

GOBIERNO MUNICIPAL DE DURANGO

**AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO (AMD)
A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**CONVOCA A LA:
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO
LP/M/AMD/001/2024**

“SISTEMA PARA EL MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA COMERCIAL”



AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

Aguas del Municipio de Durango a través de la Dirección General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículos 17, fracción I, inciso a), 28 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y el artículo 34, 36 y 38 de su Reglamento, convoca a participar en la Licitación Pública Nacional número LP/M/AMD/001/2024, relativa a la adquisición de un “**SISTEMA PARA EL MEJORAMIENTO DE EFICACIA COMERCIAL**”.

De conformidad con las siguientes:

B A S E S:

1.- NOMBRE O DENOMINACION DE LA CONVOCANTE. - Aguas del Municipio de Durango a través de la Dirección General.

1.1.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA. - Para llevar a cabo el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, la convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria mediante oficio No. AMD/SAF/002/2024 en apego y cumplimiento a la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2024.

1.2.- LEGISLACIÓN APLICABLE AL PROCEDIMIENTO LICITATORIO. - La Ley que regulará el procedimiento licitatorio es la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.

1.3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.- En la presente Licitación podrán participar todas las personas físicas y morales legalmente constituidas, cuyo objeto y materia correspondan a la licitación, que hayan adquirido en tiempo y forma las presentes bases, y que se encuentren debidamente registradas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango (Registro Vigente o solicitud de registro ante la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, obligándose a entregar el registro en caso de ser adjudicado), que cumplan con los requisitos de las presentes bases y lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.

1.4.- CALENDARIO DEL PROCESO DE LICITACIÓN. -El proceso de licitación se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes etapas:

Evento	Fecha	Lugar	Hora
Publicación de la convocatoria	28 de enero de 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Periódico Oficial• Periódico de mayor Circulación.	
Venta de bases de licitación	29 de enero de 2024.		De las 09:00 a las 16:00 horas
Consulta de bases de licitación		Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo.	De las 09:00 a las 14:00 horas
Envío de preguntas para	31 de enero de 2024.		Hasta las 16:00 horas

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

la junta de aclaraciones			
Junta de aclaraciones	02 de febrero de 2024.		A las 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	09 de febrero de 2024.		A las 10:00 horas
Notificación del fallo	13 de febrero de 2024.		A las 14:00 horas
Firma del contrato	14 de febrero de 2024.		A las 14:00 horas

2.- ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE. - Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes por ellos mismos o a través de sus representantes legales deberán contar con la siguiente documentación, misma que presentarán una hora antes de las etapas que se mencionan, en la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo., a efecto de acreditar su existencia legal y facultad de quien comparece a su nombre y representación:

2.A PREVIO A LA JUNTA DE ACLARACIONES

Personas Morales:

- A. Original o copia certificada y copia simple para su cotejo del poder notariado del representante legal por conducto de la licitante, que faculte a la persona que comparezca al acto en su representación.
- B. Identificación oficial personal con fotografía en original y copia por ambos lados del Representante Legal.
- C. Copia del Registro Federal de Contribuyentes
- D. Copia del recibo de pago de las presentes bases de licitación.

Personas Físicas:

- A. Identificación oficial personal con fotografía en original y copia por ambos lados del Representante Legal.
- B. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- C. Copia del recibo de pago de las presentes bases de licitación.

En caso de que la persona que se presente a la junta de aclaraciones fuera diferente al representante legal de la empresa; adicionalmente deberá acreditar su personalidad presentando original y copia simple de la carta poder en la cual el Representante Legal lo designa para asistir a dicho acto y original y copia de su identificación oficial con fotografía y firma autógrafa (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte), para su cotejo.

2.B PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Personas Morales:

- A. Copia simple del poder notariado del representante legal.

- B. Identificación oficial con fotografía en original y copia por ambos lados del Representante Legal.
- C. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- D. Original y copia del comprobante de pago de las bases.

Personas Físicas:

- A. Original o copia certificada y copia simple por ambos lados para su cotejo de la credencial de elector o cartilla militar o pasaporte.
- B. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- C. Original y copia del comprobante de pago de las bases.

En caso de que la persona que se presente al acto de presentación y apertura de propuestas fuera diferente al representante legal de la empresa; adicionalmente deberá acreditar su personalidad presentando original y copia simple de la carta poder en la cual el Representante Legal lo designa para asistir a dicho acto y original y copia de su identificación oficial con fotografía y firma autógrafa (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte), para su cotejo.

En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, deberá anexarse la documentación correspondiente de la otra persona moral que participe en la proposición conjunta, y de igual manera con todos los requisitos solicitados en el **ANEXO 5** de las presentes bases.

2.C EN LA FIRMA DEL CONTRATO:

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el participante adjudicado deberá presentar la documentación en original para el expediente del contrato a más tardar el día previo estipulado en bases para la firma del mismo, en las oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000 de la ciudad de Durango, Dgo.; documentación que se enlista a continuación:

PERSONA MORAL Y FISICA
Carta para recibir pago interbancario y estado de cuenta (actualizado, no mayor a tres meses).

En caso de ser proposición conjunta en los términos del artículo 29 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, deberá presentarse de igual manera la documentación de la otra persona moral que participe en la proposición conjunta; así como, el convenio firmado entre ambas partes y un poder notariado que otorguen las mismas a quien deba suscribir el contrato y asuma el total de las obligaciones y los requisitos solicitados en el **ANEXO 5** de las presentes bases.

2.1.- DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.- La convocatoria de la presente licitación se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y el Periódico de mayor circulación, de conformidad a lo señalado por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y en el portal de compras estatal.

Las presentes bases podrán ser consultadas en el domicilio de la convocante, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo., en el horario comprendido de las **09:00 hrs. a las 14:00 hrs.**, el día **29 de enero del año 2024** y de manera electrónica en el portal de internet comprasestatal.durango.gob.mx a partir de su fecha de publicación.

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

Los interesados podrán adquirir las bases de la presente Licitación, en las oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo., y podrán realizar el pago de las mismas el día **29 de enero de 2024** en un horario de las **09:00 a las 16:00 horas**, con un costo de **\$6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**, en efectivo o a través de cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, transferencia bancaria a la cuenta No. **0506719938 de Banorte o recibo de transferencia electrónica a la Cuenta 072190005067199389 a favor de la convocante**. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico licitaciones@amd.gob.mx; y las bases serán enviadas por el mismo medio; debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar y proporcionar el número de la licitación al que esté interesado.

Será requisito indispensable para participar en la presente Licitación la adquisición de las Bases, y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

2.2.- JUNTA DE ACLARACIONES. - Se llevará a cabo el día **02 de febrero de 2024 a las 11:00 horas**, en la en las oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en, Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000 de la ciudad de Durango, Dgo., siendo optativa la asistencia.

Al acto de Junta de Aclaraciones, deberá concurrir puntualmente, dentro de la hora previa, un representante por empresa licitante, legalmente acreditado mismo que deberá de registrarse a la celebración del acto en cita, debiendo exhibir la documentación señalada en el punto 2.A de las presentes bases, solo se dará acceso a una sola persona por licitante.

Las preguntas para su validez y atención, deberán ser planteadas en forma clara y forzosamente se deberán referenciar con las Bases de licitación o estar relacionadas al proceso licitatorio; ya que, el licitante que dentro de sus aclaraciones realice preguntas repetitivas, ociosas o sin relación a la presente licitación no serán atendidas ni aclaradas por la convocante.

Cualquier licitante que haya adquirido las bases del procedimiento de contratación, podrá solicitar aclaración a la Convocante, sobre las mismas, mediante comunicación escrita debidamente firmada por el facultado, acompañada de los datos generales, carácter del firmante, correo electrónico, RFC y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y enviarlas al correo electrónico: licitaciones@amd.gob.mx, o entregarlas de manera personal en las oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000 de la ciudad de Durango, Dgo.; a más tardar el día **31 de enero de 2024, hasta las 16:00 horas**, de no ingresarse las aclaraciones en el tiempo y forma establecido en las presentes bases, el licitante no podrá formular en forma verbal en el acto de Junta de Aclaraciones ninguna aclaración, salvo que se derive en alcance de las preguntas formuladas en tiempo y forma, las aclaraciones se detallarán en el acta que se levante al concluir la Junta de Aclaraciones.

Se precisa que la junta de aclaraciones aquí referida, es única, y en tal tenor, si los licitantes que no hayan formulado aclaraciones en tiempo y forma, tendrán por perdido su derecho a solicitarla en cualquier momento con posterioridad, así mismo, aquellos licitantes que no se encuentren presentes

en el acto de la junta de aclaraciones, quedarán obligados bajo su responsabilidad a conocer las aclaraciones, por lo que deberán acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta levantada, ubicado en las oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000 de la ciudad de Durango, Dgo., con horario de 10:00 a 14:00 horas. Siendo obligatoria para estos su observancia dentro de sus propuestas.

3.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. - Se llevará a cabo el día **09 de febrero de 2024 a las 10:00 horas** en las oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000 de la ciudad de Durango, Dgo.

Al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, deberá concurrir puntualmente, un representante por licitante, legalmente acreditado mismo que deberá de registrarse dentro de la hora previa a la celebración del acto en cita y deberá exhibir la documentación señalada en el punto 2.B de las presentes bases, solo se dará acceso a una sola persona por licitante.

Iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en su primera etapa, de conformidad a lo establecido por el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados, procediendo a entregar estos conforme el orden que sean nombrados (precisando que el orden será conforme se hayan registrado previo al acto), un sobre cerrado, debidamente rotulado (nombre del licitante; nombre y número de la licitación) en el cual contenga sus propuestas (técnica y económica y demás documentación) las cuales deberán estar a su vez en un sobre cerrado, debidamente rotulado cada uno de ellos para su identificación (especificando en cada sobre cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la propuesta económica), a quien presida el acto por la convocante.

Posterior a esto, quien presida el acto a nombre y representación de la convocante, mostrará los sobres a los asistentes para comprobar que no han sido violados a fin de iniciar la apertura de las mismas en el orden de la lista de asistencia, iniciando por el sobre técnico y posteriormente el económico de cada licitante, revisando en forma cuantitativa la propuesta técnica, sin entrar al análisis detallado de su contenido. Una vez revisada la propuesta técnica y si ésta cumple con todos los requisitos solicitados en las presentes bases por la convocante, ésta señalará que aceptará su propuesta para su análisis detallado, de observarse el incumplimiento de algún requisito solicitado en las bases para la propuesta técnica, la convocante podrá desechar su propuesta en su totalidad. En una segunda etapa del acto de presentación y apertura de proposiciones, procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta económica y que no hayan sido desechados en la primera etapa y se dará lectura en voz alta a la propuesta económica, registrando su monto ofertado, de observarse el incumplimiento de algún requisito solicitado en las bases para la propuesta económica, la convocante podrá desechar su propuesta en su totalidad.

Concluido el acto de presentación y apertura de propuestas, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones y las observaciones que sean pertinentes, entregándose a cada uno de los licitantes y asistentes copia del acta que será firmada por todos los que intervienen, obteniendo acuse. Es de señalar que la omisión de firmas por parte de alguno de los licitantes, no invalidará el contenido y efecto legal del acta.

Quien presida dicho acto de la presente Licitación, será la única Autoridad facultada para desechar cualquier proposición que no sea presentada conforme a lo dispuesto por las Bases y sus anexos. Las proposiciones desechadas serán devueltas por la convocante a los licitantes transcurridos 15 (quince) días naturales contados a partir del fallo de la presente licitación, si no existiere inconformidad o procedimiento legal alguno derivado de esta.

3.1.- DEL FALLO Y SU NOTIFICACIÓN. - El fallo lo elaborará la convocante por escrito, señalando de manera resumida en favor de quien se pronuncia para la celebración del contrato respectivo, con el apercibimiento para el ganador de que, si no comparece a suscribir el contrato en el término estipulado para ello, se adjudicará, si la propuesta resulta conveniente, a la siguiente mejor postura, perdiendo a favor de la convocante, el importe de la garantía de sostenimiento de su propuesta. Por circunstancias económicas se podrá ajustar los servicios a adquirir; en tal caso la Convocante lo hará saber de manera oportuna y por escrito a los licitantes.

La convocante en junta pública dará a conocer el fallo de licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de presentación y apertura de proposiciones. En sustitución de esta junta, la convocante podrá optar en comunicar por escrito el fallo de la licitación, a cada uno de los licitantes, y deberá enviar copia del fallo a la contraloría del municipio.

De igual forma en el mismo acto de fallo, o adjunta a la comunicación referida en el párrafo anterior, la convocante proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales, en su caso, su propuesta no fue elegida.

