



## 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 AL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 42 FRACC. II, 65 Y 66 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA EMITE LA SIGUIENTE INVITACIÓN A PARTICIPAR, CON EL OBJETO DE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES 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 invitación 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 suministros de los 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 materiales solicitados.

### 2. INFORMACIÓN GENERAL:

**OBJETO DE LA INVITACIÓN:** ADQUISICION DE DATALOGGER MARCA NEMOS MODELO N220-P10+2G/3GI, PARA EL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA ("**SIMAS MONCLOVA-FRONTERA**").

#### 2.1. ORIGEN DE LOS FONDOS:

**2.2. NÚMERO DE CONVOCATORIA:** RB21039754

**FECHA:** 04 DE MARZO 2021

#### 2.3. CONSULTA Y ENTREGA DE BASES:

**2.3.1 CONSULTA:** Del 04 de Marzo 2021 al 08 de Marzo 2021, 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) 649-02-45 ext. 303, 304, 315, en la dirección (electrónica): [www.simasmyf.gob.mx](http://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) 649-02-45 ext. 303, 304, 315.

b).-Envío a concursantes vía electrónica a las direcciones de los concursantes.

**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 invitados a participar, que cumpla con todos los requisitos solicitados y que esté capacitado jurídicamente para contratar el suministro.

**DICTAMINADOR TÉCNICO: Personal de los Dptos. Usuario y Solicitante** Puede ser cualquier persona asignada por el Jefe inmediato Superior de las área mencionadas y serán estos quien avalen su dictamen.

**USUARIO:** Personal autorizado por Simas Monclova-Frontera para realizar actos de recepción, revisión, supervisión, vigilancia y control del material concursado así como utilizarlo en actividades propias de sus funciones.

**PROVEEDOR:** 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 08 de Marzo 2021 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. La asistencia de los INVITADOS a la junta de aclaraciones que se realice es optativa y no obligatoria, 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 que ASISTA** 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 de la **CONVOCANTE**, el **USUARIO, SOLICITANTE** 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.

Las dudas y preguntas que existan sobre estas bases y sus anexos, podrán ser presentadas **con 24 horas de anticipación**, o por correo simple, en el último caso deberá ser enviado por correo electrónico a las siguientes direcciones: [ana.fuentes@simasmyf.gob.mx](mailto:ana.fuentes@simasmyf.gob.mx); [martha.macias@simasmyf.gob.mx](mailto:martha.macias@simasmyf.gob.mx); 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 ya referido, 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 seis 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, se dejarán asentadas el acta de la junta de aclaraciones misma que se enviará vía electrónica a los concursantes para su conocimiento.

**4.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEBIDO A LA CONTINGENCIA Y POR EXCEPCION esta será vía mensajería a sobre cerrado o quien desee presentar personalmente la propuesta deberá informarlo con anticipación ( al menos 24 Horas)** el día 12 de Marzo 2021 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 se procederá a la apertura de las propuesta recibidas .

Las propuestas, invariablemente deberán contener el nombre y la firma autógrafa del Representante Legal de la Persona Física o Moral participante.

De lo anterior se levantará el Acta correspondiente, misma que se enviará vía electrónica a los concursantes.

**4.3. DICTAMEN TÉCNICO Y FALLO:** El día 18 de Marzo 2021 a las 15:00 horas vía electrónica.

El Fallo del concurso, se emitirá por escrito, sin necesidad de realizar una junta pública y se enviará a sus correos vía electrónica notificando a los concursantes del fallo de éste.

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.

## **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 90 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](mailto:cfdi@simasmyf.gob.mx), [magdalena.conyers@simasmyf.gob.mx](mailto:magdalena.conyers@simasmyf.gob.mx) y [sandi.rocha@simasmyf.gob.mx](mailto:sandi.rocha@simasmyf.gob.mx) .

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 consumos del año 2021.

6.3. **LUGAR DE ENTREGA DE MATERIAL:** El material deberá ser libre abordo 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 en su empaque original. Con el material entregado se debe presentar copia de la factura y orden de compra a la cual pertenece el material.

