en la forma y términos indicados en estas bases.
- b. El **INVITADO** deje de presentar dentro del sobre correspondiente, uno o más de los documentos originales, copias o fotocopias, en la forma y términos solicitados en estas bases.
- c. El **INVITADO** presente documentos cuyo contenido sea parcial o no esté completo, o su texto no corresponda a los datos, de acuerdo con lo solicitado en las bases de la invitación.
- d. Los servicios que oferte el **INVITADO** no se ajusten a las especificaciones técnicas, de calidad, diseño, etc. solicitadas por **LA CONVOCANTE**.
- e. Proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por **LA CONVOCANTE** en estas bases y conforme a las cuales se desarrollará la invitación.
- f. Presentar dos o más opciones por **partida** según corresponda a lo solicitado en las bases de la invitación.
- g. No presente con número y letra los precios unitarios de las propuestas económicas.
- h. Que su oferta no corresponda al procedimiento en el que está participando.
- i. Haya cometido hecho ilícito en perjuicio de **LA CONVOCANTE**.
- j. No satisfaga los requisitos de forma o fondo determinado en estas bases.
- k. La **CONVOCANTE** encuentre que el **INVITADO** se ha puesto de acuerdo con otro u otros para hacer subir los precios propuestos con motivo de esta invitación, o por cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **INVITADOS**.
- l. El **INVITADO** presente varias proposiciones bajo el mismo o diferentes nombres.
- m. Las proposiciones se presenten en escalas.

- n. Las proposiciones no cumplan técnicamente con los requisitos del catálogo de conceptos, y el acuerdo a lo señalado en estas bases.
- o. El valor de la garantía para seriedad de la oferta sea inferior al 5% del valor total de las propuestas presentadas por el **INVITADO** (sin incluir el I.V.A).
- p. Cuando presenten precios en moneda extranjera.
- q. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases o catálogo de conceptos de la invitación.
- r. La **CONVOCANTE** compruebe que el invitado no le hubiera cumplido sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicada gravemente la convocante.
- s. Existan adeudos pendientes, derivados de sanciones económicas impuestas por la convocante por incumplimientos de contratos por parte de los invitados.
- t. No se presente el manifiesto de no conflicto de interés.

17.- DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO:

La invitación podrá ser declarada desierta por **LA CONVOCANTE**:

- a. Si ha vencido el plazo de las bases de invitación ningún interesado las adquiera, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, o si la totalidad de las propuestas presentadas fueran desechadas.
- b. Si la totalidad de las ofertas presentadas no garantizan el cumplimiento del contrato en cuanto a precio, oportunidad, calidad y especificaciones técnicas.
- c. Si la totalidad de las propuestas presentadas no reúnen los requisitos de las bases de esta invitación o si como resultado de la investigación efectuada por SIMAS MONCLOVA-FRONTERA", se determina que los precios no son aceptables por no resultar congruentes con los precios en vigor en el mercado.

18.- CANCELACIÓN:

El Sistema Intermunicipal de Aguas y Saneamiento de Monclova y Frontera Coahuila podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor, de igual manera podrán cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los materiales concursados para su adquisición, y que de **continuarse con el procedimiento de contratación se pudieran ocasionar un daño o** perjuicio a la Convocante. La determinación de dar por cancelada la invitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la cancelación, la que se hará del conocimiento de los invitados, de conformidad con el Artículo 61, último párrafo de la Ley.

19.- FALLO DE LA INVITACIÓN:

El día 15 de Octubre del año 2019 a las 15:00 horas vía electrónica.

El **INVITADO** a quien se le adjudique contrato, deberá presentar la garantía de cumplimiento correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato en: la oficina de Adquisiciones de "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA" con el domicilio ya referenciado.

