



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 42,51,52,54 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: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA 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: SC25106900

FECHA: 10 DE MARZO 2025

2.3. CONSULTA Y ENTREGA DE BASES:

2.3.1 CONSULTA: Del día 10 DE MARZO AL 12 DE MARZO 2025 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: (866) 633 13 31 ext. 302, 303, 304, 315.

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 12 DE MARZO 2025 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: jesus.asis@simasmyf.gob.mx; martha.macias@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 19 DE MARZO 2025 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 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 24 DE MARZO 2025 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: cfdi@simasmyf.gob.mx cruz.hernandez@simasmyf.gob.mx
raul.torres@simasmyf.gob.mx

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

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

6.1. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** La especificación completa de los servicios y las Cantidades a cotizar, se indican en el Catálogo de Conceptos **(ANEXO NÚM: 1)**.

6.2. **PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La contratación del servicio será hasta el 31 de Diciembre 2025.

6.3. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Los servicios deberán proporcionarse en:

UBICACIÓN	HORARIO
SIMAS JUAREZ	SE REQUIERE VIGILANCIA DE 8 HORAS DIARIAS EN UN HORARIO DE 08:00 A 16:00 DE LUNES A VIERNES DÍAS HABILES
SIMAS SAN JOSE	SE REQUIERE VIGILANCIA LAS 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO.
SIMAS LABORATORIO	SE REQUIERE VIGILANCIA LAS 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO. LABORATORIO UBICADO EN COL. PRADERAS SUR SEGUNDO SECTOR.
SIMAS PILA ERMITA	SE REQUIERE VIGILANCIA LAS 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO.
SIMAS CARCAMO RAMOS ARIZPE	SE REQUIERE VIGILANCIA DE 12 HORAS DIARIAS, EN UN HORARIO DE 19:00 A 07:00 DE LUNES A DOMINGO.
CARCAMO LA RIVERA	SE REQUIERE VIGILANCIA DE 12 HORAS DIARIAS EN UN HORARIO DE 19:00 A 07:00 DE LUNES A DOMINGO.

7. **REEMPLAZOS:** El usuario podrá solicitar el reemplazo de elementos cuando se comprueben deficiencias en el servicio imputables al proveedor, en estos casos el proveedor deberá hacer la reposición del elemento en un plazo no mayor a 12 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.

Así mismo, en caso de que se presente la ausencia de uno de los elementos en el turno correspondiente, deberá de cubrirse el mismo en un plazo máximo de 60 minutos, contados a partir de la hora de inicio del turno de que se trate, tiempos que se descontaran del pago del servicio en la facturación correspondiente mediante la aplicación de una nota de crédito.

8. **RELACION DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE SERAN FACILITADOS POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS:** LOS ELEMENTOS DEBERAN ESTAR UNIFORMADOS Y CON EL EQUIPO NECESARIO PARA DESEMPEÑAR DE MEJOR MANERA SU ACTIVIDAD

9. **PARTES DE LA PRESTACION DE SERVICIO QUE SE PODRÁN SUBCONTRATAR:** La **CONVOCANTE** considera que por sus características este servicio no requiere de subcontratación. En todo caso el PRESTADOR DE SERVICIOS seguirá siendo el único responsable de proporcionar los servicios a "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA" en los términos y condiciones que se contraten.

10. **SALARIO** el salario mínimo neto que deberá de recibir cada uno de los empleados del PRESTADOR DE SERVICIOS nunca deberá ser menor que el del Salario Mínimo General establecidos por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos publicados en el Diario Oficial de la Federación, más las prestaciones que otorga la LEY.

La inobservancia de este punto será causa suficiente para rescindir el contrato derivado de la presente invitación y con ello "**SIMAS MONCLOVA-FRONTERA**" estará facultada para hacer efectiva la fianza otorgada por el PRESTADOR DE SERVICIOS.

11. 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 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.