La convocante podrá diferir el fallo de la licitación en los términos que establece el artículo 34 inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, por una sola vez siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

La fecha de notificación del fallo de la presente Licitación será el día **13 de febrero de 2024 a las 14:00 horas**, el cual se notificará a los Licitantes a través de la celebración de la Junta respectiva, que se llevará a cabo en las oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000 de la ciudad de Durango, Dgo., así como vía correo electrónico o en el domicilio señalado por los licitantes para oír y recibir notificaciones. Siendo optativa la asistencia de los licitantes.

3.2.- MODELO DE CONTRATO.- Se adjunta como **ANEXO 2**, el modelo del contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación y sean en consecuencia adjudicados a un licitante, el cual, contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el capítulo IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en las presentes bases, la junta de aclaraciones y a lo que de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante, le haya sido adjudicado en el fallo.

El documento anteriormente señalado podrá ser modificado por la convocante hasta antes de la firma del mismo y posterior a esta en los términos que señala los artículos 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

3.3.- PERÍODO DE CONTRATACIÓN. - Será a partir de la firma del contrato y a más tardar el día 31 de octubre de 2024, precisando que dicho periodo de vigencia estará vinculado con la propuesta presentada por el licitante, y que el plazo antes señalado, consiste en el plazo máximo para prestación de los servicios objeto del presente proceso de licitación, y en consecuencia, la reducción de dicho plazo en cuanto a tiempo corresponde, consistirá en una mejor condición para la convocante.

3.4.- FIRMA DEL CONTRATO. (SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO). – La formalización del contrato será en los términos del artículo 38 de la Ley de la materia, firmado dentro de los 10 (DIEZ), días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo, el licitante que resulte adjudicado en la presente Licitación deberá comparecer ante la Convocante, para suscribir el contrato correspondiente, de no comparecer en el plazo indicado se revocará la adjudicación y se hará efectiva a favor de la convocante la garantía de sostenimiento de la propuesta.

El contrato será firmado a más tardar el día 14 de febrero de 2024 a las 14:00 horas en las oficinas de la Subdirección de Administración y Finanzas de Aguas del Municipio de Durango, ubicada en Calle Gral. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000 de la ciudad de Durango, Dgo., por el facultado y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

3.5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. La forma de evaluación de la proposición, técnica y económica para la adjudicación y fallo, se hará en los términos del artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y, aplicando el criterio establecido en el punto 7.1 de las presentes bases denominado “**EVALUACIÓN Y DICTAMEN**”. Si una proposición conjunta resulta adjudicada, el contrato deberá ser firmado por todas las personas licitantes en la proposición o por sus representantes legales, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables principales por igual.

En el supuesto de que se cree una nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, deberá comunicarse mediante escrito a la Convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4.- CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN. - Sera causal de descalificación:

- I. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases de la licitación.
- II. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios.

5.- IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN. - Las proposiciones deberán ser elaboradas por el licitante en idioma español y entregadas de manera presencial en el acto de presentación y apertura de propuestas en los términos requeridos en las presentes bases.

6.- NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES. - Las condiciones contenidas en las presentes bases y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, en términos del artículo 28 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

7.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. - El criterio que se aplicara para evaluar las proposiciones, se basarán en la información presentada por los licitantes, con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

7.1.- EVALUACIÓN Y DICTAMEN. - La Convocante, en la evaluación de las proposiciones Técnicas y Económicas de los Licitantes aceptadas para su revisión detallada, verificará que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las presentes bases, y cada uno de sus anexos.

La convocante una vez llevada a cabo la evaluación, elaborará el dictamen correspondiente por escrito, en el que hará constar las propuestas admitidas, y las desechadas, asimismo expresará cuál de los participantes reúne las mejores condiciones disponibles, en cuanto a calidad, rendimiento, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega, servicios, garantías y demás condiciones favorables para la Convocante, indicando también las razones y causas por las que en su caso se descalifique a alguno de los licitantes, en general sujetándose a lo establecido por el Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento, en lo aplicable.

La convocante adjudicará al licitante que, de entre los licitantes participantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por esta y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se tomará en cuenta para el fallo y la adjudicación, la solidez, experiencia, sostenimiento y tiempo en el mercado y capacidad técnica de la empresa ofertante de los servicios objeto de la presente licitación.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y equivalentes en cuanto a los beneficios que ofrecen a la convocante, y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

La convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de la documentación presentada por el Licitante en sus proposiciones técnica y económica, por cualquier medio, así como diversas dependencias públicas e instituciones privadas que cuenten con información oficial o de registro general o del ramo, así como directamente en las oficinas de la licitante respecto de la documentación e información proporcionada de ser necesario para evaluar a las mismas.

Para la elaboración y emisión del Dictamen, la Convocante se apoyará en personal especializado, de ser necesario podrá solicitar la opinión técnica de una Dependencia o Institución Gubernamental, que tenga experiencia en el análisis de los servicios objeto de la presente Licitación.

8.- SERVICIOS Y/O BIENES A LICITAR. – El objeto de la presente licitación es la adquisición de un “**SISTEMA PARA EL MEJORAMIENTO DE EFICACIA COMERCIAL**”, de conformidad con las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

9.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS. – El plazo, lugar y condiciones de entrega de los servicios y/o bienes se realizarán conforme a lo estipulado en el **ANEXO 9** de las presentes bases.

La convocante no otorgará prórroga alguna, en caso de retraso en la entrega y las causas que sean imputables al proveedor se aplicarán las penas convencionales estipuladas en la propia Ley y su Reglamento.

El tipo de transportación será por cuenta y riesgo del licitante seleccionado, así como los gastos de seguros, transporte y maniobras, responsabilizándose de que los servicios y/o bienes objeto de esta licitación se entreguen conforme a las condiciones solicitadas por la convocante en el lugar y el tiempo señalado (en caso de aplicar).

10.- FORMA DE PAGO. – Del contrato que se derive de la presente licitación, el pago se hará en moneda nacional, contra entrega y a entera satisfacción de la convocante.

El pago se llevará a cabo en los términos y plazos que señala el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme los requisitos, contables, administrativos y fiscales de las leyes aplicables.

11.- ANTICIPO. - La Convocante no otorgará anticipo.

12.- DE LA ADJUDICACIÓN. - En la presente licitación se adjudicará a un solo licitante, que cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1** de las presentes bases y demás requisitos solicitados; y que resulte ser la propuesta más solvente después de la evaluación de las propuestas presentadas en los términos señalados en el punto 7.1, denominado “**EVALUACIÓN Y DICTAMEN**”.

Todos los gastos que eroguen los licitantes en la preparación y presentación de sus propuestas serán totalmente a su cargo, liberando a la convocante, de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la Licitación, salvo lo previsto por el artículo 40 y 43 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en estas bases, describiendo en forma amplia y detallada los servicios y/o bienes que están ofertando.

13.- SE DESECHARÁN LAS PROPOSICIONES. Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- I. Incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
- II. No cumplan con cualquiera de los requisitos exigidos por las presentes Bases.
- III. Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los bienes y/o servicios solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- IV. No presentar la garantía de sostenimiento de su propuesta económica.
- V. Cuando se presente o se detecte información falsa en algún proceso licitatorio de la

convocante.

VI. Omite algún documento o requisito solicitado en las presentes bases.

VII. Cuando no cotice la totalidad de los bienes y/o servicios solicitados.

VIII. Proponga más de una opción de los bienes y/o servicios ofertados.

IX. Si no considera los acuerdos o aclaraciones tomadas o dados a conocer por la Convocante.

X. Si se detecta el incumplimiento contractual con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal; se verificará el padrón de empresas incumplidas de la Contraloría.

XI. Cualquier otra causa que contravenga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, las presentes bases que rigen esta Licitación y los cambios que en su caso se le hagan derivadas de las juntas de aclaraciones, o cualquier otra disposición legal relacionada con la Ley de la Materia.

XII. Si la propuesta económica presentada por el licitante sobrepasa a la suficiencia presupuestal de la convocante.

13.1.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA. - La Convocante podrá declarar desierta la presente Licitación cuando:

I.- Vencido el plazo de inscripción, ningún proveedor se hubiere inscrito para participar en la licitación.

II.- Si ningún licitante se presenta al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

III.- En caso de que se rechace la totalidad de las proposiciones presentadas por parte de los licitantes.

IV.- En caso de que las proposiciones económicas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación

V.- En caso de no presentarse proposición alguna o bien, habiéndose presentado, no cumplan con los requisitos solicitados por la Convocante, se declarará desierta y se procederá conforme a derecho corresponda.

VI. Cuando por razones de interés general, no sea posible seguir con la adjudicación del contrato respectivo.

VII. Sus precios no fueren aceptables o rebase la asignación presupuestal autorizada.

14. DE LAS SANCIONES Y PENAS. - Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las Bases, pedidos o Contratos respectivos de la presente Licitación serán las siguientes:

I.- Se hará efectiva la garantía relativa al sostenimiento de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la presente Licitación después del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- b) Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para suscribir el contrato respectivo, dentro de los 10 (diez), días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo.

II.- Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando no se entreguen los bienes y/o se presten los servicios en el tiempo acordado para ello, sin causa justificada por parte del entonces proveedor.

III.-Penas Convencionales.

El Licitante adjudicado se hará acreedor a penas convencionales que consistirán en el pago de

hasta 300 Unidades de Medida de Actualización vigentes al momento de aplicarse, multiplicado por cada uno de los días en los cuales se atrase en la prestación del servicio. En el contrato, correspondiente que para tal efecto se suscriba (en cumplimiento y alcance al **ANEXO 2**), se establecerán las condiciones legales que las partes deberán de cumplir y a las cuales deberán de sujetarse, de conformidad a lo señalado por la convocante. En caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento. En tal sustento el Licitante deberá de manifestar por escrito la aceptación señalada en la presente clausula.

15.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS. - Las propuestas que presentarán los licitantes serán: Técnica y Económica, las cuales deberán presentarse en sobres por separado cada uno de ellos debidamente sellado y rotulado con los siguientes datos: nombre del licitante, nombre de la convocante, nombre y número de la licitación pública y contenido; pero contenidos a su vez en un mismo sobre cerrado, el cual deberá estar debidamente sellado y rotulado con los siguientes datos: nombre del licitante, nombre de la convocante, nombre y número de la licitación pública y contenido; y deberán elaborarse de la siguiente forma:

I.- Mecnografiada en papel membretado del Licitante, que no contenga tachaduras o enmendaduras. La propuesta deberá ser en idioma español y totalmente en moneda nacional; así mismo, la propuesta deberá estar firmada en forma autógrafa por el Representante Legal en todos y cada uno de los documentos. Las propuestas, así como los documentos que integran estas, deberán ser firmados por quien legalmente tenga facultad para asumir las obligaciones que de esta Licitación Pública se generen. De igual forma, la presentación de la documentación que conforman las propuestas técnica y económica, seguirán el orden de las bases, y deberán estar foliados, sellados y firmados en forma autógrafa en todas sus hojas por el representante legal, a fin de facilitar la revisión documental en el acto de presentación y apertura de propuestas, así como para la correspondiente evaluación de las mismas. Así mismo, el licitante deberá acompañar en dispositivo de almacenamiento sus propuestas, tanto técnica como económica; no siendo una causa de desechamiento el no incluirla.

II.- Las propuestas deberán presentarse respectivamente en carpetas, de tres argollas incluyendo un índice e indicando claramente con separadores a la sección que corresponda en el orden solicitado en las bases; conteniendo lo establecido en bases en el ANEXO 5 y en la Junta de Aclaraciones, así mismo, la documentación original deberá estar señalada con alguna diferenciación para facilitar la revisión.

La propuesta técnica deberá contener el desarrollo de la propuesta del **ANEXO 1** de estas Bases, entre todos los demás requisitos contemplados a integrarse en dicha carpeta a lo largo de las presentes bases y demás actuaciones.

III.- La propuesta Económica deberá presentarse en un solo sobre cerrado de manera que sea inviolable, debidamente rotulado debiendo indicar: nombre del licitante, nombre de la convocante, nombre y número de la licitación pública y contenido; la cual, deberá contener los puntos indicados por la convocante en la presente clausula.

IV.- En los casos que sea solicitado el original para su cotejo, este deberá estar integrado dentro de la carpeta (s) y sobre que le corresponda (ya sea propuesta técnica o económica). La falta de

integración de los originales dentro del sobre correspondiente será causa de desechamiento de la propuesta.

15.1.- PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá contener los documentos enumerados en el **ANEXO 5** de las presentes Bases de licitación.