20.- GARANTÍAS:

20.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN: El **INVITADO** proporcionará como parte de su propuesta económica, una garantía por medio de cheque simple cruzado o con la leyenda "para depósito en cuenta del beneficiario" o "no negociable", expedido en título bancario con el nombre impreso por el banco o fianza expedida por Compañía Afianzadora Mexicana autorizada, por un importe equivalente a un mínimo del 5% del monto total de su propuesta, antes de I.V.A., a nombre de la convocante: SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA, (**DOCUMENTO 1**) del sobre económico.

Las garantías de seriedad correspondientes a las propuestas que hayan sido aceptadas y que no resulten ganadoras de la invitación serán devueltas quince días hábiles después del acto de fallo.

La garantía de seriedad del **INVITADO** al que se le haya adjudicado el contrato será devuelta una vez que éste haya firmado el contrato correspondiente y entregado la garantía de cumplimiento del mismo.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en beneficio de "**SIMAS MONCLOVA-FRONTERA**", cuando el **Invitado** por causas imputables a él mismo, no sostenga las condiciones de su oferta o no cumpla en tiempo y forma con la firma del contrato derivado de la presente invitación.

20.2.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El **PROVEEDOR** deberá presentar una fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada, por el 10% (diez por ciento) del monto del contrato para garantizar su cumplimiento, incluyendo el I.V.A., en pesos mexicanos a nombre de :SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA. (**ANEXO NÚM. 5**).

La entrega de la fianza de garantía será dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato y permanecerá vigente 12 meses a partir de la firma del contrato.

Al momento de recibir modificaciones a los contratos adjudicados, el **PROVEEDOR** deberá presentar el endoso de la fianza de acuerdo a las disposiciones legales inherentes. - (**ANEXO NÚM. 6**).

20.3 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS MATERIALES: el **PRESTADOR DE SERVICIOS** quedará obligado a responder de los defectos que resulten en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo, en la LEY, y en la legislación aplicable. El periodo de garantía de los servicios aplicará mientras el contrato se encuentre **VIGENTE** y para insumos la garantía será de 6, manifestada por escrito por el **INVITADO** debiendo incluirlo en el Sobre No. 1 de su propuesta técnica y documentos técnicos complementarios.

21.- CONTRATO

21.1 FIRMA DEL CONTRATO: El contrato deberá ser según el modelo proporcionado por "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA" y deberá formalizarse dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha del fallo en las oficinas del SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA, con domicilio en: Blvd. Benito Juárez No. 418 3er Piso, CP 25730.

Si la empresa adjudicataria por causas imputables a esta, no firma el contrato dentro del plazo señalado, perderá a favor del SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA, la garantía otorgada y **LA CONVOCANTE** podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 59 de la **LEY**, y así sucesivamente; en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al diez por ciento.

21.2 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: LA CONVOCANTE bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar dentro de su vigencia, los contratos adjudicados que se deriven de esta invitación, en lo relativo a la cantidad fincada sin tener que recurrir en su caso, a la celebración de una nueva invitación siempre y cuando no se modifiquen en total más del 30% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el catálogo de conceptos. Dichas modificaciones procederán siempre y cuando el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

Para el caso de que la circunstancia antes mencionada ocurra, las fechas de entrega correspondientes y las cantidades modificadas solicitadas podrán ser pactadas de común acuerdo entre "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA" y el **PROVEEDOR**.

Si el **PROVEEDOR**, no aceptara la adjudicación de demandas modificadas, previstas en este inciso, LA CONVOCANTE aplicará la garantía de cumplimiento de la propuesta y el pedido se otorgará a la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso no sea superior al 10% con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora.

21.3 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

Cuando concurren razones de interés general, o bien por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los materiales originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **La Convocante**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas ó **la Convocante**, podrá dar por terminados anticipadamente los contratos.

21.4 RESCISIÓN DE CONTRATO: En caso de que exista incumplimiento de obligaciones de entrega, imputables al (los) PRESTADOR (es) DE SERVICIOS, además de las penas convencionales, LA CONVOCANTE podrá optar por rescindir el contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento y/o las que señale la Ley de la materia, sin derecho a reclamo alguno por el (los) **PRESTADOR (es) DE SERVICIOS** sobre las cantidades pendientes de pagar.

