



ACTA DE LA PRIMERA Y ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES

Que se elabora conforme a lo estipulado en el artículo 28 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables en la materia.

FECHA, LUGAR Y HORA DEL ACTO

En la ciudad de Durango, Dgo., siendo las **12:00** horas del día **6 de febrero de 2026**, se reunieron en las oficinas de la Comisión del Agua del Estado de Durango, ubicadas en Calle Matamoros No. 324 Barrio de Tierra Blanca, C.P. 34139, Durango, Dgo., las personas físicas y/o morales y servidores públicos, cuyos nombres, representaciones y firmas figuran al final de esta acta.

II.- SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDE EL ACTO

Preside el presente acto la Arq. Carlos Adrián Acosta Hernández, Subdirector Operativo de la Comisión del Agua del Estado de Durango.

III.- MOTIVO DEL ACTO:

Realizar la primera y última junta de aclaraciones correspondiente a la Licitación número LP/E/CAED/001/2026

Objeto del procedimiento: **ADQUISICION DE SULFATO DE ALUMINIO LIQUIDO O EN EMULSION (880,000 LTS) PARA LA PLANTA POTABILIZADORA GUADALUPE VICTORIA EN LA LOCALIDAD DE VICTORIA DE DURANGO, DGO.**

Los insumos a entregar en la Localidad: **Victoria de Durango, Dgo.**

IV.- Fecha de visita al sitio de entrega de insumos.

No Aplica.

V.- Licitantes asistentes.

NO HAY ASISTENTES



VI.- Aclaraciones de la CONVOCANTE a los LICITANTES.

La Comisión del Agua del Estado de Durango, por conducto de la Subdirección de Administración y Finanzas, hace del conocimiento a los licitantes las siguientes aclaraciones a los aspectos de la convocatoria a la licitación:

1. Los LICITANTES deberán entregar las propuestas técnicas y económicas en sobre cerrado en forma inviolable, en las oficinas de **LA CONTRATANTE**, ubicadas en Calle Matamoros No. 324, Barrio de Tierra Blanca, C.P. 34139, de la Ciudad de Durango, Dgo., el día **13 de FEBRERO del 2026 en punto de las 13:00 hrs.** La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse a elección del LICITANTE dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica.
2. La omisión de algunos de los documentos dentro de las propuestas técnica y económica, será motivo de descalificación del concursante de conformidad a lo establecido en el Art. 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
3. Es indispensable que todos los documentos que integran la Propuesta estén firmados por el Representante Legal del licitante. Los LICITANTES deben proporcionar la totalidad de los datos que le sean solicitados.
4. Con la finalidad de agilizar el procedimiento de evaluación cuantitativa a través de la recepción y verificación de la presentación de los documentos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, se sugiere a los licitantes presentar sus proposiciones en forma ordenada y perfectamente identificable, es decir, mediante carpetas o separadores.
5. Se reitera a los licitantes que todo escrito y/o documento relacionado con la presente Licitación, deberá ser dirigido a la **Mtra. Yadira Graciela Narváez Salas, Directora General de la Comisión del Agua del Estado de Durango.**
6. El licitante deberá de presentar una copia de la Invitación y sus Anexos, incluyendo el Acta de la Junta de Aclaraciones, firmados de conocimiento, dentro de la propuesta técnica.

VII.- Documentos y/o anexos que se integran a la presente junta de aclaraciones.

En el presente acto se anexa documento:

REQUISITOS QUE EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR PARA FIRMA DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS ESTATALES.



VIII.- Solicitud de aclaraciones formuladas por los licitantes y respuestas por parte de la Comisión del Agua del Estado de Durango.

PREGUNTA:	NO SE REALIZARON PREGUNTAS
-----------	----------------------------

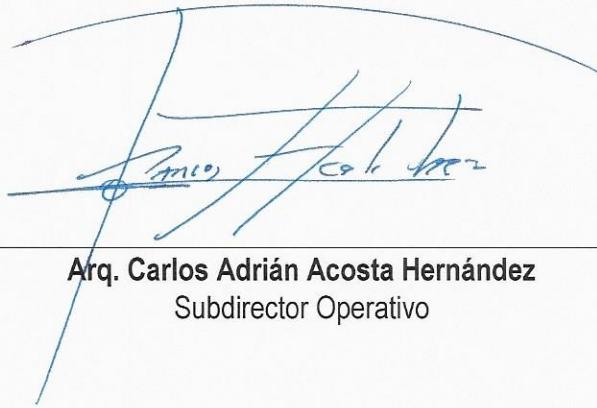
IX.- Final.

Conforme a lo previsto en el artículo 28 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables en la materia, las modificaciones a la convocatoria a la licitación realizadas por LA CONVOCANTE, incluyendo los resultados de la(s) junta(s) de aclaraciones, forman parte de la CONVOCATORIA y deberán ser consideradas en la elaboración de sus proposiciones.

Se entrega copia de la presente acta a los asistentes

No habiendo más asunto por tratar, se da por terminada la presente junta de aclaraciones, siendo las **12:30 horas**, para constancia y a fin de que surta sus efectos legales correspondientes, firmado la presente acta por quienes en ella intervinieron.