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 desecheda 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	• Copia simple de la invitación • Copia simple de bases • Copia Simple del Registro vigente del Padrón de Proveedores del Gobierno de Estado de Coahuila, o en su caso pueden presentar el Registro en el Padrón de Proveedores del municipio de Monclova o de Frontera Coahuila o bien el Registro del Padrón de Proveedores de SIMAS Monclova-Frontera. • Copia Legible del Acta Constitutiva de la persona invitada(Aplica para personas morales) • Copias de identificación de socios o accionistas (aplica solo personas morales) • Copia del poder Legal (personas morales) • Copia de identificación del representante Legal (aplica para personas Físicas y morales) • Copias de Acta de Nacimiento y CURP (Solo aplica para Personas Físicas) • Copia de la constancia de situación fiscal (aplica personas físicas y morales) • Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales SAT (personas físicas y morales) • Opinión de cumplimiento de las Obligaciones IMSS (personas físicas y morales) • Copia del REPSE (personas físicas y morales) • Copia del Permiso ante Seguridad Pública del Estado Vigente (personas físicas y morales).

2	Presentar en hoja membretada el catálogo de conceptos sin precios (ANEXO NUM. 1)
3	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).
4	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).
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). 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.
6	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. (ANEXO NÚM: 5).
7	Escrito debidamente firmado por el representante legal del invitado dirigido a la convocante, mediante el cual, bajo protesta de decir verdad, garantiza que los trabajadores que contrate para la prestación del servicio, estarán registrados ante el Instituto Mexicano de Seguro Social.
8	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.
9	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: 6).
10	Comprobante de pago de cuotas obrero patronal (COP) del personal vigente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y carta de no adeudo ante la misma institución.
11	Presentar muestra del Uniforme y Gafete que portará obligatoriamente el personal que prestará los servicios, el cual mínimo deberá de contener los siguientes elementos: a. Nombre de la empresa. b. Logotipo de la empresa. c. Nombre completo del elemento
12	Presentar en original el Manifiesto de no conflicto de intereses y código de conducta (Anexo núm. 7).

DOC.	PROPUESTA TÉCNICA
	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 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. 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

prestación del servicio, para poder calificar técnicamente las propuestas (**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, el importe total por partida y total del servicio con número y letra, 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.

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.

Las propuestas pueden entregarse presencialmente o ser enviadas por mensajería, de optar por esta última, las propuestas deberán ser entregadas en el departamento de Adquisiciones al menos una hora antes del acto de presentación y apertura de las propuestas.

El **INVITADO** que desee asistir, deberá de presentarse puntualmente a cada uno de los actos. En el supuesto de que el **INVITADO** no se presentará 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.

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.

No es obligatoria la asistencia de los invitados, pero se requiere al menos la presencia de un invitado, será obligatoria la Asistencia a la apertura de las propuestas personal del área usuaria o solicitante, así como personal del departamento o área que emitió la invitación al concurso, 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, haciéndose la verificación cuantitativa de la documentación presentada sin que implique la evaluación de su contenido, solo se hará constar el documento faltante o requisito no cumplido.

Se levantará acta en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, sin que implique la evaluación de su contenido, por lo que en caso de que algún **INVITADO** omita la presentación de algún documento o falta de algún requisito, no serán desechadas en ese momento hasta la evaluación de las mismas. El acta será firmada por al menos uno de los **INVITADOS/CONCURSANTES** y por los servidores públicos de **la CONVOCANTE** que se

encuentren presentes 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; vía correo electrónico o bien los invitados pueden acudir personalmente y obtener copias de las mismas.