22.- PENAS CONVENCIONALES: para garantizar el cumplimiento de las cláusulas del contrato. En caso de no iniciar la entrega de material en las fechas establecidas, se pacta una pena convencional del 0.1% (CERO PUNTO UNO POR CIENTO) sobre el monto del contrato, sin incluir el IVA por cada día de atraso, la aplicación de esta pena es independiente de la garantía del cumplimiento, esta sanción podrá hacerse efectiva sin reclamación alguna DEL PROVEEDOR a través de la póliza de fianza o del saldo que a la fecha tenga EL PROVEEDOR, la sanción se hará efectiva sobre el monto de lo incumplido independientemente de que por excepción se concediera prórroga para la entrega de los materiales, excepto cuando el motivo se deba acaso fortuito o fuerza mayor fuera del alcance del PROVEEDOR debidamente comprobados.

Para el caso en que EL PROVEEDOR no cumpliera con la entrega de material en las fechas límites establecidas, se pacta como pena convencional a favor de la **CONVOCANTE** a título de daños y perjuicios sin necesidad de justificarlos, se pacta un porcentaje de penalización diaria del 2 % del costo unitario mensual, por elemento que incurra en falta administrativa o retardo mayor al tiempo de tolerancia de 15 minutos y el servicio no se haya cubierto, esta sanción podrá hacerse efectiva sin reclamación alguna DEL PROVEEDOR a través de una nota de crédito en la facturación del mes correspondiente o del saldo que a la fecha tenga EL PROVEEDOR.

23.- CONDICIONES:

La **CONVOCANTE** y los **INVITADOS** aceptan que para la presentación de esta invitación y demás actos que de ella se deriven, rijan las siguientes condiciones:

A. Las cotizaciones deberán presentarse en pesos mexicanos y con número y letra en precios unitarios firmes (fijos). Cuando exista una discrepancia entre la cantidad con número y la cantidad con letra la que se tomará en cuenta será la cantidad con letra para efectos legales; (**DOCUMENTO N° 1-E**), de la propuesta económica, (**ANEXO NUM. 1-B**).

B. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de invitación, así como en las proposiciones (técnica y económica) presentadas por los **INVITADOS** podrán ser negociadas o modificadas;

C. El **INVITADO** deberá declarar bajo protesta de decir verdad no encontrarse en ninguno de los supuestos del **Artículo 73 de la LEY, DOCUMENTO 4** (agregar este documento en el sobre de la propuesta técnica y documentos técnicos complementarios).- (**ANEXO NÚM. 3**).

D. Los **INVITADOS** declaran estar debidamente enterados y de acuerdo con los datos que se proporcionan en lo concerniente a:

a. "RELACIONES LABORALES" Que las condiciones y el grado de dificultad de la prestación de servicio y demás características que ofrece la **CONVOCANTE** son únicamente como orientación, a título enunciativo mas no limitativo, quedando bajo la responsabilidad de los **INVITADOS** juzgar todas las circunstancias en relación con traslados, distancias, condiciones de caminos y accesos, etc. de manera tal, que si cualquiera de ellas resultara diferente a la hora de la entrega, la diferencia no justificará reclamación alguna del **PROVEEDOR**.

b. El **Almacén y el área usuaria** serán los responsables directos de la recepción, revisión, supervisión, vigilancia y control de los materiales.

- c. Que todos los impuestos y derechos que causen los contratos serán pagados por el **PROVEEDOR** a excepción del I.V.A., que será pagado por "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA".
- d. Si se encontrase una diferencia aritmética entre el precio unitario y el precio total deberá efectuarse la corrección del monto total y el precio unitario con letra seguirá siendo el precio válido para efectos comparativos.
- e. Gastos de la invitación: el **INVITADO** deberá sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, **La Convocante** no se hará responsable de dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la invitación.

