H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO; PUEBLA.

COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA EL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

PROCESO DE ADJUDICACION Nº FORTA-19-28

ACTA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Acta de recepción de proposiciones y apertura correspondiente, relacionada con el concurso número **FORTA-19-28**, denominado **" IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE COMANDO Y CONTROL C2 DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA."** en la localidad de **San Juan Cuautlancingo**, perteneciente al municipio de **Cuautlancingo**, Puebla. Convocado por el Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento del municipio de Cuautlancingo, para llevar a cabo el proceso de Licitación Pública para la contratación de los Bienes antes señalados.

Participantes.- En el Municipio de Cuautlancingo, Puebla siendo las **08:00** horas del día **16 de Diciembre de 2019** en las oficinas del comité de adquisiciones para el Municipio de Cuautlancingo, ubicada en la Presidencia Municipal, con domicilio en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Cuautlancingo, Puebla, Se encuentran reunidos los representantes de las empresas participantes, así como los servidores públicos integrantes del comité de adquisiciones para el municipio de Cuautlancingo, cuyos nombres y firmas figuran al final de la presente acta, con el siguiente:

Objeto. - Celebrar el acto de presentación y apertura de proposiciones, correspondientes al concurso citado, de conformidad con los artículos 79 Fracción III y articulo 99 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

A la hora antes señalada, se procedió a pasar lista de las empresas inscritas, recibiendo simultáneamente y en el mismo orden los paquetes cerrados conteniendo sus proposiciones y verificando que los sobres estuvieren rotulados según los requisitos que se establecen en las Bases.

Acto seguido se dio inicio el concurso, consistente en abrir los paquetes que contienen las proposiciones técnicas y económicas (sobre único) verificando que la documentación requerida en las bases que establecen los requisitos de la convocatoria a la licitación estén completos, haciendo la observación que la revisión que se realiza en este momento es conceptual, en la inteligencia de que las proposiciones que sean recibidas quedaran en custodia de la entidad convocante, la cual procederá a efectuar el análisis cualitativo y el estudio detallado de las proposiciones técnicas y económicas recibidas para realizar la evaluación conforme al artículo 86 y 87 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA EL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

PROCESO DE ADJUDICACION Nº FORTA-19-28

ACTA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

En primer término, se procedió a llevar a cabo la apertura de las proposiciones que se recibieron de manera presencial y posteriormente, revisando la documentación presentada, sin entrar al análisis detallado de su contenido. De lo anterior se hace constar lo siguiente:

DOCUMENTACION TECNICA	GFC INGENIERIA, S.A DE C.V		GFDSYSTEMS, S.A. de C.V.	
	ENTREGÓ		ENTREGÓ	
	SI	NO	SI	NO
Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).	X		X	
Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).	X		X	
Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas en tamaño carta;	X		X	

COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA EL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

PROCESO DE ADJUDICACION Nº FORTA-19-28

ACTA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Identificación Oficial con fotografía (IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma, y En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).	X		X	
La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del fólder de copias y deberá contener los siguientes elementos: Nombre y firma del otorgante; Nombre y firma de quien recibe el poder; Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente; Nombre y firma de 2 testigos.	X		X	
Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento FORTA-19-28, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante	X		X	

legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que: Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente. • Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna. • Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación). • Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento FORTA-19-28. • Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante. • Manifiesto que mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE empresa. (Especificar el tamaño de empresa).				

Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Municipio de Cuautlancingo; Puebla, vigente.	X		X	
Currículo en hoja membretada de la empresa en el que indique experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios iguales o similares, de acuerdo con el anexo B1.	X		X	
Copia simple de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, efectuados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares al requerido	X		X	
Tres cartas de recomendación en original a favor del licitante para la prestación del servicio solicitado, de tres clientes a los que haya prestado a entera satisfacción servicios similares, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.	X		X	
Un Organigrama del Ámbito General de la Empresa, que represente claramente la relación jerárquica, que incluya nombre y cargo (original).	X		X	
Un Organigrama de contenido de tipo funcional, del personal técnico y operativo inicial propuesto para prestar el servicio solicitado (original).	X		X	
Un Cuadro Resumen de la Plantilla del Personal Técnico en formato libre, que incluya como	X		X	

mínimo: nombre, formación académica, teléfono de contacto y funciones que realizará según lo solicitado (copia simple legible).				
Una Carta de Recomendación de cada uno de los elementos de Personal Operativo propuestos para prestar el servicio inicialmente, mediante el cual se pueda comprobar que cuentan con experiencia mínima de 1 año realizando actividades de edificación en general (copia simple legible), dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.	X		X	
Copia simple legible del último pago presentado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.	X		X	
Copia simple legible de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social de manera positiva que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener	X		X	

información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.				
Copia simple legible de la opinión de cumplimiento emitida por el INFONAVIT de manera positiva, con sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación	X		X	
Currículo en formato libre del personal técnico, debiendo adjuntar copia legible del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y contrato que acredite que el personal labora para el licitante de conformidad a lo siguiente: a. 1 Coordinador donde se prestará el servicio, con perfil de Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, realizando funciones administrativas, de disciplina y acciones de control para la ejecución de servicios de edificación en general, dicha carta deberá haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica. b. 1 Responsable se prestará el servicio, deberá ser Ingeniero	X		X	