15.2.- PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica deberá contener los siguientes documentos:

1. Documento, propuesta económica, que contenga la descripción en forma detallada del importe total de los bienes y/o servicios de la licitación señalados en el **ANEXO 1** de las presentes bases, presentándolos en cumplimiento y alcance a las disposiciones contenidas en el **ANEXO 6**.
2. Documento desarrollado en el que se estipule el tiempo y la forma de entrega de los bienes y/o servicios conforme al **ANEXO 9**, del mismo modo, se deberá mencionar que la vigencia de la propuesta será de 30 días hábiles a partir del día en que se presente la propuesta Económica, debiendo plasmar todas aquellas condiciones que beneficien a la convocante, las que serán tomadas en consideración en el dictamen correspondiente, señaladas por la convocante.
3. Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5% antes del Impuesto al Valor Agregado (conforme al formato) **ANEXO 3**.

Los errores de cálculo o aritméticos serán ratificados de la siguiente manera: si existiera una discrepancia entre precio unitario y precio total que resulte multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario, y el precio total será corregido, si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

15.3.- GARANTÍAS. - Los bienes y/o servicios de la licitación deberán estar garantizados por los participantes en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.

- a) Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5 % del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, formato **ANEXO 3**.

El licitante otorgará y presentará como parte de su propuesta económica, una garantía de sostenimiento de la misma, por el 5% (Cinco por ciento) del precio total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado **ANEXO 3**, a través de una Institución Afianzadora reconocida por la Ley, a favor de la Convocante. **En caso de que la garantía no cubra la cantidad de 5% (Cinco por ciento) antes de IVA se desechará su propuesta.**

La garantía de sostenimiento de la propuesta podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el licitante retira su propuesta en el período de validez, estipulado por él, en el formulario de propuesta.
- b) En caso de que la propuesta sea aceptada y el licitante no firme el contrato por causas imputables a él.
- c) No suministre la garantía de cumplimiento de contrato.

Las garantías de sostenimiento de propuestas serán devueltas a los 15 (quince) días hábiles de que se dé a conocer el fallo de la presente Licitación o que se declare desierta, con excepción de los licitantes que presenten inconformidad a quienes se les reintegrará hasta que ésta se resuelva, o de aquellos que resulten adjudicados, en cuyo caso se retendrán hasta el momento en que se constituya la garantía de cumplimiento del pedido o contrato correspondiente.

- b) Garantía de Cumplimiento por el 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, formato **ANEXO 4**.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del o de los contratos que se celebren y de lo plasmado en él o los mismos, el licitante se compromete a realizar el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, al pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas, debiendo exhibir el contratante dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato a favor de la Convocante, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 10% (diez por ciento), del monto total del o los contratos, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado **ANEXO 4**.

Para este efecto, la compañía afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

I.- La garantía deberá estar vigente por un año y permanecerá vigente hasta el total cumplimiento del objeto del contrato que garantice en los términos que determine la Convocante, reciba de conformidad la entrega de los bienes y/o servicios materia de la presente Licitación.

Y de ampliarse el contrato, la garantía deberá apegarse en los términos de dicha ampliación que determine la Convocante.

II.- Deberá aceptar expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

III.- Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad del importe de la fianza y los montos resultantes de la aplicación de las cláusulas penales acordadas en el contrato respectivo, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Convocante, el cumplimiento del contrato.

IV.- La garantía solo podrá cancelarse por escrito de la Convocante, a petición del licitante.

15.4.- MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

I.- La Convocante, podrá modificar las bases de licitación hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por algún licitante.

II.- Todos los licitantes serán notificados por escrito, vía correo electrónico, de las modificaciones realizadas por la convocante, o en el domicilio señalado por estos, para oír y recibir notificaciones.

III.- La Convocante tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la preparación de propuestas, a fin de dar a los licitantes tiempos razonables en función de las enmiendas explicadas en las dos fracciones que anteceden, dentro del término de la ley de la materia, de ser determinantes para

el proceso licitatorio o de limitar el plazo que otorga la ley para que los mismos presenten sus propuestas.

16.- DERECHOS A LA PROPIEDAD INTELECTUAL. - En caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento.

17.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN. - La Licitación podrá ser cancelada sin responsabilidad para la Convocante, en los términos previstos por el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. Lo anterior se deberá comunicar en los términos del artículo anteriormente invocado.

18.- DE LAS INCONFORMIDADES. - Las inconformidades por parte de los licitantes, se harán valer por escrito ante la Dirección de la Contraloría del Municipio de Durango, por los actos que contravengan las disposiciones de la Ley que regula la presente Licitación, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a aquél en que los actos ocurran.

ATENTAMENTE:

Victoria de Durango a los 19 días del mes de enero de 2024



ING. RODOLFO CORRUJEDO CARRILLO
DIRECTOR GENERAL DE AMD

**ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO)
SISTEMA PARA EL MEJORAMIENTO DE EFICACIA COMERCIAL
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

OBJETIVO

Para lograr el mejoramiento de la eficiencia comercial de la convocante, se requiere la implementación de un nuevo sistema informático que pueda soportar la actual demanda de procesamiento de información y los nuevos requerimientos, adecuados a procesos optimizados, buscando tener una plataforma tecnológica que permita unificar las funciones del área informática, comercial y financiera de una forma más óptima y sencilla.

ALCANCE

Este anexo especifica tanto la funcionalidad del sistema informático requerido, su alcance, características y especificaciones tecnológicas, como también los otros servicios y conceptos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema como son: la implementación, capacitación y asistencia técnica.

Producto/Concepto	Descripción
Sistema Integral de Gestión Comercial del Organismo Operador	Que el sistema informático cuente con licencia de uso perpetuo, permitiendo administrar y controlar todas las fases y actividades involucradas en el ciclo comercial del Organismo Operador. Así mismo, debe incluir las fuentes del código de todos los aplicativos que conforman la solución.
Implementación del Nuevo Sistema Comercial	Actividades requeridas que garanticen la correcta transición del sistema comercial actual al nuevo sistema comercial, así como su correcta implementación.
Asistencia Técnica del Nuevo Sistema Comercial	Actividades requeridas que garanticen la continuidad de las operaciones con el nuevo sistema comercial una vez implementado este nuevo sistema en su totalidad.
Hardware o periférico	30 kits móviles específicos y necesario para la lectura y facturación en sitio que incluye celular e impresora. Lo anterior que sea compatible con sistema operativo Android.
Respaldo	Documento emitido por el Licitante, que, en caso de ser adjudicado, establezca, dentro de la posibilidad, sin costo alguno, la obligación para el respaldo en disco de todo lo que se realice y entregables
Garantías	Documento emitido por el Licitante, que en caso de ser adjudicado establezca la obligación para garantizar la correcta funcionalidad, operatividad y soporte del sistema. En cuanto a nuevo hardware que requiera el nuevo sistema, su garantía, actualización y mantenimiento. Lo anterior durante un tiempo mínimo de 12 meses.

- 1. MODULOS MINIMOS DEL SISTEMA.** - A continuación, se describen de forma detallada los conceptos mínimos que los licitantes deberán desarrollar en su propuesta técnica, la cual deberá contener los siguientes módulos:

- **Administración de Contratos**

Este módulo deberá de asegurar el proceso completo desde el registro de la solicitud de un contrato, asegurando el usuario, el domicilio, los servicios a contratar, los requisitos, el presupuesto, el pago de los derechos de conexión, la instalación del mismo con sus debidos niveles de seguridad y autorización que se requieren. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- **Catálogos**
 - Solicitudes
 - Contratos
 - Tipos de contrato
 - Giros
 - Servicios
 - Domicilios
 - Estados
 - Ciudades
 - Colonias
 - Secciones de Colonia
 - Calles
 - Tipo de Domicilio
 - Ciclos
 - Sectores
 - Requisitos
 - Materiales
 - Líneas de Materiales
 - Conceptos de cobro por contratación
 - Ordenes de Trabajo de instalación
 - Medidores
 - Tipo de Medidor
 - Diámetro de la Toma
 - Forma de Obtener el Consumo
 - Georreferencia
- **Operaciones**
 - Monitor de Solicitudes de Contratación
 - Monitor de Contratos
 - Monitor de requisitos por solicitud
 - Registro de Solicitudes de contratación
 - Cancelación de Solicitudes de contratación
 - Proceso de depuración de solicitudes
- **Reportes**
 - Listado de Solicitudes
 - Impresión de Solicitud
 - Impresión de presupuesto
 - Listado de Contratos
 - Impresión de Contrato
 - Listado de Usuarios



- Requisitos por tipo de Contrato
- Ingresos por pago de derechos
- Reporte de recaudación de morosidad por gestor y por periodos
- **Configuraciones y Seguridad**
 - Requisitos por tipo de contrato
 - Conceptos de cobro por contratación por tipo de contrato
 - Ordenes de trabajo de instalación por tipo de contrato y servicio
- **Administración del Padrón**

Este módulo debe asegurar el correcto registro y seguimiento del padrón de contratos, usuarios, domicilios y medidores. Además de contar con una funcionalidad que mantenga actualizado dicho padrón. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- **Catálogos**
 - Contratos
 - Usuarios
 - Domicilios
 - Tipo de contrato
 - Tipo de usuario
 - Tipo de domicilio
 - Tipo de tarifa
 - Giros
 - Servicios
 - Ciclos
 - Sectores
 - Solicitudes de cambio
 - Tipo de solicitud de cambio
 - Formatos de impresión
- **Operaciones**
 - Monitor de solicitudes de cambio
 - Registrar solicitud de cambio
 - Autorizar solicitud de cambio
 - Cancelar solicitud de cambio
- **Reportes**
 - Padrón de contratos
 - Padrón de usuarios
 - Padrón de domicilios
 - Padrón de medidores
 - Listado de cambios
 - Imprimir solicitud de Cambio
 - Análisis/Resumen de Contratos
 - Reportes por ciclo, sector y tipo de contrato
- **Configuración**
 - Configuración de esquema de autorización de solicitudes



- **Administración de Ingresos**

Este módulo debe asegurar el correcto registro de todos los pagos hechos en una caja, tanto en oficinas del Organismo Operador como de un módulo de pagos, por la web, pagos realizados en una institución bancaria, comercio o transferencias. Deberá de controlar los cortes de caja, los depósitos bancarios, los saldos y la información requerida para generar la contabilidad de los ingresos. A continuación, se listarán las funciones mínimas requeridas:

- **Catálogos**

- Cajas
- Tipo de Caja
- Cajero
- Pagos
- Formas de Pago
- Cortes de Caja
- Retiros de Caja
- Motivo Retiro de Caja
- Cobro especial
- Motivo Cobro Especial
- Depósitos bancarios
- Motivos de cierre de caja
- Motivos de cancelación de pagos
- Motivos de cancelación de cortes
- Lotes de pagos
- Comisionistas
- Bancos
- Cuentas Bancarias
- Tipo de cuenta bancaria

- **Operaciones**

- Abrir / Cerrar Caja
- Registrar Pago
- Cancelar pago
- Registrar Retiro de Caja
- Cancelar retiro de Caja
- Registrar Corte de Caja
- Cancelar corte de caja
- Registrar Depósito Bancario
- Cancelar depósito bancario
- Monitor de Pagos
- Monitor de Cortes de Caja
- Monitor de Retiros de Caja
- Conciliación de pagos vs Depósitos
- Registrar pagos masivos (Lote)
- Monitor de Lotes de pagos masivos
- Cancelar pagos masivos

- **Reportes**



- Listado de Pagos
- Ingresos por concepto
- Recibo de pago
- Listado de retiros de caja
- Listado de cortes de caja
- Listado de depósitos bancarios
- Reporte de conciliación de ingresos
- Reporte de comisiones por cobro
- Configuración
 - Configuración por tipo de caja
 - Configuración de descuentos por pagos en caja (pronto pago / otros criterios)
 - Configuración de layout de ingresos de otras fuentes
- **Administración de Lecturas y Generación de Consumos**

Este módulo deberá asegurar el levantamiento de todas las lecturas de contratos identificados con medidor y marcados en sistema con el objetivo de obtener el consumo por lectura. Deberá de tener secuencia del levantamiento de lectura. Deberán calendarizarse los contratos por día, bajo un esquema de actividad de levantamiento, validación y generación de consumo para que todo contrato quede dentro de un calendario de lectura y se le genere su consumo sin ninguna excepción; y los que no son medidos se les genere por promedio o por cuota fija el consumo. El objetivo es que, este módulo al finalizar cada calendario asegure la generación de los consumos de todo contrato asignado a dicho calendario, ya sea por lectura, por promedio o por cuota fija, pero que, el 100% tenga consumo para que pueda ser facturado en sitio. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- Catálogos
 - Lectura
 - Secuencia
 - Tipo de Secuencia
 - Forma de generación de consumo
 - Lecturistas
 - Calendario
 - Ciclo
 - Sector
 - Periodo
 - Anomalía
 - Motivo de no lectura
- Operaciones
 - Generación de calendario de lectura
 - Asignación de sistema / sector a calendario / día
 - Captura Manual de Lectura
 - Generación de archivo de Excel para captura de lectura
 - Carga de archivo con lectura
 - Generación de secuencia
 - Monitor de Calendarios
 - Monitor de Lecturas
 - Monitor de Secuencias



- Solicitud de modificación de lectura
- Solicitud de modificación de secuencia
- Captura de lectura especial
- Reportes
 - Calendario
 - Reporte analítico de lecturas
 - Reporte analítico de consumos
 - Listado de contratos por día
 - Listado de contratos con lectura
 - Avance de lectura
 - Listado de Anomalía
 - Contratos en secuencia
 - Análisis/Resumen de Consumos
- Configuración
 - Configuración del esquema de calendario
 - Configuración de dispositivos de lectura
- **Administración de Facturación**

La finalidad de este módulo es asegurar la facturación de todos y cada uno de los consumos de contratos facturables que se encuentren en el sistema, que muestre e identifique plenamente qué servicios se deberán de facturarse por cada uno de los contratos con base en el consumo generado, precisando la tarifa a la que pertenecen y los servicios activos.