**9. MUESTRAS:** N/A.

**9.1 PERIODO DE GARANTIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS:** El material deberá tener un periodo de garantía de 5 años a partir de la fecha de entrega en almacén SIMAS. Se deberá entregar por escrito la garantía del material por un plazo de 5 años. Firmada y autorizada por el ganador.

**9.2 DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DE REFACCIONES:** Las entregas se llevaran a cabo a petición del departamento usuario solicitante y deberán entregarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la petición. El ganador deberá contar con stock para poder surtir.

**9.3 TRANSPORTACION DEL MATERIAL:** Libre abordo almacén SIMAS.

**9.4 SEGUROS:** Los bienes que suministre el concursante Ganador, deberán estar Totalmente asegurados bajo contrato y deberá cubrir todos los riesgos durante los Periodo de fabricación, transporte y almacenaje hasta la entrega y aceptación total Por parte de la convocante.

**10. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS PROPOSICIONES:**

**10.1- ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Todos los documentos y correspondencia relacionada con la presente invitación, deberán estar escritos en **idioma 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 todas las hojas deben contener el nombre del representante legal del invitado, la firma o rúbrica del representante legal en todas las hojas de su propuesta, debiendo describir todas y cada una de las características de los materiales 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.

**10.2- 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 desecheda por la falta de algún requisito, luego abrir su propuesta económica.

**10.3- PROPUESTAS DE CAPACITACIÓN Y SOPORTE TECNICO:** EL ganador deberá de incluir servicio de capacitación y soporte técnico en caso de falla sobre el equipo (además de carta compromiso del prestador de servicio y los nombres de los prestadores de servicios alternativos al ganador autorizados de fábrica para garantizar la atención del soporte técnico.

**11.- EL SOBRE DEBERÁ DE CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

**11.1.- DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS Y PROPUESTA TÉCNICA. –**

DOC.	DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la invitación</li> <li>• Copia Simple del Registro vigente del Padrón de Proveedores del Gobierno de Estado de Coahuila.</li> <li>• Copia Legible del Acta Constitutiva (personas morales)</li> <li>• Copia del poder Legal (personas morales)</li> <li>• Copia de identificación del representante Legal</li> <li>• Copias de Acta de Nacimiento y CURP (personas físicas)</li> <li>• Copia del RFC</li> <li>• Comprobante de domicilio fiscal</li> <li>• Copia de las bases</li> </ul>
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. <b>(ANEXO NÚM. 2).</b>
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 <b>Artículo 73</b> de la Ley d Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza <b>(ANEXO NÚM: 3).</b>
4	Presentar en el acto de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, dentro del sobre la identificación oficial con fotografía (preferentemente copia legible 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 desechedas las



	propuestas.
<b>5</b>	Escrito manifiesto del <b>INVITADO</b> , sobre la garantía de los materiales, 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 1 mes ( <b>ANEXO NÚM: 4</b> ).
<b>6</b>	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, equipadas para la prestación del servicio y el equipo y los recursos que utilizará para la prestación del servicio objeto de esta invitación, para tal efecto deberá anexar fotografías de sus instalaciones a este documento. (EL USUARIO Y CONVOCANTE se reserva el derecho de verificar antes, durante o después del proceso de invitación, la información señalada por la misma).
<b>7</b>	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 ( <b>ANEXO NÚM:5</b> ).
<b>8</b>	Presentar en original el <b>Manifiesto de no conflicto de intereses y código de conducta (ANEXO NÚM.6)</b> .