Civil o Arquitecto con experiencia profesional de mínimo 2 años en el ramo, que deberá ser acreditable con Currículum Vitae, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, quien desempeñará funciones administrativas y/u operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.				
"Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello en donde se comprometa a contratar, preferentemente de la región, al personal operativo para la realización de los trabajos, debiendo otorgarles todas las prestaciones de ley durante la vigencia del servicio y deberá presentar a los 5 días hábiles de la formalización, la siguiente documentación: Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello en donde se comprometa a contratar, preferentemente de	X		X	

la región, al personal operativo para la realización de los trabajos, debiendo otorgarles todas las prestaciones de ley durante la vigencia del servicio y deberá presentar a los 5 días hábiles de la formalización, la siguiente documentación: a. 1 Jefe de Brigada, donde se prestará el servicio, deberán ser Ingenieros Civiles o Arquitectos con experiencia profesional de mínimo 1 año en el ramo, que deberá ser acreditable con Currículum Vitae, debiendo incluir copia simple legible del Título y/o Cedula Profesional, original de una carta de recomendación, realizando funciones administrativas y/u operativas para la ejecución y control de servicios de edificación en general, dichas cartas deberán haber sido expedidas dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica. b. 1 Personas de Avanzada, donde se prestará el servicio, deberán ser Licenciados en cualquier área económico administrativa o pasantes con perfil de Arquitectos o Ingenieros, quienes realizarán los trámites administrativos de integración de expedientes de los Beneficiarios del servicio, debiendo tener experiencia mínima de 1 año realizando				

funciones administrativas (no aplica para los Pasantes). c. Listado de la plantilla de mínimo 6 elementos de Personal Operativo y de acuerdo a su experiencia y de conformidad con su Plan de Trabajo podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado."				
Carta de respaldo de la empresa fabricante, distribuidoras o comercializadoras, la cual deberá presentar en hoja membretada y firmada autógrafamente por el representante autorizado para ello, dicha cartas deberá haber sido expedida dentro de los 20 días hábiles previos a la presentación de la propuesta técnica.	X		X	
Plan de Trabajo en formato libre, el cual contendrá como mínimo: Descripción de las actividades a realizar para la ejecución del servicio solicitado, Ruta Crítica, Normatividad a utilizar, Procedimientos, Equipos y Maquinaria a utilizar, Descripción de Puestos y Estrategia Logística a utilizar.	X		X	

Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo en caso de que aplique, de los calentadores solares	X		X	
Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y modelo en caso de que aplique, comprobar las especificaciones solicitadas, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados en color rojo con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.	X		X	
el licitante deberá contar con mínimo 1 bodega dentro del municipio donde se prestará el servicio, con la capacidad para almacenar el material a utilizar en la prestación del servicio,	X		X	

debiendo presentar copia simple legible del comprobante de domicilio de las mismas con una antigüedad no mayor a tres meses o con el contrato de arrendamiento, mutuo, comodato o cualquier naturaleza jurídica que acredite la posesión, uso y goce del inmueble que será utilizado como bodega.				
"Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado: Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado: a. A entregar el primer día hábil del servicio, al Municipio de Cuautlancingo, en horario de 09:00 a 16:00 horas, el informe Inicial de forma impresa debidamente firmado por la persona facultada para ello; b. A entregar al Municipio de Cuautlancingo de la contratante, los Informes de Avance (Inicial, Mensual y Final) en las condiciones y tiempos solicitados; c. A brindar el servicio apegándose estrictamente a las	X		X	

características, condiciones y especificaciones establecidas en la descripción del servicio, en los plazos indicados, de conformidad al Plan de Trabajo propuesto y a entera satisfacción de la Contratante; g. A contar con los Recursos Económicos, el Personal Técnico y Operativo, los Materiales, Insumos, Herramientas y Equipos necesarios y suficientes para la correcta prestación del servicio; h. A resguardar las herramientas, equipos, accesorios, insumos y todo material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas; i. A guardar confidencialidad por las características de la información utilizada en todo proceso, como de la información proporcionada para la ejecución del servicio, así como los datos y resultados obtenidos acerca de este servicio, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial o cualquier otra forma o medio sin autorización expresa y por escrito de la Contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de la Contratante; j. A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de				

cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considerará a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe en la presentación del servicio; k. A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a los Beneficiarios, con motivo de la prestación del servicio, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que se haga de las instalaciones; l. A realizar las correcciones al 100% de los servicios realizados que presenten vicios ocultos; m. A que el Personal Técnico y Operativo contará con uniforme (al menos playera) y/o identificación que los acredite como personal de proveedor; n. A trabajar en apego a las medidas de seguridad necesarias para la prestación del servicio; ñ. A contar con una plantilla de mínimo 6 elementos de Personal Operativo y de acuerdo a experiencia y de conformidad con el Plan de Trabajo, mi representada podrá contratar la cantidad de Personal Operativo que considere necesaria para ejecutar el servicio en las condiciones y en el periodo de tiempo indicado, siendo preferentemente personal de los municipios donde se prestará				

el servicio, ayudando así a la economía de los pobladores de dichos municipios, debiendo estar previamente capacitados para prestar el servicio, sin que esto genere un costo extra para la contratante; o. A garantizar el servicio ofertado en cuanto al bien y su calidad durante la vigencia del contrato posteriores a la entrega de los servicios entregados a la contratante; p. A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque, transportación y/o almacenaje, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes; q. A que la transportación, maniobras de los bienes a utilizar para la prestación del servicio, será sin costo adicional para la contratante; r. A trabajar en apego al Plan de Trabajo propuesto; s. A no subcontratar los servicios ofertados; t. A solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio tales como materiales defectuosos, impresiones de mala calidad o por fallas en la				

colocación, sin costo extra para la contratante."				
Garantía de seriedad conforme a las estas bases.	X		X	
Copia simple legible del acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o última declaración presentada.	X		X	
Copia simple legible de la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.	X		X	
Los licitantes deberán presentar el estado de posición financiera y estados de resultados del ejercicio fiscal 2018, los cuales deberán acreditar que el licitante cuenta con una suma de capital contable de mínimo el 10% en su propuesta económica firmados por el contador público que los elabora anexando copia simple legible de cédula profesional.	X		X	
Los licitantes deberán presentar el Anexo 3, no hacerlo será motivo de descalificación,	X		X	

también deberán presentarlo en formato digital dentro de la USB.				

Después de registrar la recepción de la documentación presentada por los licitantes, esta Acta cumple con lo dispuesto en el artículo 85 fracciones II, III, IV,V, y articulo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Posteriormente, un representante de los licitantes rubricará su propuesta económica (presupuesto) de las proposiciones entregadas, conjuntamente con los funcionarios designados de la entidad convocante, dando lectura en voz alta al importe de cada una de las proposiciones sin incluir el I.V.A., con fundamento en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y se anexan en esta Acta, copias de los documentos de las propuestas económicas que contienen los precios unitarios con los siguientes resultados:

	EMPRESA	RA/D/NP/SD	REPRESENTANTE	MONTO SIN IVA ($)
1	GFC INGENIERIA, S.A DE C.V	RA	C. García Ramírez Fernando Carmelo	$3,976,830.76
2	GFDSYSTEMS, S.A. de C.V.	RA	C. Juan Carlos Rodríguez López	$3,943,771.55

RA= RECIBIDAS PARA SU ANÁLISIS DETALLADO.

D= PROPOSICIÓN DESECHADA.

NP= NO SE PRESENTÓ.

SD= SE DISCULPÓ.

El concurso tendrá el carácter de inapelable de conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; las proposiciones se recibieron para su evaluación y con base en ella, se emitirá el fallo correspondiente, el cual será dado a

conocer en junta pública y tendrá lugar el día **17 de Diciembre de 2019** a las **09:00** horas en este mismo lugar.

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 88 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal a partir de esta fecha se pone a disposición de los licitantes que no hayan asistido a este acto, copia de esta Acta en la Presidencia Municipal del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, en donde se fijará copia de la carátula del Acta o un ejemplar o el aviso del lugar donde se encuentra disponible, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

En este acto se les preguntó a los licitantes si deseaban manifestar alguna observación u objeción al mismo, a lo que respondieron no tener ninguna.

Cierre del Acta.- Finalmente, se da lectura a la presente acta, firmando los participantes y recibiendo copia de la misma para constancia y efectos legales, procediendo a dar por terminado este evento, siendo las **09:51** horas del día de su inicio.

Por el comité Municipal de adquisiciones del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
C. María Guadalupe Daniel Hernández	Presidente	
C. José María Meza Pérez	Secretario	
C. Mercedes Pérez Zempoalteca	Secretario técnico	
C. Ariadna Elizabeth Meléndez Sarmiento	Vocal 1	
C. Domingo Eduardo Rojas Valdez	Vocal 2	

COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA EL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

PROCESO DE ADJUDICACION Nº FORTA-19-28

ACTA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

C. Angélica Flores Cano	Vocal 3	
C. Fabiola Martínez Pérez	Vocal 4	
C. Julián Huitzil sarmiento	Vocal 5	
C. Sandra González Torres	Vocal 6	
L.A.P. Oscar Alfonso Ramírez sarmiento	Comisario	

POR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES

EMPRESA	REPRESENTANTE	FIRMA
GFC INGENIERIA, S.A DE C.V	C. García Ramírez Fernando Carmelo	
GFDSYSTEMS, S.A. de C.V.	C. Juan Carlos Rodríguez López	