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 de **LA CONVOCANTE** valorará el cumplimiento de las condiciones legales, por parte del invitado, para evaluar la capacidad de contraer los compromisos derivados de la invitación; asimismo que los materiales 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**, dictaminando la Adjudicación en todos los casos a la mejor propuesta técnico económica.
- b. 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.
- c. 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"**.
- d. En el caso de no resolver la adjudicación mediante el supuesto anterior, se procederá a adjudicar el contrato u orden de compra correspondiente en forma proporcional entre los **INVITADOS** que se encuentren en este caso.
- e. 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 mejor precio por: (**partida, lote, paquete etc.**) siempre y cuando se cumpla con la especificación técnica solicitada por **LA CONVOCANTE**, previamente definidos y preestablecidos en el catálogo de conceptos.
- f. En igualdad de circunstancias técnicas se preferirá la contratación de **PROVEEDOR 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 y apertura de las propuestas técnico económicas.
- b. el sobre en el que se presenten las propuestas no esté cerrado en tal forma que evite introducir o retirar fácilmente documentos.
- c. Que no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas en el catálogo de conceptos de las bases o en el acta de junta de aclaraciones.
- d. Cuando presenten precios en moneda extranjera
- e. Que las propuestas presentadas rebasen el presupuesto base autorizado para el procedimiento concursado.
- f. La propuesta técnica o la propuesta económica no venga firmada por el representante legal
- g. El **INVITADO/CONCURSANTE** deje de presentar uno o más de los documentos solicitados en las bases
- h. El **INVITADO/CONCURSANTE** presente documentos cuyo contenido sea parcial o no este completo, o su texto no corresponda a los datos, de acuerdo a lo solicitado en las bases.
- i. Proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por la **CONVOCANTE** en estas bases y conforme a las cuales se desarrollará el concurso.
- j. Presente dos o más opciones por partida, lote o por paquete según corresponda a lo solicitado en las bases.
- k. haya cometido hecho ilícito en perjuicio de la **CONVOCANTE**
- l. **EL INVITADO/CONCURSANTE** presente varias proposiciones bajo el mismo o diferentes nombres.
- m. La **CONVOCANTE** encuentre que el **INVITADO/CONCURSANTE** se ha puesto de acuerdo de acuerdo con otro u otros para hacer subir los precios propuestos teniendo como fin de obtener ventaja sobre los demás **INVITADOS/CONCURSANTES**.
- ñ. El valor de la garantía para la seriedad de la propuesta sea inferior al 5% del valor del subtotal de la propuesta.

16.- 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.
- 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.
- d. Si la propuesta adjudicada, resulta ser superior al presupuesto base autorizado para el procedimiento de contratación.

17.- 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 servicios o contratar la prestación de los servicios, 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.

18.- FALLO DE LA INVITACIÓN: El día 24 DE MARZO 2025 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.

19.- GARANTÍAS:

19.1.- 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 **PRESTADOR DE SERVICIOS** 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.

19.2.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El **PRESTADOR DE SERVICIOS** 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 **PRESTADOR DE SERVICIOS** deberá presentar el endoso de la fianza de acuerdo a las disposiciones legales inherentes. - (**ANEXO NÚM. 6**).

19.3 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS: 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.

20.- CONTRATO

20.1 FIRMA DEL CONTRATO: El contrato deberá ser según el modelo proporcionado por **"SIMAS MONCLOVA-FRONTIERA"** 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.

20.2 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-FRONTIERA"** y el **PRESTADOR DE SERVICIOS**.

Si el **PRESTADOR DE SERVICIOS**, 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.

20.3 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

Cuando concurren razones de interés general, o bien por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios 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.

20.4 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.

21.- PENAS CONVENCIONALES: se hará efectiva sobre el monto de lo incumplido independientemente de que por excepción se concediera prórroga para la entrega de los bienes, 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 el suministro de los bienes 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 total, por día de retraso, 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**.

22.-EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA: Indicar en su propuesta.