MONCLOVA COAHUILA A 01 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2019
AGRADECEMOS SU PARTICIPACIÓN
LA CONVOCANTE

ANEXO NUM. 1

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1.1	<p>REQUISICIÓN RA19000344</p> <p>DESCRIPCION: COPLE TRANSICION UNIVERSAL X IPS MCA ALFA DE 1/2" DE PLASTICO C/EMPAQUE BLANCO CODIGO X716020IPS</p>	5000	PIEZAS
1.2	<p><u>INCREMENTOS DEL COSTO DEL MATERIAL:</u> NO SE ACEPTARÁN INCREMENTOS.</p>		
1.3	<p><u>ENTREGAS PROGRAMADAS</u></p> <p>PRIMER ENTREGA EN CUANTO SE COLOQUE LA ORDEN DE COMPRA 1000 PIEZAS, POSTERIOR A LA PRIMERA ENTREGA SERÁN ENTREGAS MENSUALES DE 800 PIEZAS.</p> <p>EN CASO DE PRESENTAR ALGÚN INCREMENTO O DECREMENTO EN LOS CONSUMOS SE AVISARA AL PROVEEDOR CON 15 DÍAS DE ANTICIPACIÓN PARA DETENER O ADELANTAR LA ENTREGA DEL MATERIAL.</p>		

ANEXO NUM. 2

(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

**SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y
FRONTERA COAHUILA**

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
MONCLOVA, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

QUIEN SUSCRIBE _____, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SEÑALADA AL RUBRO, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN LAS BASES DE LA INVITACIÓN RESPECTIVA, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES; QUE ESTA DEBIDAMENTE ENTERADA Y DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DE LAS BASES, SUS ANEXOS, CATÁLOGO DE CONCEPTOS, MODELO DE CONTRATO Y MINUTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: _____ QUE TIENE POR OBJETO LA ADQUISICIÓN DE:

(F E C H A)

A T E N T A M E N T E:

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO NUM. 3**(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)****SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y
FRONTERA COAHUILA****DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
MONCLOVA, COAHUILA DE ZARAGOZA**

QUIEN SUSCRIBE _____, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SEÑALADA AL RUBRO, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN LAS BASES DE LA INVITACIÓN RESPECTIVA, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA, NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEL ARTICULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

LO ANTERIOR CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, CON MOTIVO NUESTRA PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, NÚMERO: _____.

(F E C H A)

A T E N T A M E N T E:

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO NUM. 4

(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

FORMATO PARA CARTA PODER

_____ (NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER) _____ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARACTER DE _____ (CARACTER DE QUIEN OTORGA EL PODER) _____ DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL) _____ SEGUN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL DE FECHA _____ OTORGADO ANTE NOTARIO PUBLICO NUMERO _____ DE _____ (CD. EN QUE SE OTORGO EL CARACTER REFERIDO) _____ POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A: _____ (NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE EL PODER) _____ PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS GESTIONES SIGUIENTES:

ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACION, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE PROPUESTAS Y FALLO Y HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHOS ACTOS, EN RELACION A LA INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.

_____, QUE TIENE POR OBJETO _____.

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION)

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
ACEPTA EL PODER

TESTIGOS

(NOMBRE, DOMICILIO Y
FIRMA)

(NOMBRE, DOMICILIO Y
FIRMA)

ANEXO NUM. 5

(Escrito manifiesto de la calidad de los materiales)

**SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y
FRONTERA COAHUILA**

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
MONCLOVA, COAHUILA DE ZARAGOZA**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. _____.

El suscrito _____ en mi calidad de representante legal y
_____ de la empresa _____ manifiesto bajo
protesta de decir verdad, lo siguiente:

La empresa que represento, se compromete en caso de ser adjudicada en la presente invitación, a prestar los servicios y mano de obra, **garantizando** la calidad y el buen funcionamiento de los servicios ofertados, así como a responder por defectos y vicios ocultos de los mismos por un periodo de garantía de _____ contados a partir de la fecha de entrega de los mismos a la (nombre de la convocante).