DOC.	PROPUESTA TÉCNICA
<b>1-T</b>	<p><b>PROPUESTA TÉCNICA.- La proposición (DOCUMENTO 1-T, ANEXO NÚM: 1-A) deberá elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del INVITADO y el número de la invitación en todas las hojas, deben contener: 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 materiales ofertados, las cuales deberán cumplir con las especificaciones de las bases y catálogo de conceptos (ANEXO NÚM: 1)</b></p> <p>Considerando las Modificaciones y/o correcciones que resultaren de la Junta de Aclaraciones.</p> <p>La descripción de los materiales en el <b>DOCUMENTO 1-T, ANEXO NUM: 1-A</b>, deberá ser amplia y detallada, conteniendo en lo aplicable: especificaciones de los materiales 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 (<b>Este Anexo no deberá incluir precios</b>).</p>

**11.2- PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTAS:**

DOC	DOCUMENTOS ECONÓMICOS
<b>1-E</b>	<p><b>PROPUESTA ECONÓMICA.-</b> La proposición deberá elaborarse en hojas que contengan al menos el nombre del INVITADO y la firma autógrafa así como 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. (<b>DOCUMENTO 1-E, ANEXO: 1-B</b>)</p>
	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTAS:</b> 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</p>

afianzadora a favor del <b>SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA</b> , 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 puede presentarse en el formato que se señala en el DOCUMENTO 1-E, ANEXO NO. 1-B o bien en el formato propio de la persona física o moral siempre y cuando contenga la información solicitada en el documento 1-E 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 materiales 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.

**12.- 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, se registrarán los sobres recibidos de los concursantes previo al inicio del acto o una vez iniciado el mismo se procederá a la apertura de los sobres que contenga sus proposiciones técnica y económica y demás documentación requerida; una vez entregado el sobre conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en el orden de recepción de los mismos

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. Estas serán devueltas 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.

Los servidores públicos de la dependencia o entidad convocante que se encuentren presentes, rubricarán 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 presentes y se les enviará copia vía electrónica a los participantes para efectos de su notificación. Podrá permanecer durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

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 cercioren que los paquetes con sus propuestas hayan sido recibidos por el departamento encargado de llevar a cabo los concursos.

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 al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación se le hará llegar vía electrónica las actas correspondientes; siendo de la exclusiva responsabilidad de los invitados enterarse de su contenido. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

### **13.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:**

#### **13.1-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 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**, 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 de Adquisiciones 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 igualdad de circunstancias, En su caso se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas locales (Art. 17), y puede ser distribuido entre dos o más proveedores (Art. 62).
- 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.
- 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, por lo que puede haber más de un ganador.

#### **14.- 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.

#### **15.- DESCALIFICACIÓN DEL INVITADO CUANDO:**

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 algunas de algunas de las siguientes causas:

- a. La propuesta técnica o la propuesta económica no venga firmada por parte 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. 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**.
- f. **INVITADO** presente varias proposiciones bajo el mismo o diferentes nombres.
- g. Las proposiciones no cumplan técnicamente con los requisitos del catálogo de conceptos,
- h. Cuando presenten precios en moneda extranjera.
- i. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases o catálogo de Conceptos de la invitación

#### **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, 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.
- d.- Que no se reciban la cantidad de propuestas Técnico –Económicas requeridas para este procedimiento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

## 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.

**18.- FALLO DE LA INVITACIÓN:** El día 18 de Marzo del año 2021 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 **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.

**19.2.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El **PROVEEDOR GANADOR** 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.

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.

**19.3 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS MATERIALES:** el **PROVEEDOR GANADOR** 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 materiales aplicará mientras el contrato se encuentre VIGENTE y para insumos la garantía será de meses, 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-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 60 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-FRONTERA" y el **PROVEEDOR DE LOS MATERIALES**.

Si el **PROVEEDOR DE LOS MATERIALES**, 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 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.

**20.4 RESCISIÓN DE CONTRATO:** En caso de que exista incumplimiento de obligaciones de entrega, imputables al (los) PROVEEDOR (es) DEL SUMINISTRO DE MATERIALES, 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:** 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 % de la cantidad no suministrada solo se tendrá una tolerancia de 5 días antes de la aplicación de esta sanción, 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.- 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 la **CONVOCANTE** no es Patrón solidarios de los **INVITADOS** ganadores, Siendo estos responsables del cumplimiento de las disposiciones y obligaciones legales que le resulten aplicables, particularmente en materia laboral por lo que entre ellas no existe relación o vínculo de sociedad, asociación, agencia, ni figura de intermediación patronal ni patrón sustituto.
- b. El departamento de ABASTECIMIENTOS será el responsable directo de la recepción, revisión, supervisión y resguardo 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 04 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021.

AGRADECEMOS SU PARTICIPACIÓN

**LA CONVOCANTE**

## ANEXO NUM. 1

## CATÁLOGO DE CONCEPTOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
	<p>A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBE DE MANERA ENUNCIATIVA, SIN SER LIMITATIVA, LA DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL QUE SE DESEA COMPRAR:</p> <p><b>DESCRIPCION:</b></p>		
1	<p>DATALOGGER MARCA NEMOS MODELO N220-P10+2G/3GI.            INCLUYE BATERÍA PARA ALIMENTACIÓN CERTIFICACIÓN IP68 REFORZADA (100 DÍAS BAJO 2 METROS DE AGUA), TEMPERATURA DE OPERACIÓN DE -20°C A +75°C, CUENTA CON 2 ENTRADAS ANALÓGICAS CON OPCIÓN PARA BUCLE DE 4-20MA 0-10V, 4 ENTRADAS DIGITALES, INCLUYE 2 SONDAS DE PRESIÓN CON RANGO DE MEDICIÓN DE 0 A 10 BAR, MODEM GSM DISPONIBLE PARA BANDAS 2G/3G, ANTENA DIPOLO DE TAMAÑO COMPLETO CON CONECTOR SMA, CONEXIÓN VÍA BLUETOOTH PARA CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO CON SOFTWARE PARA ESTIMAR LA DURACIÓN DE LA BATERÍA, CAPACIDAD PARA GUARDAR UN ARCHIVO LOCAL DE HASTA 90,000 REGISTROS</p>	30	Pieza
1.1	<p><b><u>INCREMENTOS DEL COSTO DEL MATERIAL:</u></b></p> <p>NO SE ACEPTARÁN INCREMENTOS.</p>		
1.2	<p><b><u>ENTREGAS PROGRAMADAS:</u></b></p> <p>SE MENCIONAN EN EL PUNTO. 9.2 DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DE REFACCIONES.</p>		
1.3	<p>EN CASO DE PRESENTAR ALGÚN INCREMENTO O DECREMENTO EN LOS CONSUMOS SE AVISARA AL PROVEEDOR.</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 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 :

( N O M B R E Y F I R M A D E L R E P R E S E N T A N T E L E G A L )

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 CONTRATACIÓN 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

*(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 MATERIALES, **GARANTIZANDO** LA CALIDAD Y EL BUEN ESTADO DE LOS MATERIALES OFERTADOS, ASÍ COMO A RESPONDER POR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS MISMOS POR UN PERIODO DE GARANTÍA DE 1 MES 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 SUMINISTRAR LOS MATERIALES Y DAR CUMPLIMIENTO A TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS EN SU PROPOSICIÓN.

ASIMISMO, MANIFIESTO QUE EN EL CASO DE QUE SE DETECTEN MATERIALES 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. 5

**(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:**

**DOCUMENTO NÚMERO 1-T  
ANEXO NUM: 1-A**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
No.**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**CATALOGO DE CONCEPTOS**

**CONCEPTOS OFERTADOS  
(PROPUESTA TÉCNICA)**

<b>PARTIDA NUM:</b>	<b>DESCRIPCION:</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>
	<p><b>REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOMBRE Y FIRMA</b></p>			
<b>TOTAL:</b>				

**NOMBRE DEL LICITANTE:**

---

**DOCUMENTO NÚMERO 1-E  
ANEXO NUM: 1-B**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
No.**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

PARTID A	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	U.M.	PRECIO UNITARIO	
1					
				SUBOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

ANEXO NUM.6

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 <b>personal</b> 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: _____ D e
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