23.-MUESTRAS: Presentar muestra del Uniforme y Gafete que portará obligatoriamente el personal que prestará los servicios, el cual mínimo deberá de contener los siguientes elementos:

- a. Nombre de la empresa.
- b. Logotipo de la empresa.
- c. Nombre completo del elemento

AGRADECEMOS SU PARTICIPACIÓN

LA CONVOCANTE

ANEXO NUM. 1

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
	A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBE DE MANERA ENUNCIATIVA, SIN SER LIMITATIVA, LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE DESEAN CONTRATAR: 1.1 SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL VIGILANTE INTEGRAL DE LAS OFICINAS EN SIMAS JUAREZ INCLUYE: UNIFORME, ZAPATOS, HOJAS DE REPORTE. EL VIGILANTE DEBERA CONTROLAR EL ACCESO Y ASI MISMO AUXILIAR Y RESPONDER A CUALQUIER TIPO DE DUDA, AYUDAR Y SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS USUARIOS Y ASÍ MISMO COMO EL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA. 1.2 SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL VIGILANTE INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE SIMAS POZO SAN JOSE INCLUYE: UNIFORME, ZAPATOS, LINTERNA, HOJAS DE REPORTE. EL VIGILANTE DEBERA HACER RECORRIDOS CADA HORA POR LAS INSTALACIONES Y ANOTAR Y REPORTAR NOVEDADES QUE SUSCITEN EN SU TURNO ASI COMO SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y LOS BIENES INMUEBLES DE LAS INSTALACIONES. 1.3 SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL VIGILANTE INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE SIMAS LABORATORIO INCLUYE: UNIFORME, ZAPATOS, LINTERNA, HOJAS DE REPORTE. EL VIGILANTE DEBERA HACER RECORRIDOS CADA HORA POR LAS INSTALACIONES Y ANOTAR Y REPORTAR NOVEDADES QUE SUSCITEN EN SU TURNO ASI COMO SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y LOS BIENES INMUEBLES DE LAS INSTALACIONES. 1.4 SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL VIGILANTE INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE SIMAS ERMITA INCLUYE: UNIFORME, ZAPATOS, LINTERNA, HOJAS DE REPORTE. EL VIGILANTE DEBERA HACER RECORRIDOS CADA HORA POR LAS INSTALACIONES Y ANOTAR Y REPORTAR NOVEDADES QUE SUSCITEN EN SU TURNO ASI COMO SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y LOS BIENES INMUEBLES DE LAS INSTALACIONES. 1.5 SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL VIGILANTE INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE SIMAS CARCAMO INCLUYE: UNIFORME, ZAPATOS, LINTERNA, HOJAS DE REPORTE. EL VIGILANTE DEBERA HACER RECORRIDOS CADA HORA POR LAS INSTALACIONES Y ANOTAR Y REPORTAR NOVEDADES QUE SUSCITEN EN SU TURNO ASI COMO SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y LOS BIENES INMUEBLES DE LAS INSTALACIONES. 1.6 SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL VIGILANTE INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE CARCAMO LA RIVERA INCLUYE: UNIFORME, ZAPATOS, LINTERNA, HOJAS DE REPORTE. EL VIGILANTE DEBERA HACER RECORRIDOS CADA HORA POR LAS INSTALACIONES Y ANOTAR Y REPORTAR NOVEDADES QUE SUSCITEN EN SU TURNO ASI COMO SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL Y LOS BIENES INMUEBLES DE LAS INSTALACIONES. PARA GARANTIZAR LA COBERTURA DEL SERVICIO POR VACANTES QUE SE ORIGINEN POR AUSENTISMO, SE SOLICITA QUE EL PROVEEDOR CUENTE CON UNA PLANTILLA DE PERSONAL (COMODINES) PARA CUBRIR ESTAS EVENTUALIDADES. SE CONSIDERE LA PRESENTACION DE FICHAS TECNICAS DE LOS INSUMOS DE SEGURIDAD, QUE SE SUMINISTRAN POR PARTE DEL PROVEEDOR. SE CONSIDERE LA OBLIGACION DEL PROVEEDOR PARA PRESENTAR POR MES LAS EVIDENCIAS DEL PAGO DE LAS CUOTAS DE SUS TRABAJADORES ANTE EL IMSS. EL PERSONAL DEBERA PORTAR UN UNIFORME ESTANDARIZADO Y VISIBLE PARA IDENTIFICARLO CLARAMENTE ADEMAS DEL EQUIPO DE SEGURIDAD NECESARIO COMO LO ES EL CALZADO CERRADO Y ANTIDERRAPANTE.