En caso de ser ganador, se asumirá la responsabilidad total del uso o aplicación de patentes, marcas o derechos de autor, liberando a la (nombre de la convocante) de toda responsabilidad.

Mi representada cuenta con la infraestructura y capacidad suficiente para proporcionar los servicios y dar cumplimiento a todas las condiciones ofrecidas en su proposición.

Asimismo, manifiesto que en el caso de que se detecten servicios que no cumplan con alguno de los aspectos pactados en el contrato y nuestra proposición, nos comprometemos a sustituirlos directamente en el domicilio señalado en el numeral 6.3. de estas bases, sin costo alguno para esta, dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de notificación.

(Lugar y fecha)

Nombre y firma del representante legal del licitante

ANEXO NUM. 6**(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)****SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y
FRONTERA COAHUILA****DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
MONCLOVA, COAHUILA DE ZARAGOZA**

Quien suscribe _____, representante legal de la empresa señalada en el rubro, personalidad que acredito con la documentación solicitada en las bases de la invitación, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con la autorización para la prestación del servicio y soporte de los ___ objeto de la presente invitación y además cuenta con la capacidad económica, personal técnico especializado, instalaciones, equipo y demás necesarios para cumplir satisfactoriamente con los compromisos contractuales que se deriven de este proceso, en el caso de que resulte con adjudicación de contrato.

(F E C H A)

A T E N T A M E N T E:

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

NOMBRE DEL LICITANTE:**DOCUMENTO NÚMERO 1-T
ANEXO NUM: 1-A**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No.**PROPUESTA TÉCNICA****CATALOGO DE CONCEPTOS**CONCEPTOS OFERTADOS
(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA NUM:	DESCRIPCION:	U.M.	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
	REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE Y FIRMA			
TOTAL:				

NOMBRE DEL LICITANTE:

DOCUMENTO NÚMERO 1-E
ANEXO NUM: 1-BINVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No.**PROPUESTA ECONÓMICA****CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

PARTIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	U.M.	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO	
1					
				SUBOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

ANEXO NUM. 7

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERES

Con fundamento en los artículos 42, 42-A, 42-B fracciones II, XV, XVII y XVIII del artículo 73, fracción VI del artículo 84 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, reconociendo el alcance legal y tipo de responsabilidad civil o penal que de este se derive;

Manifiesto que:

(Marque con una X la respuesta)

1.	Si	No	Tengo relación personal con algún servidor público de la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de relación: _____
2.	Si	No	Tengo relación familiar por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad Contratante. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de parentesco. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de parentesco: _____
3.	Si	No	Tengo relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante, o con alguno de sus familiares por con sanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles. Si la respuesta es SI, escriba nombre y cargo del servidor público relacionado, así como el tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de relación: _____
4.	Si	No	Soy socio o he formado parte de una sociedad con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles. Si la respuesta es SI, escriba el nombre, cargo y nombre del servidor público relacionado, así como nombre y tipo de sociedad. Nombre: _____ Cargo: _____ Nombre de la sociedad: _____ Tipo de sociedad: _____
5.	Si	No	Soy empleada o empleado actual de la dependencia o entidad contratante
6.	Si	No	Cuento con poder general de representación para actos de administración, de dominio, pleitos y cobranzas o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como tipo de poder. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de poder: _____
7.	Si	No	He realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como tipo de transferencia. Nombre: _____ Cargo: _____ Tipo de transferencia: _____
8.	Si	No	Estoy sujeta o sujeto a alguna influencia directa por algún servidor público por razones de obediencia, religiosidad, jerarquía, temor, o alguna otra causa. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece y describa el tipo de influencia. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o Entidad: _____ Descripción: _____
9.	Si	No	He dado, entregado dinero algún servidor público para beneficiarme directamente con la obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado. Nombre: _____