Dicha facturación deberá de ser en calendario y procesarse de forma desatendida, lo que significa que, pueda ser programada e incluso poderse programar todos los calendarios de facturación de todo un año sin ningún problema y solo revisar su avance.

El objetivo es que este módulo logre facturar por medio del consumo todos los servicios activos de todo contrato con estatus facturable e identificar los que no pudo facturar en dicho periodo y agruparlo por el motivo por el cual no lo fue. Además de actualizar las condiciones comerciales de todos los contratos tanto los facturados como los no facturados, en el proceso de cierre de periodo de facturación. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- Catálogos
 - Periodo de facturación
 - Calendario de facturación
 - Ciclos
 - Sectores
 - Contratos
 - Consumos
 - Tarifas
 - Zona
 - Servicios
 - Cobros especiales
 - Subsidios a usuarios
 - Conceptos movimientos facturables
 - Programas de redondeo
 - Saldos a favor



- Ajustes
- Operaciones
 - Generación de calendarios de facturación
 - Proceso automático de facturación de servicios de contratos basado en consumo
 - Monitor de Calendario de facturación
 - Monitor de facturación
 - Solicitud de modificación de calendario de facturación
 - Proceso de Impresión de Recibos
 - Cancelación de proceso de facturación (individual por contrato)
 - Cierre de periodo de facturación
- Reportes
 - Listado de contratos en calendario
 - Contratos por día calendarizado
 - Reporte de facturación
 - Reporte detalla de facturación
 - Reporte de Facturación vs Ingresos
 - Facturación por conceptos
 - Reporte de Pres y Post facturación
 - Comparativo Analítico de Facturación
 - Análisis/Reporte de Facturación
 - Reporte de Cartera
- Configuración
 - Configuración del esquema del calendario de facturación
 - Configuración de servicios y tarifas
 - Configuración de cobros especiales
 - Configuración del proceso de facturación
- **Lecturas y Facturación en Sitio**

Que este módulo pueda ser desarrollado para celulares con sistema operativo Android y asegure de una manera muy práctica el levantamiento de la lectura de contratos en sitio, la generación de los consumos y la facturación. Las funciones deberán de poder ser configuradas según los requerimientos del Organismo Operador en el módulo administrativo. El aplicativo móvil para Android debe tener la seguridad necesaria de acceso y manejo de la información, que el lectorista solo pueda levantar la lectura, generar consumo y facturar de contratos incluidos en sus sistemas sectores y bajo el calendario del periodo abierto. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- Catálogos
 - Calendario
 - Ciclo
 - Sectores
 - Contratos
 - Secuencia
 - Lectoristas
 - Lectura
 - Recibo



- Motivo no lectura
- Operaciones
 - Acceso al aplicativo
 - Monitor de Lecturas
 - Levantar Lectura
 - PA: generación de consumo
 - PA: facturación de consumo
 - Generar promedio
 - Generar anomalía
 - Consultar contrato
- Reportes
 - Grafica avance de levantamiento
 - Imprimir / Re-imprimir recibo
- Configuración del módulo
- Configuración del dispositivo

- **Facturación electrónica**

Este módulo debe de asegurar la funcionalidad requerida para la generación y administración de la facturación electrónica, desde la administración de los posibles PAC's, los contribuyentes y el mismo proceso de generar los CFDI's; que valide la posibilidad de conectar el nuevo sistema comercial con el PAC de la convocante y en caso de ser factible, configurar esa conexión. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- Catálogos
 - Contribuyentes
 - Emisor
 - Sucursales
- Operaciones
 - Generación masiva de CFDI's
 - Cancelación de CFDI's
 - Monitor de CFDI's
- Reportes
 - Impresión de CFDI
 - Listado de Contribuyentes
 - Listado de CFDI's
- Configuración
 - Configuración por sucursal
 - Configuración del modulo
 - Configuración de sincronización de contribuyentes
 - Configuración de sincronización de documentos a timbrar
 - Configuración de PDF



- **Seguimiento a la atención a Usuarios**

Que este módulo asegure un reporte de usuario para poder gestionar las actividades que se requieran para la atención y resolución de dicho reporte. Este módulo deberá contener toda la

información requerida para identificar plenamente la situación de un contrato. Que adicionalmente a través de este módulo se pueda dar seguimiento a la atención y eficiencia del personal del organismo que atiende a usuarios. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- Catálogos
 - Reportes de usuario
 - Tipos de reporte de usuario
 - Ordenes de trabajo
 - Tipos de órdenes de trabajo
 - Cuadrillas
 - Motivos de restricción
 - Convenios
 - Tipos de Convenios
 - Ajustes / Bonificaciones
 - Tipos de ajustes / bonificaciones
 - Concepto movimiento contrato
 - Grupo de Concepto movimiento contrato
 - Unidad de atención a usuarios
 - Tipo de unidad de atención
 - Campañas
 - Tipos de Campaña
 - Redondeo
 - Tipo de Redondeo
- Operaciones
 - Monitor de Reportes de Usuario
 - Monitor de convenios
 - Monitor de Ajustes
 - Monitor de atención de usuarios
 - Monitor de Campañas
 - Generar Ajuste / Bonificación
 - Generar Convenio
 - Registrar Bonificaciones programadas
 - Registrar Cargos programados
 - Registrar cobros especiales
 - Consulta general de Usuario
 - Registrar restricción a usuario
 - Registrar solicitud de cambios de contrato
 - Registrar solicitud de cambios de domicilio
 - Registrar reasignación de contrato a usuario
 - Generación de reporte de usuario
 - Generación de órdenes de trabajo
 - Generación de restricción de usuario
 - Monitor de Envío de Correos
 - Envío masivo de correos
 - Monitor de Redondeos
 - Generación de Programa de Redondeo
 - Exentar contrato de programa de redondeo



- Reportes
 - Listado de convenios
 - Consulta de información del usuario
 - Estado de cuenta
 - Reimpresión de recibo
 - Listado de Ajustes / bonificaciones
 - Listado de Reportes de usuario
- Configuración
 - Configuración de convenios
 - Configuración de ajustes / bonificaciones
 - Configuración de órdenes de trabajo por tipo de reporte de usuario
 - Configuración de cuadrillas por tipo de orden de trabajo
- Administración de órdenes de trabajo

Que este módulo pueda asegurar que toda funcionalidad del sistema que genere ordenes de trabajo, ya sea manual o de forma automática, le dé seguimiento hasta su cierre. Este módulo debe de tener la capacidad de generar de forma masiva órdenes de algunos tipos de trabajos requeridos y también la programación de órdenes para que se generen por algún criterio de negocio en el futuro. Las ordenes de trabajo deben de generarse una por cada contrato y debe de existir un criterio de negocio para saber qué tipo de orden puede generar para un contrato según su estatus; la orden podrá tener la capacidad de mover dicho estatus, por ejemplo: se crea una orden de instalación del servicio de agua doméstica, la orden se asigna a una cuadrilla y se atiende, al momento de cerrar la orden satisfactoriamente el proceso toma el contrato con el estatus de "Contrato sin Instalar" y lo pasa a "Activo". A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- Catálogos
 - Orden de Trabajo
 - Tipo de Orden de Trabajo
 - Materiales
 - Líneas de materiales
 - Servicios
 - Actividades / Tareas
 - Cuadrillas
 - Departamentos
 - Tipo de Cuadrilla
 - Estatus de orden
 - Supervisión
- Operaciones
 - Monitor de Ordenes de trabajo
 - Generación de Orden de Trabajo
 - Generación masiva de Orden de Trabajo
 - Programación de Orden de trabajo
 - Cancelación de Orden de trabajo
 - Actualización masiva de Ordenes de trabajo
- Reportes



- Listado de órdenes de Trabajo
- Orden de Trabajo
- Ordenes sin asignar
- Configuración
 - Configuración de tipos de ordenes por cuadrilla
 - Configuración de materiales / servicios / acciones por tipo de Orden de trabajo
 - Configuración estatus de contrato destino y origen por orden de trabajo
 - Configuración de programación de órdenes de trabajo

- **Medidores**

Con este módulo se pretende llevar a cabo la administración de la adquisición, instalación y mantenimiento de los medidores instalados. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante

- Ordenes de trabajo
- Estadísticos
- Reportes de estado
- Reportes de tipo de medidor
- Reportes de medidores instalados
- Registro de padrón de medidores

- **Integración Contable**

Lo que debe asegurar este módulo es básicamente la información comercial que se usa para la generación de las pólizas contables. Debe proveer de información comercial intermedia a su sistema de armonización contable, para que este pueda tomarla, procesarla y generar las pólizas contables.

- **Servicios en la Web**

Se requiere que este módulo tenga un mecanismo de pago adicional que se encuentre siempre disponible (24/7) y que sea confiable mediante una página web en una computadora o un explorador móvil de un celular en versión responsiva. Se pretende que con esta herramienta sea posible que los usuarios tengan activa la opción de realizar cargos recurrentes a su tarjeta para hacer el pago mensual de sus servicios de manera automática. A continuación, se listan las funciones mínimas requeridas por la convocante:

- Consulta de saldos
- Registro de cuentas
- Pago en línea

- **Chatbot de whatsapp**

Este módulo debe consistir en un mecanismo de comunicación entre el ciudadano y el organismo operador, siendo una vía adicional y que se encuentre siempre disponible (24/7) que sea confiable. A través de esta herramienta se pretende que el usuario pueda consultar su saldo, pagar su recibo, reportar una fuga o solicitar la asistencia de un operador humano, todo esto sin la necesidad de intervención por parte del personal del organismo, a menos que el usuario solicite interactuar con uno, en caso de que el chatbot no pueda solucionarle su petición.



A continuación, se listarán las funciones mínimas requeridas:

- Consulta de saldos
- Registro de cuentas
- Pago en línea
- Reporte de fuga
- Escalar conversación con un operador

2.- IMPLEMENTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL NUEVO SISTEMA COMERCIAL:

Actividades requeridas que garanticen la correcta transición del sistema comercial actual al nuevo sistema comercial, mismas que, deberá en caso de resultar adjudicado, emitir una póliza en favor de la convocante, donde se precisen las condiciones mínimas contenidas en su propuesta técnica en relación a este punto. A continuación, se detallan las actividades mínimas requeridas a desarrollar por el licitante para garantizar la correcta implementación del nuevo sistema:

- **Planeación y seguimiento**

Actividades requeridas para la correcta planeación y ejecución del proceso de implementación y asistencia técnica del nuevo sistema. Deberá presentar al Organismo Operador el plan general de trabajo que incluya entre otras cosas: fases, actividades, fechas de realización, responsables, calendario de visitas, plan de riesgos, entre otros. Además, deberá presentar semanalmente, el reporte de seguimiento donde se informe la situación del proyecto respecto al plan de trabajo.

- **Migración de la información del sistema actual al nuevo sistema**

Actividades para asegurar la migración de la información del sistema actual al nuevo sistema. Además, deberá asegurar que la información que será migrada al nuevo sistema comercial contenga todos y cada uno de los conceptos de negocio de forma correcta, como son: la cartera y los saldos por contrato; la cantidad correcta de contratos activos por tipo de contrato y forma de medición; entre otros. Además de que cada uno de los catálogos del nuevo sistema requeridos para todos los procesos -principalmente el de facturación- sean los correctos y adecuados para su funcionamiento. Algunos de los conceptos a migrar: contratos, usuarios, direcciones, colonias, calles, tarifas, tipos de tarifas, cargos, abonos, saldos, ordenes de trabajo, convenios, ajustes, entre otros.

- **Capacitación y habilitación del personal del Organismo Operador**

Actividades de capacitación y habilitación del personal que hará uso del nuevo sistema, que además asegure que todas las funciones del sistema serán utilizadas por los usuarios del mismo para sacar el máximo beneficio. Realizar capacitaciones grupales para todo el personal del Organismo Operador en temas que les competen, así como capacitaciones individualizadas que aseguren que todo el personal del Organismo Operador pueda usar las funciones del sistema de manera óptima.