REFERENTE A LOS TIEMPOS MUERTOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA (POR PERMISOS, RETARDOS, INASISTENCIAS ETC,) SE PAGARAN UNICAMENTE LOS TIEMPOS EFECTIVOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

LOS ELEMENTOS DEBERÁN DE CUBRIR SU HORARIO, Y ENCONTRARSE DISPONIBLE EN HORARIO Y DÍAS PARA EL APOYO CUANDO SE REQUIERA

EN CASO DE QUE LLEGARÁ A FALTAR ALGÚN ELEMENTO Y NO SE CUBRIERA SU ESPACIO, SE APLICARÁ DESCUENTO PROPORCIONAL AL DÍA(S) DEL COSTO POR ELEMENTO.

EL NÚMERO DE ELEMENTOS REQUERIDOS DE LIMPIEZA PODRÁ AUMENTAR O DISMINUIR EN CUALQUIER MOMENTO CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA CONVOCANTE PUDIENDO CANCELAR TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE EL NÚMERO DE ELEMENTOS CONTRATADOS.

LOS ELEMENTOS SERÁN ASIGNADOS POR LA EMPRESA Y DEBERÁN SER PRESENTADOS A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL SERVICIO EN "SIMAS MONCLOVA-FRONTERA"

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DEL LUNES AL VIERNES Y DE UN ELEMENTO DE SABADO A DOMINGO EN SIMAS OBRERA

VISITA A LOS CENTROS DE TRABAJO:

EL PARTICIPANTE PODRÁ EFECTUAR UNA VISITA A LOS CENTROS DE TRABAJO. OBJETO DE ESTA INVITACIÓN, PARA QUE CUENTE CON LA INFORMACIÓN QUE LE PERMITA ELABORAR Y PRESENTAR SUS PROPUESTAS CON PLENO CONOCIMIENTO DE LAS ÁREAS.

EN LA VISITA DEBERÁ SOLICITAR AL: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD.-

RECURSOS HUMANOS:

EN LAS PROPUESTAS LOS INVITADOS DEBERÁN INDICAR EL NÚMERO DE VIGILANTES QUE ASIGNARÁN Y EL PERSONAL ALTERNO, ASÍ MISMO DEBERÁN INDICAR QUE VAN A NOMBRAR UN SUPERVISOR O JEFE DE GRUPO QUE FUNJAN COMO COORDINADORES PARA TRATAR LA PROBLEMÁTICA QUE SE LLEGARÁ A TENER EN EL TRABAJO RUTINARIO.

RELACIONES LABORALES:

TANTO LOS DERECHOS COMO LAS OBLIGACIONES SERÁN RESPONSABILIDAD TOTAL DE LA EMPRESA GANADORA DE LA INVITACIÓN.

INCREMENTOS DEL COSTO EN EL SERVICIO:

NO SE ACEPTARÁN INCREMENTOS.

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 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 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 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 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

FORMATO PARA CARTA PODER
(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____(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 PÚBLICO 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 No.SC24106797

_____, 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)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido

ANEXO NUM. 5

(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

(Escrito manifiesto de la calidad de los servicios)

**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 experiencia, 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: EN HOJA MEMBRETADA**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 PRESTACION DE SERVICIOS
	REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE Y FIRMA			
TOTAL:				

NOMBRE DEL LICITANTE: EN HOJA MEMBRETADA

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

PARTIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	U.M.	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO	
1			ELEMENTOS		
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 consanguinidad 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 obtención 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 a cuando menos tres personas No. _____ del Sistema Intermunicipal de Aguas y Saneamiento de Monclova y Frontera Coahuila de Zaragoza En Monclova, Coahuila a ____ de _____ de 20