			Cargo:
10.	Si	No	Tengo relación familiar con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece, así como tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o _____ Entidad: _____ Tipo de relación: _____
11.	Si	No	Tengo relación personal con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, dependencia o entidad a la que pertenece, así como tipo de relación. Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o _____ Entidad: _____ Tipo de relación: _____
12.	Si	No	Tengo relación laboral, profesional o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba el nombre y cargo del servidor público relacionado, así como dependencia o entidad a la que pertenece Nombre: _____ Cargo: _____ Dependencia o _____ Entidad: _____
13.	Si	No	Soy empleada o empleado actual en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante. Si la respuesta es SI, escriba su cargo. Cargo: _____

De igual forma tengo conocimiento del contenido y alcance de las leyes aplicables en la materia, y del significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación.

En caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.

Reconozco y me obligo a desempeñarme de acuerdo a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Que tengo conocimiento de los alcances y consecuencias legales en que se incurre quien realiza manifestaciones falsas de no conflicto de interés, contemplado en los artículos 194, 198 y 205 BIS del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza.

He leído el Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, impreso en el reverso de este documento y por lo cual me comprometo a conducirme y dar cabal cumplimiento del mismo.

(Nombre del Propietario de la empresa)

(Nombre de la empresa o razón social)

(Datos de la representación legal con la que acude, en su caso.) Proveedor de la invitación pública No. _____ del Sistema Intermunicipal de Aguas y Saneamiento de Monclova y Frontera Coahuila de Zaragoza En Monclova, Coahuila a ____ de _____ de 20

Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza

Título I Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todos los proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- Tiene por objeto regular los requisitos básicos relativos a las responsabilidades que los proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza deberán de cumplir, observando las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 3.- Para efectos de este Código, se entiende por:

- I. **Administración Pública.** - Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. **Código de Conducta.** - Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **Conflicto de intereses.** - Cuando los intereses personales, familiares o de negocios del proveedor, puedan afectar el desempeño imparcial del servidor público en su encargo dentro la Administración Pública.
- IV. **Estado.** - Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. **Órgano de Control.** - Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. **Padrón.** Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
- VII. **Proveedores.** - Persona física o moral, debidamente inscrita en el padrón, que tenga obligación de suministrar a la Administración Pública bienes o servicios, proporcionar inmuebles para arrendamiento o que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Título II Responsabilidades de los Proveedores

Capítulo Único

Artículo 4.- Los proveedores deberán cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a los procedimientos de contratación con la Administración Pública, así como lo establecido en los contratos y convenios que se hayan celebrado con ésta última para suministrar bienes o servicios.

Artículo 5.- La relación de los proveedores con los servidores públicos de la Administración Pública, derivada del ejercicio de las funciones de estos últimos, deberá estar basada en el respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud.

Artículo 6.- Los proveedores deberán abstenerse de otorgar cualquier atención, tramitación o resolución de asuntos a favor de los servidores públicos, incluyendo aquellos de los que pueda obtener 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 sociedad es de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- Queda prohibido que los proveedores, sus representantes o empleados por sí o por interpósita persona, ofrezcan dinero, bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva a los

servidores públicos de la Administración Pública derivado del ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La prohibición a que se refiere el párrafo anterior, incluye a 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, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Los proveedores no deberán entablar ningún tipo de relación con un servidor público de la Administración Pública, que cree un conflicto de interés.

Artículo 9.- Los proveedores se abstendrán de celebrar contratos con la Administración Pública, cuando se encuentren inhabilitados por autoridad competente para suministrar bienes o servicios, proporcionar inmuebles para arrendamiento o ejecutar obras públicas o servicios relacionados con las mismas.

Artículo 10.- Los proveedores deberán notificar de inmediato al Órgano de Control, cualquier comportamiento de los servidores públicos de la Administración Pública que no se encuentre apegado a la legalidad; asimismo, los servidores públicos reportarán lo correspondiente cuando los proveedores incurran en esos comportamientos.

Título III Sanciones

Capítulo Único

Artículo 11.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones de este Código de Conducta, podrán ser sancionados por el Órgano de Control en los términos de las disposiciones de la materia.

TRANSITORIOS