- **Pruebas funcionales y en paralelo**

Actividades necesarias para asegurar, en conjunto con los usuarios del sistema, que todas las funciones del nuevo sistema operen correctamente y sin defectos. Además, asegurar que las funciones de este nuevo sistema generen los resultados esperados. Durante esta fase, se deberán corregir todos los defectos encontrados y demostrar su correcta operación en presencia del usuario. Además, se deberá garantizar que el nuevo sistema genere los mismos resultados que el sistema actual, siempre y cuando estos sean los correctos, si no, deberá demostrar que el nuevo sistema los genera de forma correcta con mejores procesos.

- **Conciliación de la información del sistema actual vs nuevo sistema**
Actividades necesarias para asegurar que la información con la que el nuevo sistema operará es la correcta y esté alineada entre la información comercial y la contable. Se deberán presentar los documentos de trabajo mediante los cuales se obtuvo la información en ambos sistemas, así como los reportes finales que permitan realizar la conciliación requerida.
- **Arranque de operaciones del nuevo sistema comercial**
Actividades que consisten en acompañar tanto a personal del organismo como a los usuarios contribuyentes, durante los primeros días de liberación del sistema, hasta garantizar la correcta operación de todo el ciclo comercial.
- **Estabilización de la operación del nuevo sistema comercial**
Actividades que consisten en liberar de cualquier defecto, fallo o necesidad de adecuación que no se haya detectado durante la fase de pruebas y que impiden la correcta operación de las funciones del nuevo sistema. Además de acompañar al personal del Organismo Operador durante el primer periodo de liberación del nuevo sistema, para apoyarlo en la operación del mismo.

3.- ASISTENCIA TÉCNICA DEL NUEVO SISTEMA COMERCIAL: Actividades requeridas que garanticen la continuidad de las operaciones con el nuevo sistema comercial. mismas que deberá en caso de resultar adjudicado, emitir una póliza en favor de la convocante, donde se precisen las condiciones mínimas contenidas en su propuesta técnica en relación a este punto. A continuación, se describen los elementos mínimos requeridos por la convocante:

- **Asistencia Técnica a los usuarios del nuevo sistema comercial**
Actividades que durante 12 meses posteriores a la liberación del del nuevo sistema, garanticen la continuidad de sus operaciones, brindando ayuda a personal del organismo, capacitación sobre dudas en el uso del nuevo sistema, liberación de defectos y vicios ocultos, optimización de funciones, entre otros. Estas actividades deberán estar cubiertas como parte del periodo de garantía de los bienes y en el caso del nuevo sistema comercial, lo anterior, contará a partir de la liberación del nuevo sistema y habiendo dejado de utilizar el sistema actual.

Esta asistencia además deberá incluir el entrenamiento del personal del área de informática del organismo en los aspectos relevantes del código fuente que deberá ser entregado como parte del proyecto y que incluya: capacitación sobre la estructura del código y sus módulos; capacitación en la(s) base de datos del sistema y todos sus módulos.

Así mismo, el licitante deberá de contar con oficinas situadas en la Ciudad de Durango, con el fin de brindar el soporte y atención al organismo operador.

4.- HARDWARE O PERIFÉRICOS: Infraestructura requerida para el correcto funcionamiento y operación del nuevo sistema comercial propuesto por el Licitante. A continuación, se detallan algunos aspectos importes respecto a equipo de cómputo y periféricos:

- **Período de garantía de los bienes**
Todos los bienes o equipos de hardware que se empleen para la operación del nuevo sistema deberán contar con una garantía contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, durante un

periodo mínimo de 12 meses posteriores a la aceptación de los mismos.

- **Asistencia técnica**

Actividades de capacitación y habilitación para el personal del organismo operador que hará uso de los equipos que se requieran para el nuevo sistema, así mismo, que brinden las instrucciones para el cuidado de dichos equipos. Adicionalmente, se requieren actividades que, durante 12 meses posteriores a la liberación del nuevo sistema, garanticen la continuidad de las operaciones de este nuevo sistema y los equipos respectivos, brindando ayuda al personal, capacitación sobre dudas en el uso de los equipos, liberación de defectos y vicios ocultos, entre otros. Estas actividades deberán estar cubiertas como parte del periodo de garantía de los bienes y en el caso del equipamiento, deberá contar a partir de la liberación del nuevo sistema comercial y habiendo dejado de utilizar el sistema actual.

- **Disponibilidad de refacciones y/o Garantía de partes**

Respecto al hardware o periféricos que se requieran, los licitantes deberán garantizar la disponibilidad de refacciones y/o garantizar las partes de los equipos de cómputo y periféricos, por un periodo mínimo de 16 meses.



ANEXO 2
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE ADQUISICIÓN No. xxxxxxxx QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO (AMD), EN LO SUCESIVO “EL CONTRATANTE”, REPRESENTADO POR EL C. ING. RODOLFO CORRUJEDO CARRILLO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA DENOMINADA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx., REPRESENTADA POR EL C. XXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO Y A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, Y CUANDO ACTÚEN O SEAN CITADOS DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. “EL CONTRATANTE” DECLARA:

I.1 Que de conformidad con el Resolutivo No. 8738, publicado en la Gaceta Municipal, publicación oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, No. 146, tomo XXI, de fecha 19 de agosto de 2005, mediante el cual se aprueba la creación del Organismo Público Descentralizado denominado Aguas del Municipio de Durango, **cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio**; por lo anterior, declara que su RFC es **AMD801118JW3** expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.2 Que **su representante acredita la personalidad** con la que comparece mediante nombramiento de fecha 12 de septiembre de 2022, expedido por el C. Presidente Municipal Constitucional de Durango, Lic. José Antonio Ochoa Rodríguez, mismo que manifiesta no le ha sido limitado o modificado de forma alguna.

I.3 Que su representante el Ing. Rodolfo Corrujedo Carrillo, en su carácter de **Director General del Organismo** Público Descentralizado, denominado Aguas del Municipio de Durango, **se encuentra facultado** para la suscripción del presente contrato con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracciones V, X, XI y XIV del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Aguas del Municipio de Durango, publicado en la Gaceta Municipal No. 160, tomo XXI, de fecha 12 de mayo de 2006; artículo 28 fracción II, 45, 56 fracciones V, X, XI, XIV y XX de la Ley de Agua para el Estado de Durango. En base a lo anterior, para la celebración del presente contrato y la suscripción de cualquier otro documento que el Organismo Público Descentralizado denominado “Aguas del Municipio de Durango” deba suscribir a este contrato, se encuentra dentro de las atribuciones y facultades al haber sido debidamente autorizado por todas las medidas administrativas pertinentes y no viola ninguna ley, reglamento, decreto, orden o disposición legal o contractual alguna que le obligue, afecte o limite, toda vez que, cuenta con las autorizaciones aplicables.

I.4 Que suscribe el presente contrato el C.P. Carlos Alberto González Saravia Arroyo, quien funge como **Subdirector de Administración y Finanzas de AMD**, identificado con R.F.C. GOAC7010217P7, con fundamento en los artículos 32 fracción VI y 33 fracción V incisos a), b) y l) del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Aguas del Municipio de Durango, publicado en la Gaceta Municipal No. 160, tomo XXI, de fecha 12 de mayo de 2006. Por lo que, para la celebración del presente Contrato y la suscripción del mismo se encuentra debidamente autorizado por todas las medidas administrativas pertinentes y no viola ley, reglamento o decreto alguno, toda vez que cuenta con las autorizaciones aplicables.

I.5 Que suscribe el presente contrato el Lic. Julio Cesar Piña de la Garza, quien funge como **Jefe del Departamento Jurídico de AMD**, identificado con R.F.C. PIGJ930203ST3, con fundamento en los artículos 32 fracción III y 33 fracción II incisos b), c) y d) del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Aguas del Municipio de Durango, publicado en la Gaceta Municipal No. 160, tomo XXI, de fecha 12 de mayo de 2006. Por lo que, para la celebración del presente Contrato y la suscripción del mismo se encuentra

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

debidamente autorizado por todas las medidas administrativas pertinentes y no viola ley, reglamento o decreto alguno, toda

I.6.- Que este organismo público descentralizado **AMD**, cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos propios suficientes para cubrir el pago de las obligaciones derivadas del presente contrato.

I.7.- Que para todo lo relacionado con el presente contrato, **AMD señala como domicilio** el ubicado en Calle Blas Corral No. 204 Sur, Código Postal 34000, Zona Centro, Durango, Dgo., mismo que indica para que se le practiquen las notificaciones, aún las de carácter personal, las que surtirán sus efectos legales mientras no señale por escrito otro distinto.

I.8 Que el presente contrato encuentra su soporte dentro del procedimiento de Licitación Pública Nacional número _____, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículos 1, 2 fracción IV, 3, 8 fracciones I, II, III, IV, V, VII, XI y XIV; 12, 15, 16, 17 fracción I inciso a), de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; artículos 3, 10, y 12 de su Reglamento; en concordancia con la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2024.

I.9 Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el ubicado en Calle Grl. Blas Corral #204 sur, zona centro, c.p. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo.

II. "EL PROVEEDOR" DECLARA:

II.1 Que es una persona moral mexicana, con RFC. XXXXXXXXXXXX legalmente constituida, acreditada con escritura pública No. xxxxxxxxxxxx de fecha xxxxxxxxxxxx, expedida por el notario público número xxxxxxxxxxxx, en la ciudad de Durango, Dgo., mismo documento en el que señala a su administrador único.

II.2 Que cuenta con disponibilidad de horario, capacidad física, legal, técnica, financiera y patrimonial para contratar y obligarse a la ejecución del presente instrumento.

II.4 Que su objeto social es entre otros, prestar servicios de seguridad privada, contando con todos los permisos que amparan su legal funcionamiento.

II.5 Que tiene establecido su domicilio en xxxxxxxxxxxx; mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato, así también para notificaciones aún de carácter personal, mismas que surtirán sus efectos legales mientras no señale por escrito otro domicilio distinto. Así mismo, señala teléfono de contacto xxxxxxxxxxxx y correo electrónico xxxxxxxxxxxxxxxxxx

II.6 Que manifiesta conocer plenamente el contenido y los requisitos que se establecen para esta contratación, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, así como su respectivo Reglamento. Por lo anterior, declara también que, cuenta con el certificado vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango.

II.7. Que se encuentra plenamente registrado dentro del Padrón de Proveedores del Estado de Durango, lo cual consta con el certificado correspondiente, habiéndosele otorgado el número de proveedor _____, vigente a la fecha de suscripción.

II.8. Que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

II.9 Que se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales ante las Instituciones competentes para tal efecto.

II.10 Que, para la adjudicación del presente instrumento, no media conflicto de interés alguno, o conducta contraria a derecho.

III DECLARAN "LAS PARTES"

III.1 Que el servicio contratado es una actividad especializada y complementaria al objeto social y actividades preponderantes de AMD.

VISTAS LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS PARTES CONVIENEN EN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES

CLÁUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO CONTRACTUAL.- Señalan "LAS PARTES" que la finalidad del presente instrumento jurídico, es la (adquisición de bienes y/o prestación de servicios o ambos) consistentes en (bienes y/o servicios o ambos) que deberá garantizar "EL PROVEEDOR" a favor de "EL CONTRATANTE", en los términos y condiciones contenidos en la propuesta técnico-económica realizada por "EL PROVEEDOR" dentro del proceso licitatorio, con la cual, se satisfacen cabalmente las necesidades de "EL CONTRATANTE", propuesta que se adjunta al contrato bajo el nombre de "ANEXO 1", que debidamente rubricado por "LAS PARTES" surte todos y cada uno de los efectos jurídicos a él inherentes.

SEGUNDA. PRECIO DE LOS BIENES y/o SERVICIOS O AMBOS OBJETO DEL CONTRATO, FORMA Y PLAZO DE PAGO.- Manifiesta "EL PROVEEDOR" que el precio de los (bienes y/o servicios o ambos), es por la cantidad de \$ _____ (_____ Pesos 00/100 M.N.), antes de impuestos, debiendo agregar la cantidad de \$ _____ (_____ Pesos 00/100 M.N.) por concepto de I.V.A., es decir que, la cantidad total del presente contrato será de \$ _____ (_____ Pesos 00/100 M.N.) después de impuestos.

El monto de los (bienes y/o servicios o ambos) adquiridos se pagará en una sola exhibición, en moneda nacional y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. Se considerará exigible el pago una vez entregado los bienes o prestados los servicios, por lo que "EL PROVEEDOR" deberá de emitir la factura correspondiente al pago, conteniendo los requisitos fiscales correspondientes, debiendo ser recibida y validada por la Subdirección de Administración.