POR LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE DURANGO



Arq. Carlos Adrián Acosta Hernández
Subdirector Operativo



Ing. Andrés Aldaba Bolívar
Supervisor de la CAED



ANEXO A LA ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

FE DE ERRATAS

3.5.1

MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN:

LA LICITACIÓN SE DECLARA DESIERTA:

DICE:

MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN:

LA LICITACIÓN SE DECLARA DESIERTA:

- Cuando ningún proveedor solicite o adquiera las bases de la licitación.
 - Cuando ningún proveedor se registre para participar en el acto de presentación de propuestas.
 - Cuando ninguna de las propuestas presentadas, cumpla con los requisitos establecidos en las bases.
- Cuando no se cuente con por lo menos tres propuestas susceptibles de revisión y análisis.
- Cuando los precios propuestos de los proveedores no fueren aceptables para la CAED o rebases la asignación presupuestal autorizada, de conformidad con **Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango**.

DEBE DECIR:

3.5.1

MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN:

LA LICITACIÓN SE DECLARA DESIERTA:

- Cuando ningún proveedor solicite o adquiera las bases de la licitación.
 - Cuando ningún proveedor se registre para participar en el acto de presentación de propuestas.
 - Cuando ninguna de las propuestas presentadas, cumpla con los requisitos establecidos en las bases.
- Cuando los precios propuestos de los proveedores no fueren aceptables para la CAED o rebases la asignación presupuestal autorizada, de conformidad con **Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango**.



REQUISITOS QUE EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR PARA FIRMA DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS ESTATALES

No.	DOCUMENTOS REQUERIDO	Original y/o copia
1	Persona moral: Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y, en su caso, de Comercio. Persona Física: Acta de nacimiento.	Original para cotejo Copia impresa
2	Poder notarial, en su caso, inscrito al Registro Público de la Propiedad y de Comercio (para persona moral).	Original para cotejo Copia impresa
3	Identificación vigente de la persona que suscribe el contrato (INE, Pasaporte o Cédula Profesional).	Original para cotejo Copia impresa
4	Constancia de Situación Fiscal del proveedor.	Impresa
5	Registro vigente de Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, trámite en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Durango	Copia impresa Del inicio del trámite
6	Opinión del cumplimiento POSITIVA de obligaciones fiscales del proveedor, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. VIGENTE.	Con fecha de a la firma del Contrato Impreso
7	Opinión del cumplimiento POSITIVA de obligaciones del proveedor en materia de seguridad social del contratista, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, VIGENTE	Con fecha de a la firma del Contrato Impreso
8	Opinión del cumplimiento POSITIVA de obligaciones fiscales del proveedor expedido por el INFONAVIT del contratista, VIGENTE	Con fecha de a la firma del Contrato Impreso

No.	Documentos requeridos al licitante ganador para la elaboración y firma del	Original y/o copia
9	<p>Fecha la firma del Contrato</p> <p>Escrito en hoja membretada del proveedor, con firma autógrafa, mediante el cual proporcione los datos bancarios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Institución Bancaria en la que tiene aperturada la cuenta en la que se le depositará el pago de la(s) estimación(es) mediante transferencia electrónica de fondos. b. Nombre del Beneficiario. c. Número de la cuenta bancaria. d. Clabe interbancaria estandarizada (18 caracteres). e. Teléfono del beneficiario (deberá anexar copia del recibo del servicio) f. R.F.C. <p>* Además el escrito deberá contener la siguiente leyenda:</p> <p>"Manifestó que los datos asentados en el presente son verídicos y que cualquier omisión en los mismos, que propicie abonos erróneos en cuentas distintas, será de mi absoluta y entera responsabilidad, por lo que no me reservo reclamación alguna sobre este particular."</p> <p>"Asimismo, queda bajo mi responsabilidad notificar con oportunidad a "La CAED", cualquier cambio o modificación de los datos bancarios que por este medio estamos proporcionando".</p>	<p>Original y copia</p> <p>1.- Escrito 2.- Estado de cuenta bancario</p>
10	<p>- 1 Fianza de Cumplimiento y/o Anticipo LAS FIANZAS A NOMBRE DE: COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE DURANGO.</p> <p>Se Adjuntó en las bases el archivo en Word de la Fianzas para la AFIANZADORA. (Formato en plataforma compras Mx en formato Word)</p>	<p>ARCHIVOS ELECTRONICOS PDF y XML</p> <p>Enviar al por Correo al área la Unidad de Licitaciones</p>
11	<p>1. Borrador de Factura</p> <p>Nombre: Comisión del Agua del Estado de Durango R.F.C.: CAE050707DS7</p> <p>USO DE CFDI: Gastos en General G603</p> <p>RÉGIMEN FISCAL RECEPTORA: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos</p> <p>CLAVES DE UNIDAD: Unidad de servicio</p> <p>MÉTODO DE PAGO: Pago en parcialidades o en una sola exhibición.</p> <p>FORMA DE PAGO: 99 Por definir</p>	<p>ARCHIVOS ELECTRONICOS PDF y XML</p> <p>Enviar al por Correo al área De Recursos Materiales</p> <p>Por Definir en el área administrativa y/o Operativa al área Administrativa</p>

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS CON FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO

Enviar a U. Licitaciones los Archivos de fianzas electrónicas a: mireya.villanueva@durango.gob.mx

Enviar a Recursos Materiales las Facturas electrónicas a: sandra.favila@durango.gob.mx