La factura a la que se hace mención en el párrafo anterior deberá de contener como mínimo los siguientes requisitos:

DATOS MÍNIMOS DE FACTURACIÓN	
A favor de:	Aguas del Municipio de Durango.
Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)	.
Domicilio	.
CFDI	Comprobante Fiscal Digital generado por Internet a favor del Aguas del Municipio de Durango, el cual deberá estar generado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Legislación Fiscal aplicable.
Validaciones	Anexar validaciones del SAT
XML	Archivos XML enviados al Correo Electrónico

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL

BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

“EL PROVEEDOR” señala como cuenta para recibir los pagos descritos en la presente cláusula, cuenta número _____, CLABE Interbancaria _____, sucursal ___ de la Institución Bancaria _____.

TERCERA. CONDICIÓN DE PRECIO.- El precio establecido por “LAS PARTES” relativo al objeto contractual, descrito en la **CLÁUSULA PRIMERA**, será fijo durante la vigencia total del instrumento en mención, así como cualquier ampliación que pudiera presentarse por lo que de no respetarse tal condición “EL CONTRATANTE” podrá rescindir el contrato administrativamente, sin incurrir en responsabilidad alguna y sin necesidad de declaración jurisdiccional, y en consecuencia a ello “EL CONTRATANTE” podrá exigir a “EL PROVEEDOR” el pago correspondiente por penalización, daños y perjuicios causados al Aguas del Municipio de Durango.

CUARTA. IMPUESTOS.- “LAS PARTES” convienen que de forma individual, son responsables de dar cumplimiento conforme a la legislación aplicable, a sus respectivas obligaciones fiscales, originadas con motivo del contrato.

QUINTA. PAGOS EN EXCESO.- Si “EL PROVEEDOR” recibe pagos en exceso, se obliga a reintegrar a “EL CONTRATANTE” dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la determinación de dicho pago en exceso las cantidades correspondientes con sus respectivos intereses, contados a partir de que estos se hagan exigibles y hasta que se pongan efectivamente a disposición de “EL CONTRATANTE”, los cuales se computarán y pagarán conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

SEXTA. VIGENCIA Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS (BIENES Y/O SERVICIOS O AMBOS).- El contrato tendrá vigencia durante el periodo comprendido de __ de ____ de ____, al ____ de ____ de ____, plazo en el cual, “EL PROVEEDOR” deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contraídas por él a través del presente contrato en la **CLÁUSULA PRIMERA, ANEXO 1** y en general dentro de todas y cada una de las actuaciones que integran el proceso licitatorio.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar y/o prestar los (bienes y/o servicios o ambos) objeto del presente contrato a total satisfacción de “EL CONTRATANTE”, de conformidad con el (calendario de entregas y/o plan de trabajo) establecido en el **ANEXO 1**, precisando que dicha entrega y/o prestación de servicios será en el lugar que guardan las instalaciones de _____ en la Ciudad de Victoria de Durango, ubicadas en calle _____, o en cualquier otro lugar que sea necesario para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y su **ANEXO 1**.

SÉPTIMA. ACCESO AL INTERIOR DE LOS INMUEBLES.- Acuerdan “LAS PARTES” brindarse mutuamente las facilidades de acceso a bienes inmuebles, en el entendido de que dicho acceso será única y exclusivamente a las áreas y con las personas necesarias para el cabal cumplimiento del presente instrumento.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD CIVIL.- La entrega de (los bienes y/o prestación de los servicios) objeto del presente contrato se hará bajo la total responsabilidad de “EL PROVEEDOR”, por lo que éste excluye desde este momento a “EL CONTRATANTE”, de cualquier responsabilidad civil, penal, mercantil, laboral, fiscal o de cualquier otra índole, derivada o relacionada con cualquier daño o perjuicio que pudiera presentarse en el personal, equipo o material de “EL PROVEEDOR”, en la entrega-recepción de los bienes y/o prestación de los servicios objeto del contrato.

NOVENA. PÓLIZAS.- Los bienes y/o objeto del contrato contarán con una garantía de calidad que otorgará “EL PROVEEDOR” a favor del Aguas del Municipio de Durango por un periodo de __ años contados a partir del día en que dichos bienes hayan sido recibidos de conformidad por “EL CONTRATANTE”, por medio de la cual, en caso de que los bienes presenten defectos de fabricación o de cualquier otra naturaleza que afecte la funcionalidad y/u ocasionen un detrimento en la vida útil de los mismos, “EL PROVEEDOR”

deberá reemplazarlos en un término no mayor a 48 horas posteriores a la notificación que le haga por cualquier vía "EL CONTRATANTE".

Tratándose de prestación de servicios, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL CONTRATANTE" una carta en donde haga constar el sustento científico, normativo y metodológico de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

DÉCIMA. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento vigente y demás disposiciones en la materia, las garantías que se relacionan a continuación:

1. **Garantía de anticipo:** No aplica.
2. **Garantía de cumplimiento,** que consiste en una fianza por el ___% del importe del contrato (sin incluir I.V.A.), a favor de "EL CONTRATANTE", en un plazo no mayor a ___ días hábiles a partir de la firma del contrato, de conformidad con los artículos 32 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango expedida a través de una Institución Aseguradora de nacionalidad mexicana, debidamente autorizada por la legislación aplicable, en la cual deberá aparecer que dicha Institución Aseguradora exprese:
 - a) Que se expide en términos del contrato.
 - b) Que se expide de conformidad y en alcance a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
 - c) Que se hará aplicable a favor de "EL CONTRATANTE", en caso de que su fiado incumpla total o parcialmente con una o más de sus obligaciones contenidas en el contrato.
 - d) Que se compromete a someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, con exclusión de cualquier otro.
 - e) Que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de incumplimiento por parte de su fiado, así mismo, que se obliga al pago de daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento, el pago de las penas convencionales y, en general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en que pudiera incurrir su fiado.
 - f) La fianza tendrá una vigencia de 12 meses posteriores a la fecha de la firma del presente contrato, y cubrirá cualquier prórroga de entrega que se otorgue a su fiado para el cumplimiento del contrato.
 - g) La fianza se cancelará cuando "EL PROVEEDOR" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven de este contrato y a total satisfacción de "EL CONTRATANTE", siendo requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la Aguas del Municipio de Durango.

DÉCIMA PRIMERA. PENAS CONVENCIONALES.- Convienen "LAS PARTES" que en caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla total o parcialmente con una o más de las obligaciones derivadas del contrato, se hará acreedor a una pena convencional, consistente en el pago de hasta 300 UMA'S vigentes al momento de la aplicación de dicha pena, más el importe resultante por concepto de I.V.A., que deberá hacer a favor de "EL CONTRATANTE" por cada día de atraso en el cumplimiento de dichas obligaciones; la pena máxima será hasta en un máximo del ___% del valor total del contrato, para el cumplimiento de esta disposición "EL CONTRATANTE" podrá ejecutar dicha pena, haciendo válida la garantía para el cumplimiento descrita en la **CLÁUSULA DÉCIMA** numeral "2", y/o hacer la retención total o parcial de los pagos pendientes a favor de "EL PROVEEDOR".

Así mismo, "LAS PARTES" establecen que en caso de materializarse alguno de los supuestos descritos en el párrafo inmediato anterior, "EL CONTRATANTE" quedará facultada para aplicar la pena convencional a que se hace mención, sin necesidad de trámite jurisdiccional; para tal efecto, una vez que "EL PROVEEDOR" llegase a incumplir alguna de sus obligaciones, "EL CONTRATANTE" procederá a notificarle tal incumplimiento y la posible pena convencional que pudiera aplicarse, para que en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación que haga "EL CONTRATANTE", y a efecto de no dejar a "EL PROVEEDOR" en estado de indefensión, éste manifieste de forma escrita lo que a su derecho convenga,

debiendo “EL CONTRATANTE” emitir dentro de las 48 horas siguientes una resolución en la cual quede expresamente fundado y motivado lo procedente, apercibiendo a “EL PROVEEDOR” que en caso de no pronunciarse en relación a dicho incumplimiento se tendrá como presuntivamente aceptando los hechos planteados por “EL CONTRATANTE” en consecuencia de la posible pena convencional.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL.- “EL PROVEEDOR” asumirá la responsabilidad total en el caso de que al entregar los (bienes y/o servicios o ambos) señalados en la **CLÁUSULA PRIMERA**, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor, así como utilice bienes de propiedad de terceros para el cumplimiento de los objetivos del contrato, motivo por el cual, desde este momento, libera a “EL CONTRATANTE” de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

DÉCIMA TERCERA. SUBCONTRATACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que para los efectos del contrato, se entenderá por subcontratación como el acto mediante el cual “EL PROVEEDOR” encomienda a otra persona física o moral, la ejecución total o parcial del objeto del contrato. En ese sentido, “EL CONTRATANTE” acepta que, en caso de existir subcontratación, no excluye a “EL PROVEEDOR” del cumplimiento total o parcial de ninguna de las obligaciones que le correspondan de conformidad a lo establecido en el contrato; es decir, que “EL PROVEEDOR” seguirá teniendo la totalidad de las responsabilidades a favor de “EL CONTRATANTE”, siendo requisito indispensable para la procedencia de dicha figura, la plena justificación técnica y la autorización por escrito de “EL CONTRATANTE”.

DÉCIMA CUARTA. INTRANSMISIBILIDAD DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.- “EL PROVEEDOR” no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, salvo los de cobro que se generen en términos del mismo, en cuyo caso, será requisito indispensable la autorización expresa de “EL CONTRATANTE”.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN.- “EL PROVEEDOR” acepta en forma expresa que “EL CONTRATANTE” podrá rescindir administrativamente el presente contrato, de conformidad con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran:

- a) Si se suspende la prestación de (los servicios contratados y/o no se entregan los bienes), sin causa justificada.
- b) Cuando sin motivo justificado, “EL PROVEEDOR” incumpla con lo establecido en el presente contrato y su **ANEXO 1**.
- c) Si cede a terceras personas los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad de los mismos, salvo por lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- d) Que “EL PROVEEDOR” no respete el precio pactado por (los bienes y/o servicios), de conformidad a lo establecido en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente contrato.
- e) Cuando las penas convencionales aplicadas a “EL PROVEEDOR”, rebasen el monto del ___% del monto total del presente contrato.
- f) Que “EL PROVEEDOR” no entregue la(s) garantía(s) estipulada(s) en este instrumento.

DÉCIMA SEXTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- El inicio del proceso de rescisión del contrato en caso de incumplimiento de “EL PROVEEDOR”, será en los siguientes términos:

- a) Se iniciará a partir de que “EL CONTRATANTE” le comunique por escrito a “EL PROVEEDOR”, el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, “EL CONTRATANTE” resolverá considerando los argumentos y pruebas que “EL PROVEEDOR” hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a “EL PROVEEDOR” dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a lo señalado en

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

el artículo 49 Bis fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, para que manifieste lo que a su derecho convenga, procediendo **"EL CONTRATANTE"** a resolver lo procedente dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al que hubiere recibido el escrito de contestación. Si las causas de rescisión fueran imputables a **"EL PROVEEDOR"**, se procederá a hacer efectiva la garantía, y se abstendrán de cubrir los importes restantes.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Empero de la vigencia del presente contrato, **"EL CONTRATANTE"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad, mediante aviso por escrito que le dé a **"EL PROVEEDOR"**, con al menos 15 días naturales de anticipación, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Cuando concurren razones de interés general.
- b) Por extinguirse la necesidad de requerir (los bienes y/o servicios contratados).
- c) Cuando por la continuidad del presente contrato, se genere un daño o perjuicio al Estado de Durango.
- d) Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento.
- e) Por resolución de la autoridad competente.

En estos supuestos **"EL CONTRATANTE"** reembolsará a **"EL PROVEEDOR"**, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados, y se relacionen directamente con el contrato en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

En la suspensión, rescisión administrativa y terminación anticipada del contrato, deberá observarse lo siguiente:

- a) Cuando se determine la suspensión del servicio o se rescinda el contrato por causa imputable a **"EL CONTRATANTE"**, ésta pagará sólo los trabajos ejecutados y pendientes de pagar a la fecha de rescisión o terminación del contrato.
- b) En caso de rescisión del contrato por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, se procederá a hacer efectiva la garantía de conformidad con lo establecido en este contrato y sus anexos, y se retendrán los importes de trabajos ejecutados aun no liquidados, hasta que **"EL CONTRATANTE"** otorgue el finiquito correspondiente, lo que deberá hacerse dentro de los 40 (cuarenta) días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión. En dicho finiquito deberá preverse el costo de los servicios ejecutados.
- c) Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, **"EL CONTRATANTE"** podrá suspenderlos. En este supuesto, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y se reintegrarán en su caso los anticipos no amortizados.
- d) Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"EL CONTRATANTE"**, deberá pagar a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.
- e) Si se trata de una solicitud de suspensión por caso fortuito o de fuerza mayor presentada por el **"EL PROVEEDOR"** a **"EL CONTRATANTE"**, ésta resolverá dentro de 10 (diez) días naturales siguientes a la recepción de la misma, y en caso de respuesta negativa, será necesario que **"EL PROVEEDOR"** obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

De ocurrir alguno de los supuestos establecidos en la presente cláusula, **"EL CONTRATANTE"** comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato a **"EL PROVEEDOR"**, la notificación que se realice, liberará totalmente a **"EL CONTRATANTE"** de las obligaciones contraídas en virtud de la adjudicación efectuada a favor de **"EL PROVEEDOR"**, con excepción de las obligaciones que prevalecen a la terminación del contrato, así como, en los casos en los que prevalezca alguna obligación de pago a cargo de **"EL CONTRATANTE"**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y DE FUERZA MAYOR.- En los casos fortuitos y de fuerza mayor, o cuando por cualquier otra causa no imputable a **"EL PROVEEDOR"**, le fuere imposible a éste cumplir con el objeto del contrato; solicitará oportunamente y por escrito la prórroga que considere necesaria, expresando los motivos en que apoya su solicitud. **"EL CONTRATANTE"** resolverá sobre la justificación y procedencia

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

de la prórroga, y concederá la que haya solicitado **"EL PROVEEDOR"** o la que considere conveniente, y se harán las modificaciones correspondientes al presente contrato y a los (bienes y/o servicios) que derivan del mismo.

Ninguna de las partes será responsable por incumplimiento o retraso por las siguientes causas: guerra, hostilidad o sabotaje; causas de fuerza mayor; interrupción del servicio de energía eléctrica, de internet o de telecomunicaciones que no sea causada por la parte obligada; restricciones de gobierno (incluyendo la prohibición o cancelación de exportación u otra licencia); cualquier otro acontecimiento fuera del control razonable de la parte obligada. **"LAS PARTES"** harán esfuerzos razonables para atenuar los efectos de un acontecimiento de fuerza mayor. Si tales acontecimientos continúan por más de 90 (noventa) días, **"LAS PARTES"** determinarán las acciones a seguir en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. Esta sección no excluye la obligación de **"LAS PARTES"** de tomar medidas razonables para seguir sus procedimientos normales de recuperación de desastres o su obligación de pagar los (bienes entregados o los servicios prestados) de ser procedente.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.- El contrato podrá ser modificado, siempre y cuando medie acuerdo expreso entre **"LAS PARTES"**, mismo que deberá realizarse por escrito y en estricto apego a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

"LAS PARTES" podrán en su caso, ampliar hasta el 15% del contrato, de así requerirlo, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, pudiendo optar para tal efecto, en realizar ampliación por tiempo o monto, siempre y cuando se respeten los mismos precios y condiciones establecidos en el presente instrumento legal.

VIGÉSIMA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- **"EL CONTRATANTE"** designa como Administrador del Contrato al Titular de la Dirección de _____ de Aguas del Municipio de Durango, misma que estará obligado a informar a _____ lo relativo al cumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"** relativas al objeto del contrato, así mismo, emitir el acta de entrega-recepción física de los (bienes y/o servicios o ambos) y sus respectivos entregables y brindar en su oportunidad a la Subdirección de Administración de Aguas del Municipio de Durango, copia de dichos documentos y los informes periódicos necesarios para el puntual seguimiento del proceso de ejecución del presente contrato, así como de la totalidad de entregables relativos a los (bienes y/o servicios o ambos) objeto del presente instrumento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL.- **"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta que cuenta con el capital humano suficiente para dar cumplimiento a los objetivos del contrato, en ese sentido, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo declara en consecuencia, que es patrón de los trabajadores que se involucren en el contrato por parte de **"EL PROVEEDOR"** y será el único responsable del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social, por lo que, **"EL PROVEEDOR"** libera a **"EL CONTRATANTE"** de cualquier reclamación que sobre el particular se llegaren a presentar en su contra y a indemnizarla de los daños que por tal motivo se le causen, por lo que **"EL CONTRATANTE"**, no podrá ser considerado patrón solidario o sustituto.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- **"LAS PARTES"** acuerdan que la información resultante de la prestación de los (bienes y/o servicios o ambos), será en su totalidad propiedad de **"EL CONTRATANTE"** y para garantizar la eficacia y secrecía del presente instrumento jurídico, la información contenida en el mismo, sólo será clasificada como reservada de forma temporal, hasta en tanto **"EL CONTRATANTE"** la analice para determinar su publicidad, lo anterior con el objetivo de no generar conflicto en la población.

La información y documentación que se genere con motivo del presente contrato, será propiedad exclusiva de **"EL CONTRATANTE"** por tanto, **"EL PROVEEDOR"** no podrá divulgar dicha información sin previo consentimiento por escrito de **"EL CONTRATANTE"**. Convienen **"LAS PARTES"** en que la información que se proporcionen o que lleguen a conocer por motivo del presente contrato, será considerada como

estrictamente confidencial, por lo que se obligan a no revelarla a terceras personas ajenas a **"LAS PARTES"**. Por lo anterior, **"LAS PARTES"** se obligan a tomar las medidas necesarias para que las personas que manejen la información proporcionada por éstas con motivo o como consecuencia de las obligaciones establecidas en el presente contrato, no la divulguen y que personas ajenas a **"LAS PARTES"**, no tengan acceso a ella.

Durante la vigencia del contrato y por 5 años más, en términos de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, **"EL PROVEEDOR"** no podrá divulgar por ningún medio, los datos relativos al presente contrato, sin la autorización expresa y por escrito de **"EL CONTRATANTE"**, por lo anterior **"EL PROVEEDOR"** no podrán utilizar, disponer, conservar y/o transmitir en ningún medio la información que se pudiera obtener a través del presente instrumento legal, ni antes, ni durante el término de vigencia del presente contrato.

Se considerará, para todos los efectos de esta cláusula, como confidencial, toda la información y documentación relacionada con la estructura, operaciones, accionariado, metodología, fórmulas, proyecciones, estrategias, técnica, finanzas, contabilidad, producción, procesos, propiedades, proveedores y clientes de cada una de **"LAS PARTES"**, así como todos aquellos análisis, estudios, proyecciones, compilaciones, ofertas, archivos, expedientes, correspondencia, información técnica, tecnológica, económica, de negocios, estudios de mercado y demás documentación a los que **"LAS PARTES"** tengan acceso respecto de la propiedad de la otra parte. En caso de que la información proporcionada por **"LAS PARTES"** llegara a hacerse del conocimiento de terceras personas ajenas a éstas por dolo, negligencia o mala fe imputable a alguna de **"LAS PARTES"** y/o su personal, la parte responsable deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la otra, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales previstas en la legislación vigente para **"EL CONTRATANTE"** referentes a la revelación de secretos, así como la Ley de la Propiedad Industrial, relativas al secreto profesional, en que incurriría en el caso de incumplimiento de la presente cláusula.

No será considerada como información confidencial: (I) Información que ya fuera del dominio público o previamente disponible para el público en general con anterioridad a la fecha de divulgación de la información de una parte a la otra; (II) Información obvia para un técnico en la materia con base en la información disponible previamente a la fecha de divulgación de la información de una parte a la otra; (III) información que fuese hecha del conocimiento público con posterioridad a la fecha de divulgación de una parte a la otra, siempre que dicha divulgación no fuese consecuencia de un incumplimiento de la obligación de confidencialidad asumida en el contrato. Tampoco se entenderá como un incumplimiento a las obligaciones adquiridas bajo esta cláusula la revelación o entrega de la información confidencial de una de **"LAS PARTES"** por la otra, cuando dicha entrega se hubiese realizado como consecuencia de una orden escrita de autoridad judicial o administrativa, siempre y cuando la parte obligada a revelar la información notifique a la otra parte, en forma oportuna, de la recepción de dicha orden, en forma previa a su desahogo.

El incumplimiento a esta cláusula dará origen a la rescisión del presente contrato, teniendo la obligación **"EL PROVEEDOR"** de realizar el pago de daños y perjuicios directos por el importe resultante del 10% del valor total del contrato, en cuyo caso se habría de seguir el mismo procedimiento contenido en la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**, esto sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole que pudiera derivarse, la cual podrá ser ejercida por **"EL CONTRATANTE"** en cualquier momento, ante las instancias correspondientes.

VIGÉSIMA TERCERA. TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES.- **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública, en los términos de lo dispuesto por los artículos 1, 112, 115 y 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, por lo que los gobernados podrán realizar consulta a través de los portales y mecanismos para ello designados, así mismo, la Subdirección de Administración es el área responsable del tratamiento de los datos personales que se llegaran a proporcionar y en relación a ello tiene como finalidad la elaboración de los contratos de (prestación de servicios y/o de adquisición de bienes).

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL

BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

VIGÉSIMA CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.- El contrato se encuentra en apego a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, Código Civil del Estado de Durango, Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango y demás normativas relativas y aplicables.

VIGÉSIMA QUINTA. PREVALENCIA.- El contrato deriva de un proceso de licitación en los términos del artículo 17, fracción I, inciso a), y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, por lo que, en caso de existir disposición que pueda ser ajena a lo expresamente contenido en las bases o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

VIGÉSIMA SEXTA. USO DE TÍTULOS EN LAS CLÁUSULAS.- "LAS PARTES" reconocen que el uso de títulos de identificación en las cláusulas que integran el presente contrato, son única y exclusivamente para facilitar su lectura y no limitativas del contenido de dicha cláusula.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. NOTIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que la vía de comunicación aceptada entre las mismas para todo tipo de asuntos relacionados con el objeto del contrato, será mediante oficio en los domicilios asentados por "LAS PARTES" en las declaraciones del presente instrumento jurídico.

VIGÉSIMA OCTAVA. "LAS PARTES".- acuerdan que, en caso de controversia a cualquier disposición contenida en el presente contrato, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento y cualquier otra disposición jurídica aplicable.

VIGÉSIMA NOVENA. JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a la Jurisdicción de los Tribunales Locales ubicados en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., por lo que "EL PROVEEDOR" renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.

TRIGÉSIMA. MANIFESTACIONES.- "LAS PARTES" que intervienen en la celebración de este contrato, manifiestan que en el mismo no existe error, dolo, lesión, ni vicio alguno del consentimiento, que pueda invalidarlo, por lo tanto renuncian a cualquier acción derivada de lo anterior.

Leído el presente contrato por "LAS PARTES" y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad por triplicado, en esta Ciudad de Victoria de Durango, Durango, el día __ de ____ de 20----

POR "EL CONTRATANTE"

POR "EL PROVEEDOR"



ANEXO 3
FORMATO DE GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO

POR: _____

DIRECCIÓN: _____

ANTE: AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

PARA GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA RELATIVA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____, PRESENTADA POR _____ (LICITANTE ADJUDICADO) _____ CON DOMICILIO EN _____ CON CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL _____, DE CONFORMIDAD A LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____, RELATIVA A LA “ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA PARA EL MEJORAMIENTO DE EFICACIA COMERCIAL”, PARA LO CUAL SE GARANTIZA EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL 5% (CINCO POR CIENTO), EQUIVALENTE A LA CANTIDAD DE \$ _____, PARA GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA EL LICITANTE _____, LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO RELATIVO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA POR AUTORIZACIÓN ESCRITA DE AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.

- A) ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN EL CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS Ó RECURSOS, HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y SERÁ EXIGIBLE LA MISMA EN CUALQUIER TIEMPO.
- B) LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO RELATIVO.

LA PRESENTE FIANZA SERÁ DEVUELTA AL LICITANTE QUE NO HAYA SIDO ADJUDICADO DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____.



ANEXO 4
FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

POR: _____

DIRECCIÓN: _____

ANTE: AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.

PARA GARANTIZAR POR ____ (LICITANTE ADJUDICADO) ____ CON DOMICILIO EN _____ CON CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL _____, DE CONFORMIDAD A LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____, RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA PARA EL MEJORAMIENTO DE EFICACIA COMERCIAL", EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES CONTRAÍDAS MEDIANTE CONTRATO NO. _____ DE FECHA _____

---- CELEBRADO CON _____, REFERENTE A LA _____
---- SEGÚN CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL CONTRATO. PAGARÁ A AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO LA CANTIDAD DE _____ EN CASO DE QUE INCUMPLIERE TOTAL O PARCIALMENTE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL MENCIONADO CONTRATO, UN IMPORTE TOTAL DE _____ EXPIDIÉNDOSE LA PRESENTE FIANZA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

EXPRESAMENTE DECLARA:

- a) Que se expide en términos del contrato.
- b) Que se expide de conformidad y en alcance a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- c) Que se hará aplicable a favor de "**AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO**", en caso de que su fiado incumpla total o parcialmente con una o más de sus obligaciones contenidas en el contrato.
- d) Que se compromete a someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, con exclusión de cualquier otro.
- e) Que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de incumplimiento por parte de su fiado, así mismo, que se obliga al pago de daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento, el pago de las penas convencionales y, en general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en que pudiera incurrir su fiado.
- f) La fianza tendrá una vigencia de 12 meses posteriores a la fecha de la firma del presente contrato, y cubrirá cualquier prórroga de entrega que se otorgue a su fiado para el cumplimiento del contrato.
- g) La fianza se cancelará cuando "**EL FIADO**" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven de este contrato y a total satisfacción de "**AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO**", siendo requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO**.

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

La compañía afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

I.- La garantía deberá estar vigente por un año y renovable anualmente durante el periodo establecido, contado a partir de la fecha en que **AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO**, reciba de conformidad los bienes y/o servicios materia de la presente Licitación.

II.- Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad importe de la fianza y los montos resultantes de la aplicación de las cláusulas penales acordadas en el contrato respectivo, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Convocante, el cumplimiento del contrato.

III.- La garantía solo podrá cancelarse a petición, por escrito, de **AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO**.



ANEXO 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1. Documentación Técnica que indique y desarrolle las especificaciones y características del bien y/o servicio en concurso conforme al **ANEXO 1** y la totalidad de puntos en él contenidos.
2. Documentación que compruebe la capacidad técnica de la empresa (curriculum vitae firmado por el representante Legal), para acreditar cuando menos tres años de experiencia en sector público o privado.
3. El licitante deberá presentar cuando menos 3 contratos y/o facturas del ejercicio 2021, 2022 y 2023, que tengan suscritos con la Administración Pública o empresas particulares, con las que hayan tenido o tengan relación comercial, o de negocios, así como una relación de los mismos, indicando nombre y domicilio de la Dependencia, Entidad o empresa contratante, teléfono de los mismos y el nombre de la persona responsable. La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los licitantes autorizan a la convocante para obtener por sus propios medios información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.
4. El licitante deberá presentar cartas de cumplimiento y/o liberación de fianzas según lo presentado en el numeral 3 del presente anexo expedido por la parte contratante a través de su representante legal o quien hubiera sido el responsable del seguimiento del contrato con los datos del contrato o pedido y la dependencia o empresa en donde se dieron los servicios. La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los licitantes autorizan a la convocante para obtener por sus propios medios información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.
5. Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de Comprobante de domicilio fiscal.
6. Original o copia certificada y copia simple de la cedula ante la S.H.C.P.
7. Tres referencias comerciales, especificando nombre del representante, empresa o dependencia, teléfono, dirección y correo electrónico. La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los licitantes autorizan a la convocante para obtener por sus propios medios información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.
8. El licitante presentará obligatoriamente en original la declaración fiscal anual del ejercicio 2022 y del último trimestre del año 2023, mostrando un capital de solvencia económica para el cumplimiento de las obligaciones. Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.
9. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo y copia simple los estados financieros al 31 de diciembre de 2023. Los estados financieros deben estar

firmados por Contador Público, e incluir en original y/o copia certificada y copia simple para su cotejo la Cédula Profesional del Contador Público.

10. El licitante presentará obligatoriamente en original los pagos provisionales **al último trimestre del ejercicio fiscal 2023**, declaraciones y pagos presentados en tiempo y forma de acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

11. Original de la constancia de opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por la S.H.C.P., no mayor a 30 días con opinión positiva,

12. Carta a través de la cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que el proveedor es un licitante nacional.

13. Original y copia del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, mismo que deberá estar vigente durante la vigencia del contrato respectivo. Pudiendo presentar la inscripción del mismo comprometiéndose a entregarlo vigente a la firma del contrato.

14. Escrito bajo protesta de decir verdad firmado por el Licitante de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

15. Escrito a través del cual manifieste bajo protesta de decir verdad que en su representada, no participa algún miembro en otra persona moral o directamente como persona física incumpliendo las obligaciones para con el Estado en la presente licitación, con otra denominación social y otro representante legal.

16. Declaración de integridad conforme al **ANEXO 7**.

17. Declaración de daños y perjuicios conforme al **ANEXO 8**.

18. Formato estratificación de MIPYMES, **ANEXO 12**.

19. Carta de no conflictos de intereses conforme al **ANEXO 13**.

20. En caso de ser persona moral. Documento bajo protesta de decir verdad, donde se establezcan los datos de la escritura constitutiva y sus modificaciones (número de escritura, libro, nombre del notario, número de notaría, ciudad); así como los del Poder que el Represente Legal presente, manifestando a su vez que no le ha sido revocado el mismo; y también establecer un domicilio para oír y recibir notificaciones (**ANEXO 10**).

21. En caso de ser persona moral, deberá presentar en original o copia certificada y copia de las actas manifestadas en el escrito en el numeral anterior, respecto de la constitución de la empresa y sus modificaciones; así como, del instrumento notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.

22. En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, deberá presentarse la

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

DIRECCIÓN GENERAL
BASES/LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/M/AMD/001/2024

misma documentación de la otra persona moral que conforme la proposición conjunta, el convenio de participación conjunta deberá mencionar quien puede suscribir el contrato y quién asumirá el total de las obligaciones, del mismo modo deberá contener las facultades para suscribir las propuestas y firmar las mismas.

23. Documento mediante el cual el licitante autoriza a Aguas del Municipio de Durango a la utilización de sus datos personales (ESCRITO LIBRE).

24. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el representante de la empresa licitante solo representa a la licitante participante.

25. Registro Patronal ante el IMSS vigente emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

26. Opinión de cumplimiento actual, de las obligaciones en materia de Seguridad Social emitido por el I.M.S.S. con opinión positiva.

27. En caso de ser persona física, documento bajo protesta de decir verdad, en el cual, se establezcan los datos personales, copia de la credencial de elector e impresión de su Registro Federal de Contribuyentes (**ANEXO 11**).

28. Carta bajo protesta de decir verdad que, en caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento. El licitante deberá adjuntar carta o instrumento con el cual acredite la facultad o derecho de comercialización de software o plataforma en términos del anexo 1 de las presentes bases.

29. Autorización para la consulta en línea de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme al **ANEXO 14**.

30. Constancia de No Adeudo en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) no mayor a 30 días.



ANEXO 6

FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO				IMPORTE
			subtotal				
			IVA.				
			TOTAL				

Importe con letra _____

LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA POR LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO, LA CUAL DEBE ESTAR EMITIDA POR UNA EMPRESA AFIANZADORA LEGALMENTE CONSTITUIDA.

Vigencia de la propuesta económica

Lugar y fecha
Nombre y Firma

Representante Legal

ANEXO 7

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO
PRESENTE.-

“NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL” EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL
DE _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

- QUE POR SI MISMOS O A TRAVÉS DE DIVERSA PERSONA, MI REPRESENTADA O EL SUSCRITO NO INCURRIREMOS EN CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

LUGAR, “FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”

“NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL”

NOTA: ESTE FORMATO SE DEBERÁ AJUSTAR PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS.



ANEXO 8

FORMATO DE DAÑOS Y PERJUICIOS

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO
PRESENTE.-

EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE “_____”, DECLARO QUE MI REPRESENTADA SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR A LA CONVOCANTE, SI CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE VIOLAN DERECHOS DE AUTOR, DE PATENTES Y/O MARCAS U OTRO DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL RESPECTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____.

POR LO ANTERIOR, MANIFIESTO EN ESTE ACTO QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INFRACCIÓN A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NI A LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

EN EL ENTENDIDO DE QUE EN CASO DE QUE SOBREVINIERA ALGUNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE CUALQUIER ÁREA DEL GOBIERNO MUNICIPAL, POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTES MENCIONADAS, MI REPRESENTADA SE COMPROMETE A LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA LIBERACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUALQUIER CONTROVERSIA O RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA QUE, EN SU CASO, SE OCASIONE.

LUGAR, “FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”

“NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL”

NOTA: ESTE FORMATO SE DEBERÁ AJUSTAR PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS.

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA



ANEXO 9

CALENDARIO DE TRABAJO

Desarrollado conforme al Plan de Trabajo presentado

Fecha de entrega:

Lugar de entrega:



ANEXO 10

Fecha

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO
Licitación Pública Nacional Número: _____

Nombre del licitante:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi representada y suscribir las propuestas para la Licitación Pública Nacional No. _____ a nombre y en representación de **(nombre de la persona física o moral)**, las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DEL LICITANTE:

Nombre.

Domicilio fiscal.

Teléfonos, fax y correo electrónico.

Registro Federal de Contribuyentes.

Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva

Nombre, número y circunscripción del notario público que la protocolizó.

Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:

Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al acta constitutiva.

Nombre, número y circunscripción del notario público que la(s) protocolizó.

Relación de socios.

Domicilio para oír y recibir notificaciones

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre.

Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:

Nombre, número y circunscripción del notario público que la protocolizó.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL



HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA

ANEXO 11

Fecha

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO
Licitación Pública Nacional Número: _____

Nombre del licitante:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme y suscribir las propuestas para la Licitación Pública Nacional No. _____

DATOS DEL LICITANTE:

Nombre.

Domicilio fiscal.

Teléfonos, fax y correo electrónico.

Registro Federal de Contribuyentes.

Domicilio para oír y recibir notificaciones

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA



ANEXO 12

ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO
PRESENTE.-

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE _____ (3) NO. _____ (4) EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA _____ (5), PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PRESENTE PROPOSICIÓN.

AL RESPECTO Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA ESTÁ CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____ (6), Y ASIMISMO QUE CONSIDERANDO LOS CRITERIOS (SECTOR, NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES Y VENTAS ANUALES) ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009, MI REPRESENTADA TIENE UN TOPE MÁXIMO COMBINADO DE _____ (7), CON BASE EN LO CUAL SE ESTATIFICA COMO UNA EMPRESA _____ (8).

DE IGUAL FORMA, DECLARO QUE LA PRESENTE MANIFESTACIÓN LA HAGO TENIENDO PLENO CONOCIMIENTO DE QUE LA OMISIÓN, SIMULACIÓN O PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA, SON INFRACCIONES PREVISTAS POR EL ARTÍCULO 8 FRACCIONES IV Y VIII, SANCIONABLES EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, AMBOS DE LA LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ATENTAMENTE

(9)

NOTA: SI EL LICITANTE ES UNA PERSONA FÍSICA, SE PODRÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO, EN SU PARTE CONDUCENTE.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

FORMATO PARA QUE LOS LICITANTES MANIFIESTEN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA ESTRATIFICACIÓN QUE LES CORRESPONDE COMO MIPYMES, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MIPYMES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009. LLENAR LOS CAMPOS CONFORME APLIQUE TOMANDO EN CUENTA LOS RANGOS PREVISTOS EN EL ACUERDO ANTES MENCIONADO.

1. SEÑALAR LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO.
2. ANOTAR EL NOMBRE DE LA CONVOCANTE.
3. PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE (LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS).
4. INDICAR EL NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ASIGNADO POR COMPRANET.
5. ANOTAR EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL LICITANTE.
6. INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL LICITANTE.
7. SEÑALAR EL NÚMERO QUE RESULTE DE LA APLICACIÓN DE LA EXPRESIÓN: TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X10% + (VENTAS ANUALES EN MILLONES DE PESOS) X 90%. PARA TALES EFECTOS PUEDE UTILIZAR LA CALCULADORA MIPYME DISPONIBLE EN LA PÁGINA

PARA EL CONCEPTO "TRABAJADORES", UTILIZAR EL TOTAL DE LOS TRABAJADORES CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA A LA FECHA DE LA EMISIÓN DE LA MANIFESTACIÓN.

PARA EL CONCEPTO "VENTAS ANUALES", UTILIZAR LOS DATOS CONFORME AL REPORTE DE SU EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES, EXPRESADOS EN MILLONES DE PESOS.

8. SEÑALAR EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA), CONFORME AL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL ANTERIOR.
9. ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.



ANEXO 13

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Victoria de Durango, Dgo. a ____ de _____ del año _____.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
P R E S E N T E.-

(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), MANIFIESTO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE, A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.

LO ANTERIOR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERÉ LUGAR.

*EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD.

PROTESTO LO NECESARIO

Socio/accionista
(NOMBRE Y FIRMA)

Socio/accionista
(NOMBRE Y FIRMA)

Socio/accionista
(NOMBRE Y FIRMA)

Socio/accionista
(NOMBRE Y FIRMA)



ANEXO 14

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA EN LÍNEA DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

Victoria de Durango, Dgo. a ____ de _____ del año _____.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
P R E S E N T E.-

(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), AUTORIZAMOS A LA CONVOCANTE LLEVAR A CABO LA CONSULTA EN LÍNEA DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ESTO PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA

