



GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA



JUNTA MUNICIPAL
DE AGUA Y SANEAMIENTO
DE JUÁREZ

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUÁREZ, EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL PRESENCIAL
NÚMERO JMAS-DA-CT-SERV-2026-13**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL RESGUARDO DE EDIFICIOS, EQUIPO, MAQUINARIA Y SUSTANCIAS QUÍMICAS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUÁREZ.





BASES DE LICITACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en los artículos 1 fracción IV; 4 fracción III; 40, 47, 51 fracción I; 55, 56, 58, 60, 64 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua; así como en los artículos 47, 48, 49, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 63, 64, 66 y demás aplicables de su Reglamento, la **Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez**, a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios (en lo sucesivo, la "Convocante" o el "Comité"), convoca a las personas físicas o morales, proveedores que sean prestadores de servicio del servicio de vigilancia para el resguardo de edificios, equipo, maquinaria y sustancias químicas para participar en la Licitación Pública Estatal Presencial Número **JMAS-DA-CT-SERV-2026-13** (en lo sucesivo, la "Licitación"). Para efectos de las presentes Bases, a los participantes se les denominará "Licitantes".

Podrán participar las personas físicas o morales con la capacidad legal, administrativa, financiera, técnica y económica necesaria para la prestación del servicio objeto de la presente licitación conforme a los requisitos de participación, así como con las especificaciones, condiciones, características y plazos de entrega establecidos en las presentes Bases, en el Anexo Técnico y los Términos de Referencia.

GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Bases, los términos que se señalan a continuación tendrán el significado que en este apartado se les asigna, pudiendo emplearse indistintamente en singular o plural, así como con mayúsculas o minúsculas, según corresponda al contexto.

El presente Glosario tiene carácter enunciativo y complementario, por lo que no limita ni restringe las definiciones, conceptos y alcances previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento. En consecuencia, independientemente de que un término se encuentre o no definido en este Glosario, para su interpretación y aplicación se atenderá a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en las presentes Bases y el Contrato y documentar las evidencias correspondientes. Podrán nombrar los supervisores que considere necesarios, en términos del artículo 3, fracción XXXVII de la Ley. Será el responsable de expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a que se refiere el artículo 84, fracción V del Reglamento.



ADQUISICIÓN.

El Acto Jurídico por virtud del cual se obtiene el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso, de conformidad con lo dispuesto en la fracción II del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

ANEXO TÉCNICO.

Documento que contiene la descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, objeto de la contratación, así como la información técnica y demás información específica que se considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, tales como la descripción del objeto de la contratación, condiciones y plazos de entrega de los bienes requeridos, lugar de entrega de los bienes, requisitos u obligaciones de los proveedores o licitantes, los recursos técnicos, financieros y demás condiciones que las Áreas Requirentes estimen que deben poseer los licitantes/proveedores, para el cumplimiento del contrato; vigencia del contrato; forma de pago, en su caso las normas aplicables conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, y a falta de estas, las normas internacionales, entre otros que considere necesarios incluir el Área Requirente, de acuerdo al artículo 3, fracción XXXIII de la Ley.

En caso de incorporarse anexos a las presentes Bases, se identificarán por su nombre y con un número o letra, con la denominación "ANEXO TÉCNICO".

El Anexo Técnico es un documento independiente y distinto de los modelos o formatos de documentos.

ÁREA REQUIRENTE/RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.

Área del Ente Público señalada en las presentes Bases y/o en el Anexo Técnico y que solicita o requiere formalmente al Comité se lleve a cabo el procedimiento de contratación mediante Licitación Pública para la adquisición de los servicios objeto del presente procedimiento. Le corresponde definir las especificaciones y condiciones aplicables de carácter legal-administrativo, técnico y económico-financiero, así como los requisitos de participación establecidos en estas Bases.

Asimismo, es responsable de realizar la evaluación integral de la(s) proposición(es) presentada(s) en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y de emitir el dictamen legal-administrativo, financiero, técnico y económico que servirá de base para la emisión del Fallo. Será responsable de atender y responder en la o las Junta(s) de Aclaraciones, las preguntas relacionadas con los aspectos legales-administrativos y económico-financieros de la contratación.

El Área Requirente podrá también tener el carácter de Área Técnica.

Será responsabilidad de la persona titular del Área Requirente asistir a la Junta de Aclaraciones o en su caso designar a un representante que cuente con los conocimientos suficientes que permitan dar respuestas claras y precisa a los planteamientos que formulen los Licitantes.



ÁREA TÉCNICA.

Área del Ente Público responsable de elaborar y definir las especificaciones técnicas que deberán incorporarse al procedimiento de contratación mediante Licitación Pública. Asimismo, le corresponde evaluar la propuesta técnica contenida en las proposiciones y atender y responder, durante la Junta de Aclaraciones las preguntas que formulen los Licitantes respecto de dichos aspectos técnicos.

ÁREA USUARIA.

Área del Ente Público, cuyas necesidades se pretenden atender mediante la contratación objeto del procedimiento de Licitación y que utilizará los servicios, arrendamientos o servicios que se adquieran o contraten.

El Área Usuaria podrá, en su caso, asumir también el carácter de Área Técnica, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación le corresponda definir especificaciones y/o participar en la evaluación técnica.

BASES.

Son el conjunto de documentos que integran la presente Licitación Pública Estatal Presencial, incluyendo las presentes Bases y todos y cada uno de sus anexos. Para efectos enunciativos y no limitativos, forman parte de las Bases: el Anexo Técnico y/o términos de referencia, los formatos y demás documentación complementaria, las aclaraciones y respuestas emitidas en la Junta de Aclaraciones, la información adicional que, en su caso, se proporcione a los Licitantes; así como cualquier modificación o fe de erratas que se emita respecto de dichos documentos dichas modificaciones serán de acuerdo a la normatividad de la materia.

CALENDARIO DE ACTOS.

Apartado de las presentes Bases en el que se establecen las actividades del procedimiento de Licitación con sus fechas, horarios y domicilios conforme a lo previsto en el Capítulo III, numeral 3.0.

CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPUESTAS.

Se considerarán causas de desechamiento de las Propuestas las previstas en la Ley y su Reglamento, las establecidas expresamente en el cuerpo de las presentes Bases, así como las señaladas específicamente en el numeral 8.0 de las Bases.

La Convocante podrá desechar las propuestas de los Licitantes que se encuentren en alguno de dichos supuestos por incumplimiento de los requisitos legales, administrativos, técnicos, financieros o económicos.

Las causas y motivos de desechamiento que en su caso se determinen respecto de alguna Propuesta se harán constar en el dictamen que emita el Área Requirente/Responsable de la Contratación y el Área Técnica y el área usuaria según corresponda, el cual servirá de base para la emisión del Fallo.

CÉDULA DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN.

Apartado de las Bases que contiene información y los requerimientos técnicos de los servicios objeto de la Licitación. Contiene de manera enunciativa y no limitativa las especificaciones, requisitos, condiciones y la descripción detallada de los servicios solicitados en las presentes Bases, conforme a lo determinado por el Área Requirente y/o el Área Técnica y, en su caso, por el Área Usuaria; de acuerdo con sus necesidades.

COMITÉ/CONVOCANTE.

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez; para efectos de las presentes Bases se le identificará como el "Comité" o "Convocante" o "La Convocante".

CONCEPTO.

La división, clasificación o desglose de los servicios a adquirir o arrendar, así como de los servicios a contratar, dentro del procedimiento de contratación o en un contrato, con el propósito de diferenciarlos, identificarlos y distinguirlos entre sí.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Procedimiento de revisión de las Propuestas presentadas, de conformidad con los apartados 1.8 CRITERIO EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS y 2.0 CEDULA DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN, de las presentes Bases.

DICTAMEN.

Es aquel documento que emite el Área Requirente con el apoyo del Área Técnica cuando corresponda, en el que se asientan y detallan los resultados del análisis, revisión detallada y evaluación integral de las proposiciones recibidas por el Comité en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas. El Dictamen incluirá entre otros aspectos: (I) la relación de los Licitantes cuyas proposiciones resulten solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones; (II) la relación de los Licitantes cuyas proposiciones presenten incumplimientos a los requisitos legales-administrativos, técnicos, financieros y económicos y las causas de desechamiento que en su caso se actualicen; (III) la determinación de precios aceptables y convenientes, cuando aplique y (IV) En su caso la solicitud de adjudicación de contrato o la solicitud de declarar desierta la licitación.



En el Dictamen se establecerá, para cada proposición su condición de solvente o no solvente; se presumirá solvente aquella propuesta respecto de la cual no se haga constar en el dictamen expresamente incumplimiento alguno. Tratándose de proposiciones no solventes en el Dictamen se precisará las razones legales, administrativas, técnicas, financieras o económicas que sustenten dicha determinación, indicando los numerales, apartados, incisos y/o anexos de las presentes Bases que, en cada caso, se incumplan y en su caso la causa de desechamiento.

El Dictamen servirá de base al Comité para la emisión del Fallo.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO.

Es aquel documento digital o generado por medios electrónicos, que incorpora mecanismos de autenticidad y seguridad, tales como cadena original, sello digital y/o código QR, que permiten verificar su integridad y validez jurídica.

ENTE PÚBLICO.

La Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez a quien adelante se le identificara como la "JMAS" y/o "La Junta" y/o "El Ente" y/o "Organismo".

FORMATO MODELO.

Con el propósito de facilitar al Licitante la integración y presentación de su propuesta se anexan a las presentes Bases diversos "Formatos Modelo", cuyo propósito es orientar, facilitar y agilizar la elaboración y presentación de las propuestas.

Los Formatos Modelo tienen carácter únicamente informativo y orientativo; por lo tanto, podrán contener ejemplos o información de referencia destinada a facilitar su llenado, la cual no necesariamente corresponde de manera exacta a las particularidades del presente procedimiento de Licitación. En consecuencia, cada Licitante deberá adecuar y completar la información solicitada conforme a su propuesta y a lo previsto en estas Bases.

Será responsabilidad exclusiva del Licitante verificar que la información asentada en cada documento de su propuesta coincida con lo requerido en las presentes Bases y sus Anexos y que no se omita información o documentación obligatoria, independientemente del contenido de los Formatos Modelo.

Los Formatos Modelo no constituyen requisito por sí mismos ni sustituyen lo señalado en estas Bases; su uso es opcional y su contenido deberá ajustarse a la propuesta del Licitante.

No se autoriza fotocopiar los formatos modelos, ya que estos solo tienen el carácter informativo y orientativo ya que el contenido deberá adecuarse con la propuesta del Licitante, queda bajo estricta responsabilidad del Licitante que la información asentada en cada uno de los documentos de su propuesta coincida con lo solicitado en las presentes bases.



JUNTA DE ACLARACIONES.

Es el acto que celebra la Convocante por conducto del Comité con el objeto de atender las solicitudes de aclaración y preguntas relacionadas con el objeto de la Licitación, así como con el contenido y alcance de las presentes Bases, los Términos de Referencia y sus Anexos, según corresponda las cuales deberán estar estrictamente vinculadas con los puntos contenidos en las presentes Bases y sus anexos.

Dichas solicitudes y preguntas únicamente podrán ser formuladas por quienes hayan manifestado su interés en participar en la Licitación Pública y hayan presentado el escrito a que se refieren el artículo 59, fracción III, de la Ley, y el artículo 52 del Reglamento.

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo de manera presencial, en la fecha, hora y lugar establecidos en el Calendario de Actos previsto en las presentes Bases.

LEY.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

Es la Licitación que se rige bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento. En la que únicamente está abierta para que participen personas físicas o morales de nacionalidad mexicana de cualquier parte de la República debiendo contar con domicilio fiscal y dirección de correo electrónico para oír y recibir notificaciones, aun las de carácter personal, (en el caso de que el licitante resultara adjudicado, este deberá contar con un domicilio convencional dentro del Estado de Chihuahua, presentando para acreditarlo, un comprobante de domicilio a su nombre si este fuera el propietario del inmueble, o en caso de encontrarse en otro supuesto deberá presentar contrato de arrendamiento y/o comodato del domicilio convencional que haya señalado y un comprobante del domicilio, con el objeto llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, recibir notificaciones y la aceptación de someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales correspondientes al Estado de Chihuahua. Lo anterior, debiendo considerar lo señalado en el apartado 1.22 de las presentes bases, en las cuales se describe la información respecto del domicilio.

LICITANTE.

La persona física o moral que participe en el presente procedimiento de Licitación Pública Estatal Presencial, para efectos de estas Bases, se le denominará "Licitante".

LICITANTE ADJUDICADO.

La persona física o moral que obtenga fallo a su favor para efectos de que le sea adjudicado el contrato derivado de la presente licitación.



MIPYMES.

Micro, pequeñas y medianas empresas, legalmente constituidas, en base a la estratificación establecida, de los sectores industrial, comercial y de servicios con características definidas en los términos de las leyes y reglamentos federales vigentes en la materia, conforme a las características por número de trabajadores, de acuerdo con lo establecido en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. En términos de la Ley de Fomento a la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Estado de Chihuahua.

MODALIDAD PRESENCIAL.

Modalidad de la Licitación Pública en la que la recepción y presentación de las proposiciones se realiza de manera física y presencial. En esta modalidad, exclusivamente los Licitantes presentarán sus propuestas por escrito y en forma documental en sobres cerrados durante el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas de acuerdo a las presentes Bases.

OFERTA ECONÓMICA.

Significa el monto expresado en pesos mexicanos antes del Impuesto al Valor Agregado propuesto por el Licitante en su propuesta económica relativo al costo de los servicios objeto de la presente licitación.

PADRÓN.

El registro vigente del Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua.

PORTAL.

El portal o página de internet del Ente Público Convocante; es decir: <https://www.jmasjuarez.gob.mx>

PROPOSICION/PROPUESTA.

Se entiende por proposición o propuesta la serie de documentos que elabora, integra y presenta el Licitante en formato físico y/o formato electrónico conforme a los requisitos establecidos en las presentes Bases. La Proposición/Propuesta se entregará, según corresponda, en sobres cerrados durante el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

PROPUESTA SOLVENTE.

Calificación de cumplimiento ("solvente") que el área requirente asigna a una proposición en el Dictamen, una vez realizada su revisión detallada, análisis y evaluación integral bajo el criterio de evaluación binario, mediante la cual se determina que la proposición cumple con los requisitos legales-administrativos, técnicos, financieros y económicos de acuerdo a las presentes Bases y en la normatividad aplicable, y que el precio ofertado resulta aceptable y conveniente.

Asimismo, para efectos de adjudicación, será considerada solvente la proposición que, cumpliendo con lo anterior oferte el precio más bajo por tanto dicha proposición demuestra la capacidad del Licitante para cumplir satisfactoriamente con las obligaciones del contrato y servirá de base para la adjudicación.



Para estos efectos, la proposición no perderá la calificación de solvente por el incumplimiento de requisitos o condiciones cuyo propósito por sí mismo o por deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de conformidad con el artículo 65 de la Ley y así se determine por el área requirente en el Dictamen.

PROVEEDOR.

La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con los entes públicos.

REGLAMENTO.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

La Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua y sus Órganos Internos de Control adscritos a la misma.

SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Persona servidora pública designada por el Administrador del Contrato para apoyar en el seguimiento, supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones del proveedor adjudicado derivadas de las presentes Bases y del Contrato. Por instrucción del Administrador del Contrato, podrá requerir y dar seguimiento a los servicios al Licitante adjudicado, verificar su recepción y conformidad y documentar las evidencias correspondientes, dentro del ámbito de las funciones que se le encomienden y documentar las evidencias correspondientes. Los Supervisores del Contrato podrán ser nombrados en términos del artículo 3, fracción XXXVII, de la Ley.

TERCERO AUTORIZADO.

Persona física designada mediante escrito suscrito por el Licitante o por su representante legal mediante el cual se le faculta/autoriza para presentar la Proposición/Propuesta en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y en su caso recibir documentación en original y/o copia certificada relacionada con el procedimiento.

La designación del Tercero Autorizado deberá realizarse conforme a lo previsto en el apartado 3.3.3 de las presentes Bases y al momento de comparecer al acto del procedimiento deberá identificarse en los términos y con los documentos señalados en dicho apartado.

TERMINOS DE REFERENCIA.

Se describen de manera detallada las características que deberá tener el servicio objeto de la presente licitación, mediante la especificación minuciosa de las actividades que lo integrarán, sus características técnicas y los procedimientos esperados por parte del prestador del servicio. Asimismo, se incluyen las particularidades, requisitos y condiciones del servicio.



Con el fin de facilitar su comprensión, el documento se estructuró en diversos apartados, los cuales, debido a su extensión, pueden presentarse en anexos separados. Estos apartados abordan principalmente los siguientes temas: información general, alcance del servicio, requisitos técnicos, requisitos del proveedor, garantías, condiciones generales y demás anexos.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN.

1.0. INFORMACION GENERAL.

1.1. ENTE PÚBLICO.

Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

1.2. CONVOCANTE.

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

1.2.1. DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

Calle Pedro N. García #2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030 en Ciudad Juárez, Chihuahua, Oficina Central de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

1.2.2. DOMICILIO DEL ÁREA DE LICITACIONES.

Calle Pedro N. García #2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030 en Ciudad Juárez, Chihuahua, Oficina Central de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, teléfonos: 656-686-00-86 y 656-686-0087, Extensiones: 1143, 1145, 1146 y 1147.

1.3. ÁREA REQUIRENTE DE LA CONTRATACIÓN.

Despacho de la Dirección Administrativa y de Archivo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez a cargo del Lic. Víctor Manuel Uribe Montoya, Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa y de Archivo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

1.3.1. ÁREA TÉCNICA Y USUARIA.

Departamento de Seguridad y Transporte de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez a cargo del C. Ing. Mario Pineda Moreno, Jefe del Departamento de Seguridad y Transporte de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

1.4. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

El servidor público que fungirá en la presente contratación como Administrador del Contrato es el C. Ing. Mario Pineda Moreno, Jefe del Departamento de Seguridad y Transporte de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, con dirección de correo electrónico: mpineda@jmasjuarez.gob.mx.



1.5. MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION.

El presente procedimiento se llevará a cabo bajo la modalidad Presencial, en términos de lo dispuesto en la fracción I del Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

1.6. MONEDA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

La moneda en que deberá expresarse la propuesta será en pesos mexicanos.

1.7. ORIGEN DE LOS RECURSOS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Convocante cuenta con disponibilidad presupuestal para llevar y/o formalizar la contratación que derive del presente procedimiento de contratación, autorizado mediante suficiencia presupuestal número JUN-25/A26. La Convocante llevará a cabo los pagos de los servicios a contratar con recursos propios generados mediante los ingresos locales derivados por el cobro de derechos por servicios de agua, alcantarillado y saneamiento.

1.8. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la evaluación de las proposiciones recibidas en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas se utilizará el criterio de evaluación binario, el cual consiste en determinar la solvencia de las proposiciones mediante el análisis del cumplimiento de las condiciones y requisitos legales, administrativos, financieros, técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases y en la normatividad aplicable, conforme al dictamen que emita el Área Requirente.

Únicamente las proposiciones que resulten solventes serán consideradas para la comparación del precio ofertado, adjudicándose el contrato a la proposición solvente que oferte el precio más bajo, siempre que dicho precio resulte, en su caso, aceptable y/o conveniente, conforme a lo previsto en el artículo 64, fracción I, de la Ley y 64 del Reglamento.

1.9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La totalidad de los servicios objeto de la presente Licitación se adjudicará a una sola persona Licitante, cuya proposición resulte solvente, conforme al dictamen que emita el Área Requirente, derivado del análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales, administrativos, financieros, técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases y en la normatividad aplicable.

La adjudicación se realizará a favor de la proposición solvente que oferte el precio más bajo siempre que éste resulte aceptable y conveniente de acuerdo con lo determinado en el dictamen del Área Requirente, según lo previsto en el artículo 66 fracción I de la Ley.

Los precios que se ubiquen por debajo del precio conveniente podrán ser desechados cuando así lo determine el Área Requirente en el dictamen correspondiente, de acuerdo al artículo 64 fracción II del Reglamento.



1.10 EJERCICIOS FISCALES.

El presente procedimiento de contratación será plurianual en términos del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, artículo 7 de su Reglamento y artículo 46 Bis de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

El presente procedimiento de contratación abarcará los ejercicios fiscales para los años 2026 y 2027.

1.10.1. SOLVENCIA FINANCIERA Y OBLIGACIONES FISCALES.

El Licitante deberá acreditar contar con solvencia financiera para cumplir las obligaciones derivadas del contrato, así como el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos y con la documentación que se establecen en las presentes Bases y la normatividad aplicable.

I. CAPITAL CONTABLE

Con el objeto de acreditar la solvencia financiera, el Licitante deberá acreditar contar con un capital contable mínimo de \$3,933,759.98 pesos (tres millones novecientos treinta y tres mil setecientos cincuenta y nueve pesos 98/100 M.N.). Para tal efecto, el Licitante deberá presentar la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR CAPITAL CONTABLE.

- a) Declaración Fiscal anual del Ejercicio Fiscal 2025, completa y presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- b) Estado de Situación Financiera (Balance General) y del Estado de Resultados correspondientes al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, firmados por Contador Público o Licenciado en Contaduría responsable de su emisión.
- c) Copia de la cédula profesional del Contador Público o Licenciado en Contaduría que firma los estados financieros. En caso de que la firma del Contador Público no sea legible, haya sido modificada, o se trate de una cédula emitida en formato electrónico, deberá adjuntarse adicionalmente copia de una identificación oficial con fotografía, cuya firma coincida con la plasmada por el contador público o licenciado en Contaduría en los estados financieros presentados.
- d) Tratándose de personas con actividad fiscal reciente deberán presentarse los estados financieros correspondientes al año en curso, emitidos y firmados por Contador Público o Licenciado en Contaduría, así como la declaración anual inmediata anterior, en caso de haberla presentado. Así mismo deberán adjuntar copia de la cedula profesional del Contador Público o Licenciado en Contaduría que firma los estados financieros. En caso de que la firma del Contador



Público no sea legible, haya sido modificada, o se trate de una cédula emitida en formato electrónico, deberá adjuntarse adicionalmente copia de una identificación oficial con fotografía, cuya firma coincida con la plasmada por el contador público o licenciado en Contaduría en los estados financieros presentados.

El Licitante integrara la documentación señalada en el presente apartado para acreditar el Capital Contable en el Documento Número 3 de su Propuesta Técnica, conforme a la numeración e identificación de documentos establecida en estas Bases.

II. OBLIGACIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El Licitante para acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Declaraciones provisionales, correspondientes a los dos meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- b) Pago de las aportaciones de las cuotas obrero-patronales, correspondientes a los dos meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, realizados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentra obligado a realizarlos.
- c) Pago de las aportaciones en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, correspondiente al bimestre previo a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, realizado ante el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentra obligado a realizarlos.
- d) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en sentido "POSITIVO", cuya actualización no deberá exceder los 30 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato.
- e) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en sentido "POSITIVO", cuya actualización no deberá exceder los 15 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato. Para el caso de que el licitante se encuentre registrado ante el IMSS pero que no cuente con trabajadores activos, podrá presentar Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) "SIN OPINIÓN" cuya actualización no deberá exceder los 15 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato.



Nota. En caso de que el licitante resulte adjudicado y la opinión presentada durante el procedimiento de contratación pierda su vigencia antes de la formalización del contrato, deberá presentar una nueva opinión vigente que cumpla con el plazo señalado, como requisito previo para la firma del mismo.

- f) Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos "SIN ADEUDO", cuya actualización no deberá exceder los 30 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato. Para el caso de que el licitante no cuente con registro patronal registrado ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores podrá presentar Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos "SIN ANTECEDENTES" cuya actualización no deberá exceder los 30 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato.
- g) Constancia de Situación Fiscal (CSF) expedida por el SAT, cuya actualización no deberá exceder los 30 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato.

El Licitante integrara la documentación señalada en el presente apartado para el cumplimiento de obligaciones fiscales en los Documentos Número 3, 4 y 5 de su Propuesta Técnica, conforme a la numeración e identificación de documentos establecida en estas Bases.

NOTA: Para efectos del cómputo y verificación de los plazos previstos en el presente apartado, el Licitante deberá tomar como referencia según corresponda la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y/o la fecha programada de firma del contrato indicada en el Apartado 3.0 (Calendario de Actos) de las presentes Bases, cuando aplique conforme al requisito específico de cada documento. En caso de que se difiera o modifique cualquiera de los actos del procedimiento el Licitante deberá considerar las fechas que se establezcan en el acta de diferimiento correspondiente para verificar el cumplimiento de los plazos exigidos.

En caso de resultar adjudicado y de diferirse la fecha del Acto de Comunicado de Fallo, el Licitante adjudicado quedará obligado a presentar vigente y al corriente la documentación señalada en los incisos d), e), f) y g) del presente apartado ante la Dirección Jurídica de la Convocante, en la fecha señalada para la firma del contrato.



III. ESCRITO DE COMPROMISO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS (CARTA COMPROMISO).

El Licitante deberá incluir en su Propuesta Técnica una Carta Compromiso (escrito de compromiso) dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, preferentemente en hoja membretada del Licitante, debidamente firmada por el Licitante o su Representante Legal o por la persona facultada para ello, en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado:

a) Se obliga durante la vigencia del contrato a mantenerse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social; y

b) Se compromete a remitir vía correo electrónico al Administrador del Contrato durante la vigencia del contrato y con copia a las direcciones electrónicas enviorepse@jmasjuarez.gob.mx y mpineda@jmasjuarez.gob.mx, la documentación que se indica a continuación:

1. Declaraciones provisionales, mensuales durante de vigencia del contrato, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. Pago de las aportaciones de las cuotas obrero-patronales, mensuales durante de vigencia del contrato, realizados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentra obligado a realizarlos.
3. Pago de las aportaciones en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, bimestrales durante de vigencia del contrato, realizado ante el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentra obligado a realizarlos.
4. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en sentido "POSITIVO", mensuales durante de vigencia del contrato.
5. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en sentido "POSITIVO", mensuales durante de vigencia del contrato. Para el caso de que el licitante se encuentre registrado ante el IMSS pero que no cuente con trabajadores activos, podrá presentar Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) "SIN OPINIÓN" mensuales durante de vigencia del contrato.
6. Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos "SIN ADEUDO", bimestrales durante de vigencia del contrato. Para el caso de que el licitante no cuente con registro patronal registrado ante el

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores podrá presentar Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos "SIN ANTECEDENTES" bimestrales durante de vigencia del contrato.

7. Constancia de Situación Fiscal (CSF) expedida por el SAT, mensuales durante de vigencia del contrato.

El Licitante deberá integrar en su Propuesta Técnica la documentación y escrito requeridos en el presente apartado, en los Documentos Número 4, 5 y 6, conforme a la numeración e identificación establecida en estas Bases. Así mismo, se adjunta el formato identificado como "Formato Modelo 16", de carácter únicamente orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito correspondiente.

NOTA. El Administrador del Contrato podrá requerir al Licitante adjudicado, a partir del Comunicado de Fallo y previo a la formalización del contrato, la documentación consistente en la Constancia de Situación Fiscal, los pagos provisionales de impuestos y las opiniones positivas de cumplimiento emitidas por el SAT, IMSS e INFONAVIT, con el objeto de verificar que se encuentren vigentes y que el Licitante se mantenga al corriente a la fecha de firma del contrato.

El cumplimiento de dichas obligaciones será requisito indispensable para la formalización del contrato correspondiente.

IV. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DATOS BANCARIOS

Los Licitantes deberán incluir en su Propuesta Técnica un escrito bajo protesta de decir verdad, preferentemente en hoja membretada del licitante, dirigido a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez y firmado por el Licitante o por su Representante Legal, en el que manifiesten sus datos bancarios. El escrito deberá contener, como mínimo, la información siguiente:

1. Contenido mínimo del escrito de Datos Bancarios:

Titular de la cuenta bancaria (debe coincidir con el nombre o razón social del licitante), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Institución bancaria, Número de cuenta CLABE interbancaria a 18 dígitos, Número telefónico, Correo electrónico para recibir notificaciones de pago, nombre de contacto autorizado.

2. Anexo comprobatorio:

Al escrito de Datos Bancarios deberá anexarse la caratula bancaria o constancia de cuenta emitida por la institución financiera, legible, en la que se aprecie al menos el titular, número de cuenta y/o CLABE.

NOTA: Se establecen las siguientes precisiones respecto de los datos bancarios que manifieste el Licitante:



- Los pagos se efectuarán únicamente a la cuenta bancaria cuyo titular sea el Licitante, por lo tanto, no se aceptarán cuentas de terceros.
- El titular de la cuenta bancaria deberá coincidir con el nombre o razón social del Licitante.
- En caso de proposición conjunta la cuenta a utilizar será la que se designe en el convenio de participación conjunta correspondiente.
- Cualquier cambio de datos bancarios deberá notificarse por escrito a la Dirección Financiera, mediante escrito firmado por el Representante Legal o el Licitante, adjuntando copia de una identificación oficial legible por ambos lados y la documentación soporte actualizada que corresponda.

El Licitante deberá integrar la documentación requerida en el presente apartado en el Documento No. 7 de su Propuesta Técnica, conforme a la numeración e identificación establecida en estas Bases. Asimismo, se adjunta el formato identificado como "Formato Modelo 17", de carácter únicamente orientativo, para facilitar al Licitante la elaboración del escrito correspondiente.

1.11. COSTO DE PARTICIPACIÓN.

No habrá costo de participación.

1.12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

A.- Las propuestas técnica y económica deberán ser presentadas por el (los) Licitante(s) en forma presencial, en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas que se celebre en el lugar, fecha y hora establecidos en el Calendario de Actos que se puede observar en el apartado 3.0 de estas Bases.

B.- No se aceptarán propuestas presentadas por medios electrónicos.

C.- Los Licitantes deberán de presentar la totalidad de su propuesta técnica, económica, así como la documentación legal, administrativa, financiera y anexos en el idioma español.

D.- No se aceptarán propuestas enviadas a través del servicio postal o mensajería.

E.- Identificación de documentos (lineamientos de presentación):

Para efectos de orden y localización de la información contenida en la Propuesta se sugiere que los Licitantes incorporen, al inicio de cada documento una carátula con el nombre del Licitante y el número de Documento que corresponda conforme a la numeración prevista en estas Bases (por ejemplo, "Documento No. 1.- ESCRITO PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS Y DE LA ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA", "Documento No. 2.-", etc.).

Asimismo, para fines de referencia y a efecto de facilitar la presentación y agilizar el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, así como la revisión cuantitativa de la documentación **se recomienda identificar los documentos por su número de Documento y no por número de formato modelo.**

1.13. ANTICIPO.

En la presente licitación no se otorgará anticipo.



1.14. NO PODRÁN PARTICIPAR.

Las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 86 y 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

1.15. DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

Las Bases de esta licitación podrán ser consultadas y descargadas en forma gratuita en la página del Sistema de Contrataciones Públicas del Estado de Chihuahua <https://contrataciones.chihuahua.gob.mx> y en la página electrónica de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez <https://www.jmasjuarez.gob.mx> desde el día de la publicación en el Sistema de Contrataciones y hasta un día hábil (24hrs) antes de la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

La Convocante pondrá a disposición una copia impresa de las presentes Bases en el domicilio donde se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, la cual podrá ser consultada por cualquier persona, en términos de lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. Dicha copia tendrá exclusivamente fines de consulta, por lo que la Convocante no estará obligada a proporcionar impresiones adicionales de la misma.

1.16. ESPECTADOR.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de espectador, bajo la condición de registrar su asistencia, presentar identificación con fotografía (credencial para votar, pasaporte mexicano o cedula profesional) y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los actos del procedimiento de licitación, en términos del Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

1.17. INFORMACIÓN ECONOMICA EN LA PROPUESTA TECNICA.

Los Licitantes no deberán incluir en el sobre técnico o propuesta técnica cotizaciones, precios o costos.

Los licitantes no deberán presentar fuera del sobre de su propuesta económica el documento 14 y 15.

1.18. CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos derivados del contrato que se celebre con motivo del presente procedimiento de contratación se efectuarán en moneda nacional (pesos mexicanos), a precios fijos durante la vigencia del Contrato, de acuerdo con los precios unitarios de la propuesta adjudicada.

El pago se realizará a partir del inicio de los servicios contratados, según la fecha establecida en las presentes bases.



El pago de la entrega se efectuará en un plazo que no excederá de 20 días hábiles, contados a partir de la recepción de la factura y de la entrega de la factura y la bitácora semanal por horas diarias cubiertas del servicio, aprobadas y selladas, debidamente aprobadas por el Administrador del Contrato, la C. Ing. Mario Pineda Moreno, Jefe del Departamento de Seguridad y Transporte, con dirección de correo electrónico: mpineda@jmasjuarez.gob.mx de conformidad con el artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

El Licitante adjudicado deberá emitir una factura (CFDI) por la entrega realizada, por el valor total de los servicios prestados, misma que deberá cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes aplicables.

El licitante adjudicado, además, deberá emitir una factura semanal adjuntando su bitácora semanal por el total de horas diarias cubiertas del servicio objeto de la presente licitación.

La entrega deberá acompañarse de su respectiva remisión debidamente firmada y demás comprobantes de recepción que correspondan. La factura subsecuente deberá relacionarse con su Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

1.18.2 REQUISITOS PARA EL PAGO

El Licitante Adjudicado deberá presentar la documentación para trámite de pago por cada entrega efectivamente realizada y aceptada (semanalmente), conforme al cronograma previsto en las presentes Bases y el contrato, debidamente aprobadas por la Administrador del Contrato, durante la vigencia del Contrato. De la prestación del servicio (previamente autorizadas por el Administrador del Contrato) que se realice, se levantará un Acta emitida por el Administrador del Contrato.

El Licitante Adjudicado deberá presentar la documentación completa, vigente y debidamente requisitada para la gestión del trámite de pago ante la Dirección Financiera de este Organismo, consistente en lo siguiente:

- a) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica, la cual deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en la legislación vigente en materia fiscal, la cual deberá presentarse con el desglose del I.V.A. y ser expedida a nombre de:

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUAREZ

RFC: JMA5005012B8

DOMICILIO: Calle Pedro N. García Número 2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030, Ciudad Juárez, Chihuahua.

- b) La impresión de la verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet, que emite el Servicio de Administración Tributaria, en el sitio web <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>, la cual deberá estar debidamente sellada y firmada por el Licitante Adjudicado.



- c) La factura deberá contener el número de contrato, así como las especificaciones de los servicios prestados (semanalmente)

El Área Requirente a través del Administrador del Contrato, será la responsable de integrar, sellar, validar y enviar la documentación requerida al Departamento de Presupuestos.

La fecha de pago no excederá de veinte días hábiles, contados a partir de la recepción de la factura (CFDI) y de la documentación soporte correspondiente y requisitos, debidamente aprobadas por el Administrador del Contrato. Cumplido lo anterior el pago se efectuará vía transferencia electrónica o bancaria, con los datos bancarios que el proveedor/licitante adjudicado señale en su propuesta.

En caso de que las facturas entregadas por los proveedores presenten errores o deficiencias, el Departamento de presupuestos, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción e integración indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del pago.

1.19. AJUSTE DE PRECIOS.

No se considerará ningún ajuste de precios de los servicios objeto de la presente licitación, por lo que se deberá considerar los precios como fijos durante la vigencia del contrato respectivo. Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores o contratistas, podrán ser negociadas.

1.20. OBLIGACIÓN DE CONTAR CON LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

Los Licitantes deberán contar con la constancia vigente del Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua, expedida por la Secretaría de Hacienda, misma que deberá encontrarse vigente para el ejercicio fiscal 2026, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 33, 34 y 53, fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. Para acreditar dicho requisito, el Licitante deberá adjuntar, dentro de su propuesta técnica, lo siguiente:

- a) **CONSTANCIA VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES**, correspondiente al año 2026. La cual deberá contar con sello digital, cadena original y/o Código QR.

- b) **DEL ESCRITO DE EXCEPCIÓN DE CONTRATACION POR UNICA OCASIÓN.**

Contratación por única ocasión sin constancia de padrón de proveedores. En caso de que a la fecha del Acto de Presentación Apertura de Propuestas el Licitante no se encuentre registrado en el Padrón de Proveedores, expedida por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, siempre y cuando previamente no hayan celebrado otro contrato en el ejercicio fiscal 2026 con la Junta Municipal de Agua y Saneamiento, derivado de licitación, invitación a por lo menos tres proveedores, por adjudicación directa o que se haya acogido a la excepción, podrán optar por la



excepción establecida en los artículos 34 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y 22 de su Reglamento.

Los Licitantes (persona física o moral) que elijan esta opción en caso de resultar adjudicado en la presente licitación y una vez celebrado el contrato derivado de la excepción de la constancia vigente del padrón de proveedores prevista en el artículo 34 fracción I de la Ley, no podrá celebrar otro contrato (por licitación, invitación a por lo menos tres proveedores, o por adjudicación directa) con este Ente Público, por lo que resta del ejercicio fiscal 2026, salvo que se inscriba en el Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua.

DEL ESCRITO DE EXCEPCIÓN DE CONTRATACION POR UNICA OCASIÓN.

En caso de optar por la Contratación por única ocasión sin constancia vigente del padrón de proveedores, el Licitante deberá presentar un escrito de excepción. El escrito de excepción se deberá dirigir a la Maestra Judith Sánchez Suarez, en su carácter de Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha celebrado en el ejercicio fiscal 2026 otro contrato con la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez sin Padrón de proveedores, y que se acude/opta por la excepción y está de acuerdo en celebrar en caso de resultar adjudicado la contratación por única ocasión sin constancia de padrón de proveedores con la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, precisando que no es su deseo inscribirse en el Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua y/o que no cuenta con constancia del padrón de proveedores; y que en caso de ser adjudicado con el contrato, sabe y consiente en que no podrá celebrar otro contrato (por licitación pública, invitación a por lo menos tres proveedores, o por adjudicación directa) con la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, por lo que resta del ejercicio fiscal 2026 sin constancia del Padrón de Proveedores. Asimismo, en su escrito el Licitante señalará un domicilio en el Estado de Chihuahua para oír y recibir notificaciones para todos los efectos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento. Si el Licitante no cuenta con un domicilio en el Estado de Chihuahua, deberá señalar en el escrito un correo electrónico autorizado de manera expresa para oír y recibir notificaciones por esa vía.

El escrito de excepción debe ir firmado por el Licitante en caso de ser persona física por el propio interesado y en el caso de personas morales por su representante legal quien deberá de acreditar sus facultades legales mediante documental pública, la cual podrán demostrarse, con la documentación que presente en el Documento 2 (dos) de estas Bases, o la que adjunte a este documento. En caso de haberse aportado la documental pública en la que se acrediten las facultades del representante legal en el Documento 2 (dos) de su propuesta, se manifestara en su escrito que ya fueron aportadas indicando el número de documento en el que fueron aportadas las documentales.

El Licitante deberá presentar en su propuesta técnica en **el documento número 10**, la impresión de la Constancia vigente del Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua, expedida por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua la cual deberá contener código QR, cadena original y/o sello digital.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la constancia expedida por la Secretaría de Hacienda, de verificarse que no existe registro o solicitud de registro en el Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua será causal de desechamiento.

El Licitante, deberá presentar el Escrito de excepción de contratación por única ocasión en su propuesta técnica en **el documento número 10**, en el caso de optar por la Contratación por única ocasión sin constancia vigente del padrón de proveedores.

1.21 NO NEGOCIABLE.

Las condiciones contenidas en la Convocatoria y en las Bases de Licitación Pública, así como las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

1.22. DOMICILIO, CORREO ELECTRONICO Y JURISDICCION Y COMPETENCIA.

Los Licitantes deberán acreditar su domicilio fiscal y manifestar la dirección de correo electrónico en la que acepten y autoricen de manera expresa oír y recibir todo tipo de notificaciones, incluidas las de carácter personal, que deriven de la presente Licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 fracción III de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua; asimismo, deberán manifestar su aceptación de jurisdicción y competencia.

El Licitante deberá incluir en su Propuesta Técnica un escrito de manifestación y compromiso en el que señale que en caso de resultar adjudicado indicará en el contrato un domicilio convencional dentro del Estado de Chihuahua y que previo a la firma del contrato entregará a la Administrador del Contrato la documentación comprobatoria correspondiente para acreditar dicho domicilio.

Para cumplir con este punto los Licitantes deberán entregar los siguientes escritos y documentos en su Propuesta Técnica:

I. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CORREO ELECTRONICO:

El Licitante deberá incluir en su Propuesta Técnica un escrito de Manifestación y compromiso, firmado por el propio Licitante en el caso de las personas físicas, o por su representante o apoderado legal en el caso de las personas morales, el cual deberá dirigirse a la Mtra. Judith Sánchez Suárez, en su carácter de Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja preferentemente membretada del Licitante, en dicho escrito el Licitante deberá señalar y autorizar a nombre propio y/o de su representada, una dirección de correo electrónico y además declarará que acepta y consciente expresamente en dicho correo electrónico oír y recibir todo tipo de notificaciones incluidas las de carácter personal, que se deriven del procedimiento y adjudicación del contrato derivado en el presente procedimiento licitatorio de conformidad con lo establecido en los artículo 7 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y el artículo 63 fracción III de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Chihuahua, aplicado en forma supletoria.



El Licitante deberá integrar la documentación requerida en el presente apartado en el Documento No. 9 inciso E) de su Propuesta Técnica, conforme a la numeración e identificación establecida en estas Bases. Asimismo, se adjunta el formato identificado como "Formato Modelo 10", de carácter únicamente orientativo, para facilitar al Licitante la elaboración del escrito correspondiente.

II. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR EL DOMICILIO FISCAL

Las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, así como las personas físicas o morales con domicilio fiscal fuera del Estado de Chihuahua en su propuesta técnica deberán acreditar domicilio fiscal de acuerdo con lo siguiente:

Domicilio Fiscal: El Licitante deberá contar con domicilio fiscal y para acreditarlo deberá presentar su Constancia de Situación Fiscal (CSF) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales previos a la firma del contrato y en su caso la modificación al domicilio expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

El Licitante deberá integrar la documentación requerida en el presente apartado en el Documento No. 9 inciso F) de su Propuesta Técnica, conforme a la numeración e identificación establecida en estas Bases.

III. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO CONVENCIONAL EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

Las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, así como aquellas personas físicas o morales con domicilio fiscal fuera del Estado de Chihuahua deberán incluir en su Propuesta Técnica un escrito de manifestación y compromiso para señalar domicilio convencional dentro del Estado de Chihuahua, en caso de resultar adjudicadas, conforme a lo siguiente:

Domicilio Convencional: El licitante deberá incluir en su propuesta técnica una manifestación por escrito firmado por el Licitante o su Representante Legal, en la que declare que, en caso de resultar adjudicado, señalará en el contrato respectivo el domicilio convencional dentro del Estado de Chihuahua para llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones contractuales para con la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Ciudad Juárez.

Debiendo manifestar además que previo a la firma del contrato entregará al administrador del contrato la documentación comprobatoria del domicilio convencional: comprobante de domicilio a nombre del Licitante cuando sea el propietario del inmueble o en caso de encontrarse en diverso supuesto, el contrato de arrendamiento y/o comodato acompañado del comprobante del domicilio del inmueble señalado como domicilio convencional.



El Licitante deberá integrar la documentación requerida en el presente apartado en el Documento No. 9 inciso F) de su Propuesta Técnica, conforme a la numeración e identificación establecida en estas Bases. Asimismo, se adjunta el formato identificado como "Formato Modelo 11", de carácter únicamente orientativo, para facilitar al Licitante la elaboración del escrito correspondiente.

IV. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

El Licitante deberá incluir en su propuesta técnica una manifestación por escrito firmado por el Licitante o su Representante Legal o Apoderado, en la que declare que, en caso de resultar adjudicado acepta que, para todos los efectos relacionados con la interpretación, ejecución y cumplimiento del Contrato, así como para cualquier controversia o asunto derivado del mismo, se someterá a la jurisdicción y competencia de los tribunales con sede en el Estado de Chihuahua.

Asimismo, el Licitante deberá manifestar que renuncia de manera expresa y absoluta a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio actual o futuro, aceptando que dicha elección de jurisdicción será válida, vinculante y de obligatorio cumplimiento, sin perjuicio de los derechos y obligaciones establecidos en las presentes Bases y en el Contrato que se derive de ellas.

En el caso de Licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual lo solicitado en este apartado.

El Licitante deberá integrar la documentación requerida en el presente apartado en el Documento No. 9 inciso G) de su Propuesta Técnica, conforme a la numeración e identificación establecida en estas Bases. Asimismo, se adjunta el formato identificado como "Formato Modelo 12", de carácter únicamente orientativo, para facilitar al Licitante la elaboración del escrito correspondiente.

1.23. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.

Se considerarán como identificación oficial vigente cualquiera de las siguientes: Credencial de Elector y/o Pasaporte Mexicano y/o Cédula Profesional.

1.24. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

La Convocante dará publicidad a los actos relacionados con el Procedimiento de Licitación Pública, y dará acceso a la información, a través de la página del Sistema de Contrataciones Públicas del Estado de Chihuahua <https://contrataciones.chihuahua.gob.mx> y en la página electrónica de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez <https://www.jmasjuarez.gob.mx>.

Los Licitantes en el proceso de Licitación Pública asumirán el compromiso de actuar con honestidad, claridad y responsabilidad en todas las etapas del proceso de Licitación.



1.24.1. AVISO INTREGRAL DE PRIVACIDAD.

La Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez informa a los Licitantes sobre el Aviso de Privacidad aplicable, mediante el cual se establece el uso y tratamiento que se dará a los datos personales que deriven de las propuestas presentadas. Dichos datos incluyen, entre otros, información que acredita la identidad del Licitante, su formación académica, experiencia profesional, capacidad técnica, antecedentes laborales, situación patrimonial, información financiera, fiscal y legal. La Entidad garantiza que el manejo de esta información se realizará conforme a la normatividad aplicable, asegurando su confidencialidad, integridad y uso exclusivamente para los fines relacionados con el proceso de licitación y la eventual celebración del contrato correspondiente.

Del uso y tratamiento: La relacionada con la integración del expediente del Licitante o proveedor que exige la normatividad, según se menciona a continuación:

- Integración del Expediente y registro en el Padrón de Proveedores de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, así como su estudio, análisis, actuación y conservación.
- Para realizar la facturación y cobranza correspondiente a los servicios prestados.
- Para realizar diverso análisis estadístico y de mercado.
- Para promoción y mercadeo de productos y servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

El Licitante deberá suscribir el aviso de privacidad, que se adjunta a las presentes Bases como "Formato Modelo 13", mismo que deberá entregar dentro del Documento 9 inciso H, de su propuesta técnica.

CAPÍTULO II. PARTICULARIDADES DE LA LICITACIÓN.

2.0. CEDULA DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN.

2.1. OBJETO DE LA LICITACION.

Contratación del Servicio de Vigilancia para el resguardo de edificios, equipo, maquinaria y sustancias químicas de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

2.1.1 VIGENCIA E INICIO DEL SERVICIO

La vigencia de los servicios será de 12 meses a partir de la fecha y hora de inicio de la prestación del servicio.

Inicio de la prestación del servicio a partir de las 00:01 horas del día 16 de agosto de 2026.

Como se mencionan dentro del apartado 6.1 de los Términos de Referencia

2.1.1.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Se contratará el servicio de vigilancia y resguardo de edificios, equipo, maquinaria y sustancias químicas propiedad de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez. El servicio comprende de 374,500 horas-hombre, distribuidas en las obras en proceso y los distintos puntos operativos de este Ente Público descritos en los Términos de referencia, el contrato tiene una vigencia de 12 meses a partir de las hora y fecha del inicio del servicio, debiendo cumplir con las garantías correspondientes, contar durante la



vigencia del contrato con el Registro del Prestadores de Servicios especializados u Obras especializadas (REPSE) vigente, además debiendo cumplir con la relación laboral, condiciones sociales, autorizaciones y permisos y demás requisitos y condiciones, plan de trabajo y cronograma como se detallan en las presentes Bases y Términos de Referencia y demás anexos.

Los licitantes deberán al momento de integrar su propuesta deberá considerar lo señalado en las presentes bases de licitación, términos de referencia y anexos, además lo señalado en la Junta de Aclaraciones y deberá cumplir con las especificaciones y requisitos que se detallan en las mismas.

2.1.2. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS

CONSECUTIVO	Numero concepto	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	1	Servicio de vigilancia a instalaciones de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez	Servicio	De acuerdo al apartado 2.1.3.1 y 3.2 de los términos de referencia adjuntos a las Bases de licitación.

Para la prestación del servicio, el licitante al momento de integrar su propuesta deberá considerar los requisitos y especificaciones establecidas en los **Términos de Referencia y las presentes Bases**.

A continuación, se enumeran los apartados que conforman las **especificaciones técnicas del servicio**, los cuales deberán ser considerados al momento de elaborar su propuesta:

Apartado 2.0 de los Términos de Referencia **"Alcance del servicio"**

Apartado 2.1 de los Términos de Referencia **"Descripción general"**

Apartado 2.2 de los Términos de Referencia **"Ubicación de los servicios"**

Apartado 3.0 de los Términos de Referencia **"Requisitos Técnicos"**

Apartado 3.1 de los Términos de Referencia **"Requisitos del personal operativo"**

Apartado 3.2 de los Términos de Referencia **"Uniformes y equipamiento"**

Apartado 3.3 de los Términos de Referencia **"Funciones del personal de Vigilancia"**

Apartado 6.2 de los Términos de Referencia **"Documentación posterior a la adjudicación"**

El Licitante deberá incluir en su Propuesta Técnica un escrito de propuesta técnica firmado por el Licitante o su Representante Legal o Apoderado en el que describa de manera clara y detallada los servicios que oferta, conforme a las especificaciones y requisitos establecidos en las presentes Bases y el Anexo Técnico A, a fin de que el Área Requirente, el Área Técnica y el Área Usaria verifiquen que la proposición cumple y satisface los requisitos técnicos solicitados.



NOTA: Para estos efectos, el escrito deberá presentarse como una propuesta elaborada por el Licitante evitando la simple reproducción o copia del recuadro de especificaciones técnicas y deberá contener la información necesaria para acreditar el cumplimiento de cada requisito técnico aplicable.

2.1.3. DEL ESCRITO DE PROPUESTA TÉCNICA.

El Licitante deberá integrar en su Propuesta Técnica un Escrito de Propuesta Técnica, firmado por el Licitante o por su Representante Legal o Apoderado debidamente facultado, mediante el cual presente su proposición técnica y describa de manera clara, precisa y detallada del servicio que oferta:

I. Los Licitantes deberán elaborar un escrito, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El escrito preferentemente se elaborará en hoja membretada del Licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, dirigido a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez y se incluirá dentro del sobre que contiene la Propuesta Técnica.
- b) El escrito debe incluir una descripción detallada y precisa de los servicios que oferta, considerando las especificaciones y requisitos solicitados, establecidos en las presentes Bases, el apartado 2.0 CEDULA DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN, el Anexo Técnico A, los Terminos de Referencia y en su caso, las precisiones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, a efecto de que el Área Requirente, el Área Técnica y el Área Usuaría verifiquen el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados.
- c) El Licitante deberá manifestar en dicho escrito que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, Anexos y Términos de Referencia.
- d) El Licitante además deberá adjuntar a su propuesta técnica, dentro del Documento 9 inciso H, un escrito donde manifieste que conoce el contenido y los alcances de los "Términos de Referencia y sus Anexos".

El Licitante podrá utilizar los Formatos Modelo únicamente como apoyo para facilitar la elaboración de su propuesta. No se autoriza al Licitante fotocopiar, reproducir y/o replicar el Formato Modelo, únicamente deberá tomar su contenido como referencia para elaborar y/o desarrollar su propia proposición. Se adjunta a las presentes Bases el formato identificado como "Formato Modelo 3", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito de manifestación.

El escrito de la propuesta técnica, deberá entregarse en el documento 11 de la propuesta del licitante.

2.1.4 CERTIFICADOS Y PERMISOS

El licitante deberá presentar en su propuesta las cartas, curriculum, certificados, permisos, y demás documentación solicitada en los siguientes apartados 4, 4.1, 8.0 de los Términos de Referencia adjuntos a las presentes Bases, mismos que se mencionan a continuación:

Apartado 4 de los Términos de Referencia **"Requisitos del proveedor"**

Apartado 4.1 de los Términos de Referencia **"Documentación Legal y Administrativa"**

Apartado 8.0 de los Términos de Referencia **"certificados y permisos"**

Además, el licitante deberá adjuntar en el Documento número 11:

- a) Escrito dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja membretada del licitante, suscrito por su representante legal o por quien cuente con facultades suficientes para ello, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, mantendrá vigente durante toda la vigencia del contrato la autorización para prestar servicios de seguridad privada expedida por la Fiscalía General del Estado de Chihuahua, comprometiéndose a cumplir y conservar en todo momento las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables. Asimismo, manifiesta que cumplirá con la presentación y vigencia de las cartas, constancias, currículums, certificados, permisos, autorizaciones y demás documentación requerida en los apartados anteriormente descritos de los Términos de Referencia.

La documentación antes mencionada y solicitada, deberá entregarse en el documento 11 de la propuesta del licitante.

2.1.5 CONDICIONES SOCIALES

El licitante estará obligado a cumplir con las condiciones de acuerdo con el personal que este designe para la prestación del servicio, mismas que son descritos en los Términos de Referencia en los numerales que a continuación se detallan:

1. Relativo a lo solicitado dentro del apartado 4.2 de los Términos de Referencia respecto a "Supervisión del servicio"

- a) Un escrito de manifestación, bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja membretada del licitante, y firmada por quien este legalmente autorizado para ello, que en caso de resultar adjudicado llevará a cabo la supervisión periódica de su personal con todos y cada uno de los puntos detallados en el apartado **4.2 de los Términos de Referencia "Supervisión del servicio"**



2. Relativo a lo solicitado dentro del apartado 4.3 de los Términos de Referencia respecto a la "Sustitución de personal"

- a) Un escrito de manifestación, bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja membretada del licitante, en formato libre y firmada por quien este legalmente autorizado para ello, que en caso de resultar adjudicado el proveedor informará por escrito por oficio o al correo electrónico mpineda@jmasjuarez.gob.mx con al menos 24 horas de anticipación cualquier cambio en el personal operativo inicialmente al comisionado, debiendo contar con la autorización del Administrador de contrato, además que en caso de inasistencia del personal asignado, el licitante deberá garantizar la cobertura inmediata del puesto, siendo responsable de los daños y/o perjuicios que pudieran derivarse por esta causa, como se solicita en el apartado 4.3 de los Términos de Referencia "Sustitución de personal"

La documentación antes mencionada y solicitada, deberá entregarse en el documento 11 de la propuesta del licitante.

2.1.6 DE LA REVISIÓN

Se solicita que la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, lleve a cabo durante la vigencia del contrato la revisión aleatoria de manera enunciativa más no limitativa de los apartados y puntos siguientes: apartado 3.2 "uniformes y equipamiento" apartado 3.3 "funciones del personal de vigilancia", apartado 4.2 "supervisiones del servicio" y apartado 4.3 "sustitución de personal" de los Términos de Referencia

Por lo que el licitante deberá presentar en el sobre de la propuesta técnica, en el Documento número 11 lo siguiente:

- a) Un escrito de manifestación, bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, en formato libre y firmada por quien este legalmente autorizado para ello, que en caso de resultar adjudicado, acepta y otorga su consentimiento que la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, durante la vigencia del contrato lleve a cabo revisión aleatorias de manera enunciativa mas no limitativa de los puntos señalados y descritos en los apartado 3.2 "uniformes y equipamiento", 3.3 "funciones del personal de vigilancia", apartado 4.2 "supervisiones del servicio" y apartado 4.3 "sustitución de personal" de los Términos de Referencia.

2.1.7 RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

El licitante adjudicado reconocerá y aceptará ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, por lo que, se deslindará de toda responsabilidad a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.



Además, el Licitante adjudicado, asumirá en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, para la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

Para cualquier caso no previsto, el licitante adjudicado exime expresamente a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse con los trabajadores, relacionado con la prestación del servicio.

Por lo que el licitante deberá presentar en el sobre de la propuesta técnica, en el **Documento número 11** lo siguiente:

Escrito bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante y firmada por quien este legalmente autorizado para ello, en caso de resultar adjudicado, reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, por lo que, deslinda de toda responsabilidad a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario, además asumirá en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, así como en la prestación del servicio y exime expresamente a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse con los trabajadores, relacionado con la prestación del servicio.

2.1.8. PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO

Se requiere para el servicio de Vigilancia para el resguardo de edificios, equipo, maquinaria y sustancias químicas para la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, un plan de trabajo y cronograma que se detalla a continuación:

A) DEL PLAN DE TRABAJO

El licitante deberá presentar un plan de trabajo y cronograma que describa de manera clara y detallada cómo se llevará a cabo la prestación del servicio: considerando el número total de horas-hombre solicitadas, las diversas actividades, sitios y/o lugares donde se llevará a cabo la prestación del servicio, debiendo considerar en la elaboración de su plan de trabajo y cronograma el Anexo 1, los Términos de Referencia y las presentes Bases. El plan de trabajo deberá incluir además la siguiente información:

1. Distribución del personal de vigilancia, especificando el número de elementos por turno (horario) y por sitio;
2. Asignación de turnos (diurnos/nocturnos) y resumen del protocolo a seguir para el relevo puntual y en su caso, rotación de personal.



3. Cronograma calendarizado de cobertura, detallando las horas-hombre por semana y por ubicación;

De no coincidir el plan de trabajo que presente el Licitante con lo solicitado en las presentes Bases, Términos de Referencia y Anexo 1 será causal de desechamiento de la propuesta.

B) DE LOS SITIOS Y/O LUGARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio, deberá realizarse en las instalaciones de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, "Sitios y/o lugares de prestación del servicio" descritos en el numeral 2.2 de los Términos de Referencia y Anexo 1 de los Términos de referencia, mismo que detalla el desglose de horas y horarios requeridos.

El Licitante ganador quedará obligado a proporcionar a la Convocante el servicio objeto de esta licitación, en la fecha indicada, en los sitios y/o lugares señalados, en los horarios y horas solicitadas.

Para cumplir con este punto el licitante deberá presentar en el sobre de la propuesta técnica en el **documento número 13**, lo siguiente:

- a) Un escrito que contenga el plan de trabajo y cronograma de actividad y cobertura, descrito en el inciso A) de este apartado, el cual deberá presentarse en hoja preferentemente membretada del licitante, firmado por quien legalmente corresponda.
- b) Un escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el licitante o su representante legal, dirigido a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en donde manifiesta que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a prestar los servicios objeto de la presente licitación, en los sitios y/o lugares de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento, como se describen en las presentes Bases, Términos de Referencia y el Anexo 1 adjunto a los Términos de Referencia, considerando el inciso B) de este apartado.

2.8.1. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, fracción XXXVII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se designa al C. Ing. Mario Pineda Moreno, Jefe del Departamento de Seguridad y Transporte de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, con correo electrónico mpineda@jmasjuarez.gob.mx, como Administrador del Contrato.

El Administrador de Contrato tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Calcular y notificar las penas convencionales y, en su caso, las deductivas pactadas en el contrato.
- Documentar en el expediente correspondiente la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como las incidencias que se presenten durante la ejecución del contrato.



- Fungir como enlace entre la Convocante y el Proveedor, o designar al servidor público que ejercerá dicha función.
- Supervisar que los servicios objeto del contrato se presten conforme a las especificaciones, condiciones, niveles de servicio, plazos y demás requisitos establecidos en las presentes Bases, Términos de Referencia y en el contrato.
- Verificar y validar los entregables, reportes, evidencias o demás documentos que deriven de la prestación de los servicios.
- Emitir o suscribir la documentación que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de la Convocante.

El Área Requiriente autorizará el pago al licitante adjudicado una vez que los servicios hayan sido prestados a entera satisfacción de la Convocante, previa validación por parte del Administrador del Contrato y siempre que se encuentren debidamente acreditados conforme a las disposiciones contractuales, presupuestarias y fiscales aplicables.

El pago se realizará conforme a los servicios efectivamente prestados y aceptados por la Convocante, de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato. Para tal efecto, el Proveedor deberá presentar el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) correspondiente, acompañado de la documentación que acredite la prestación de los servicios.

Cuando la naturaleza del servicio así lo requiera, el Administrador del Contrato en la validación de la conclusión de los servicios o de cada etapa, conforme al procedimiento establecido en el contrato.

2.3. GARANTÍAS.

El licitante ganador deberá ofrecer las garantías por escrito para los servicios objeto de la presente licitación, solicitadas en el numeral 5. Garantías, 5.1 Garantía de Cumplimiento 5.2 Responsabilidad Civil, y cómo se detalla a continuación:

A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente licitación, el Licitante ganador deberá entregar sin excusa ni pretexto alguno, póliza de fianza debidamente autorizada a favor de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza invariablemente solo se aceptarán de aquellas instituciones legalmente autorizadas y con representante para poder responder de sus obligaciones, domiciliado en el Estado de Chihuahua.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva por la totalidad del importe señalado en el documento siendo esta indivisible, en caso de que por las características de servicios prestados estos no puedan



ser utilizados por la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, la garantía siempre se hará efectiva por el importe total garantizado en el documento.

Dicha garantía estará vigente a partir de la firma del contrato y permanecerá vigente hasta doce meses, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los servicios prestados.

La garantía requerida se garantizará, a través de cualquiera de los diversos tipos que establece los artículos 90 y 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Para la cancelación de la fianza de garantía de cumplimiento, los proveedores deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez y sólo procederá una vez que haya concluido la totalidad de las obligaciones contraídas, entre ellas el plazo de garantía de calidad de los servicios, por lo que se requerirá invariablemente que la Convocante dirigirá el oficio respectivo a la afianzadora o al proveedor, según sea el caso, para su liberación.

El Administrador del Contrato expedirá la Constancia de cumplimiento una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción del ente público con fundamento en el artículo 84, fracción V del Reglamento de la Ley.

El Administrador del Contrato expedirá la Constancia de cumplimiento una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción del ente público con fundamento en el artículo 84, fracción V del Reglamento de la Ley.

B) GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El licitante adjudicado deberá presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente al momento del inicio de la vigencia del contrato y cuando menos, un límite de responsabilidad para que, mediante dicha póliza cubra los daños que pudieran ocasionarse a los bienes y personas dentro de las instalaciones de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, derivados de los daños que el mismo o su personal pudieran ocasionar de la negligencia de sus oficiales, supervisores y/o personal adscrito a su plantilla con la prestación del servicio. La póliza deberá contener como mínimo cobertura de ACTIVIDADES E INMUEBLES.

Dicho seguro deberá presentarse a más tardar dentro de los 5 días naturales contados a partir de la fecha del día siguiente de la firma del contrato y deberá estar vigente durante todo el plazo de la prestación de los servicios.



Por lo que el Licitante deberá presentar un escrito dirigido a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en formato libre, firmada por quien legalmente este facultado para ello, de donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado contará y entregará una póliza de seguro de responsabilidad civil a favor de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez que responderá y cubrirá los daños que pudieran ocasionarse a los bienes y personas dentro de las instalaciones de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, derivados de los daños que el mismo o su personal pudieran ocasionar de la negligencia de sus oficiales, supervisores y/o personal adscrito a su plantilla con la prestación del servicio.

2.3.1 FECHA DE ENTREGA DE LAS GARANTIA, GARANTIA RESPONSABILIDAD CIVIL POR EL LICITANTE ADJUDICADO:

La garantía de cumplimiento, deberán presentarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Las obligaciones garantizadas serán indivisibles, de acuerdo al contrato y en caso de presentarse algún incumplimiento en la presente contratación, se harán efectivas la garantía según proceda por el incumplimiento.

Para cumplir con este punto el licitante deberá presentar en el sobre de la propuesta técnica en el documento número 12 lo siguiente:

2.3.1.1 CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE ENTREGA DE GARANTÍAS

El Licitante, para cumplir con este punto relativo a Garantías, deberá presentar en su propuesta técnica, como Documento 12, una carta compromiso bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, elaborada en hoja membretada del propio Licitante y firmada por el Licitante o su Representante Legal o su Apoderado.

En dicha carta compromiso deberá manifestar que, en caso de resultar adjudicado en la presente Licitación, se obliga a entregar a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez la garantía de cumplimiento y la Garantía de responsabilidad civil dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato, en los términos señalados en las presentes Bases, términos de referencia, el Contrato, la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

El Licitante deberá adjuntar este escrito en su propuesta técnica en el **documento número 12.**

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "**Formato Modelo 4**", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito requerido en este documento.



CAPITULO III. ACTOS DE LA LICITACIÓN

3.0. CALENDARIO DE ACTOS.

DESCRIPCIÓN DEL ACTO	FECHAS DE ACTOS	LUGAR DE REALIZACION DE ACTOS
ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES	24 DE JULIO DE 2026 A LAS 09:00 HORAS.	Los actos se llevarán a cabo en sala de juntas de la Unidad de Contrataciones Públicas de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez con domicilio en calle Pedro N. García #2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030, en Ciudad Juárez, Chihuahua (Unidad de Contrataciones Públicas de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez).
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	30 DE JULIO DE 2026 A LAS 10:00 HORAS.	
ACTO DE COMUNICADO DE FALLO	07 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS.	
FIRMA DE CONTRATO	12 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 15:00 HORAS.	Los actos señalados se llevarán a cabo en el Departamento de la Dirección Jurídica de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, con domicilio ubicado en calle Pedro N. García No. 2231, Col. Partido Romero, C.P. 32030, en el Municipio de Juárez, Chihuahua. Edificio Central del ente público.
*ENTREGA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	14 DE AGOSTO DE 2026.	

** Hora local de Ciudad Juárez, Chihuahua.

3.1. JUNTA DE ACLARACIONES.

La Convocante, a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, celebrará al menos una Junta de Aclaraciones en el lugar, fecha y hora señalados en el Calendario de Actos de las presentes Bases o en su caso señalados en el acta de diferimiento correspondiente, cuando el Comité autorice el diferimiento solicitado por el Área Requiriente y/o el Área Técnica, o bien, lo determine de oficio.

Para la celebración de la Junta de Aclaraciones se contará con la participación y asistencia del Área Requiriente y/o el Área Técnica y/o usuaria de los servicios objeto de la presente contratación, con el fin de que las dudas, planteamientos y/o solicitudes de aclaración relacionadas con los aspectos contenidos en la Convocatoria, las presentes Bases y sus anexos que sean formuladas por los Licitantes (personas físicas o morales que previo al inicio del acto hayan presentado el escrito de interés en participar), se resuelvan de manera clara y precisa. La asistencia de los Licitantes al acto de junta de aclaraciones es optativa.



La Convocante por conducto del Comité, podrá celebrar las Juntas de Aclaraciones que considere necesarias.

De cada junta se levantará el acta correspondiente en la que se hará constar los cuestionamientos formulados por los Licitantes y las repuestas del Área Requiriente y/o Área Técnica y/o Usaria de los servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 59 fracciones V y VII de la Ley así como los artículos 52 y 54 de su Reglamento.

3.1.1. ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Las personas que pretendan formular solicitudes de aclaración y/o preguntas relacionadas con los aspectos contenidos en la Convocatoria, las presentes Bases y sus anexos, deberán presentar un escrito en el que manifiesten su interés en participar en la presente licitación, por si o en representación de una o un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales de la persona interesada y en su caso de quien funja como su representante, dicho escrito deberá presentarse personalmente en el domicilio del Área de Licitaciones o por los medios electrónicos señalados e en las presentes Bases de Licitación.

Con la presentación del escrito de interés en participar, las personas físicas o morales serán consideradas Licitantes y tendrán derecho a formular preguntas y/o solicitudes de aclaración relacionadas con los aspectos contenidos en la Convocatoria, las presentes Bases y sus anexos y podrán formular preguntas en relación a las respuestas que en su caso proporcione la Convocante.

3.1.2. CONTENIDO DEL ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

El escrito de interés en participar deberá contener una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en formato libre, en hoja membretada del licitante (preferentemente), el cual deberá estar firmado por el Licitante o su Representante Legal. En dicho escrito deberá manifestarse expresamente el interés en participar en la presente Licitación, por si (propio derecho) o en representación de un tercero en términos del Artículo 59 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

El escrito deberá dirigirse al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez y debe presentarse de manera personal en el domicilio del área de Licitaciones ubicado en Calle Pedro N García 2231 Col. Partido Romero C.P 32030 o a través de los siguientes correos electrónicos licitaciones@jmasjuarez.gob.mx o juntadeaclaraciones@jmasjuarez.gob.mx y deberán **presentarse a más tardar el día 23 de julio del 2026 hasta las 09:00 horas (hora local de Ciudad Juárez, Chihuahua)** proporcionándose información básica al respecto en los teléfonos (656) 686-0000 y (656) 686-0087, extensiones 1143, 1145, 1146 y 1147.



De conformidad con lo señalado en el artículo 59 fracción III del Reglamento, el escrito de interés en participar deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- A.** Manifestar bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada;
- B.** Del Licitante, tratándose de personas físicas y morales:
 - a) Registro Federal de Contribuyentes
 - b) Nombre y domicilio
 - c) Teléfono, correo electrónico;
 - d) **Nota:** Aplica únicamente este inciso, para las personas morales. Tratándose de personas morales, deberá manifestar la descripción del objeto social de la empresa identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas sus reformas y modificaciones, con las que se acredita existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
 - e) Deberá adjuntar al escrito una identificación (credencial para votar, pasaporte mexicano o cedula profesional), del licitante en el caso de ser persona física.
- C.** De su apoderado o representante:
 - a) Manifestar bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes otorgadas por su representada para suscribir propuestas
 - b) Registro Federal de Contribuyentes
 - c) Nombre y domicilio
 - d) Teléfono, correo electrónico
 - e) Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
 - f) Deberá adjuntar al escrito una identificación (credencial para votar, pasaporte mexicano o cedula profesional) del apoderado o representante legal.
- D.** El número del proceso de licitación en el cual pretenden participar y el objeto de la licitación.
- E.** En caso de presentar propuesta en participación conjunta, deberá presentar el escrito con la información señalada en los incisos de la (A al D) además, señalar específicamente que se participa de manera conjunta, según corresponda persona física o moral.

3.1.3. DE LA PRESENTACIÓN DEL ESCRITO DE INTERES EN PARTICIPAR

Para formular solicitudes de aclaración y/o preguntas respecto de la Convocatoria, Bases y anexos, deberá presentarse el Escrito de Interés en Participar.

El escrito de interés en participar y el pliego de preguntas y/o solicitudes de aclaración deberán presentarse conforme a lo establecido en el apartado 3.1.2 segundo párrafo de las presentes Bases.



Nota: El Escrito de Interés en Participar podrá presentarse después de la fecha límite establecida, siempre que se presente antes del inicio del acto de Junta de Aclaraciones. En tal supuesto, el Licitante solo podrá formular preguntas durante el desarrollo de dicho acto y estas deberán limitarse exclusivamente a las respuestas que emita la Convocante en la propia Junta de Aclaraciones.

3.1.4. DEL PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DE PREGUNTAS DE ACLARACIONES.

Las preguntas o solicitudes de aclaración a la Convocatoria que contiene las Bases de Licitación deberán plantearse de manera concisa, de preferencia enumeradas y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las Bases de la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, así como las que vayan orientadas a proponer cambios a los requisitos técnicos podrán ser desechadas por la Convocante, de conformidad con el artículo 52 párrafo séptimo del Reglamento de la Ley.

La Convocante, una vez que se termine de dar respuesta a las aclaraciones o preguntas formuladas por los Licitantes en tiempo y forma, se dará inmediata oportunidad a los licitantes (que hayan presentado escrito de interés en tiempo) para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la Licitación Pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. La convocante atendiendo al número de preguntas, informara a los licitantes si estas serán contestadas en ese momento, si se suspende la sesión para reanudarla en hora posterior o si se convoca una nueva junta para responder debidamente las preguntas, en términos del artículo 51 del Reglamento de la Ley.

De conformidad con la fracción VI del artículo 51 del Reglamento de la Ley, cuando las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 59 fracción IV de la Ley y las presentes Bases de Licitación Pública, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar el expediente respectivo; en caso de que algún licitante formule solicitudes de aclaración que no guarde relación con las respuestas otorgadas la Convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta, en la que se hará constar los cuestionamientos formulados por las personas interesadas y las respuestas de la Convocante, la cual se difundirá el mismo día de su celebración a través de la página electrónica de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez en la siguiente dirección electrónica <https://www.jmasjuarez.gob.mx>.

De considerarlo necesario la Convocante podrán realizar ulteriores juntas de aclaraciones, de las cuales se levantará el acta correspondiente en la que se hará constar los cuestionamientos formulados por las personas interesadas y las repuestas de la Convocante.



La(s) modificación(nes) que tengan lugar en la Junta o Juntas de Aclaraciones formarán parte de la Convocatoria y las Bases de la presente Licitación y los Licitantes deberán de considerarlas en sus propuestas técnica y económica. De ser necesario, durante la Junta de Aclaraciones, la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, podrá proporcionar instrucciones adicionales a los Licitantes, las cuales no desvirtuarán el contenido original de la Convocatoria y Bases de la Licitación, debiendo considerarse estas adiciones como parte integrante de la misma, siendo obligatorias y deberán ser consideradas por los Licitantes en la elaboración de su propuesta.

3.2. MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases, podrán ser negociadas, una vez iniciado el proceso de licitación, pero la Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria y las presente Bases de Licitación, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes y se deberá llevar a cabo cuando menos 5 días hábiles antes a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas.

Cualquier modificación a la Convocatoria o a las Bases de Licitación, incluyendo las que resulten de la Junta de Aclaraciones, formara, parte de las mismas y deberán ser considerados por los licitantes en la elaboración de su propuesta.

Las modificaciones se harán de conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación o comunicación, dicha notificación no será necesaria si la modificación o enmienda es derivada de la Junta de Aclaraciones.

Cuando las modificaciones deriven de las Juntas de Aclaraciones el ente público deberá publicar de forma inmediata el acta respectiva en el portal oficial de Internet.

3.3. MEDIOS PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS. PRESENCIAL.

Las propuestas deberán entregarse de manera presencial (en físico) en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el día, hora y lugar señalado en el calendario de actos.

IDIOMA Y FORMA: La documentación que integre la Propuesta presentarse preferentemente en papel membretado del proponente; mecanografiada o impresa y firmada de manera autógrafa por el Licitante o su Representante Legal o Apoderado. La totalidad de la Propuesta se presentará únicamente en idioma español. En caso de que se incluya algún documento, folleto, catálogo o documento técnico en idioma distinto al español, el oferente deberá acompañarlo de su traducción simple al español.



ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: Los proponentes deberán presentar su Propuesta Técnica y su Propuesta Económica en dos sobres separados, cerrados y sellados: un sobre contendrá la Propuesta Técnica y otro sobre contendrá la Propuesta Económica.

En caso de que el procedimiento contemple la participación por partidas, cada sobre deberá incluir la documentación correspondiente a todas las partidas respecto de las cuales el proponente presente oferta, integrando en el sobre técnico la totalidad de la documentación técnica y en el sobre económico la totalidad de la documentación económica de dichas partidas.

FOLIO: La proposición deberá estar totalmente foliada conforme al artículo 49 fracción III inciso f del Reglamento de la Ley.

Así mismo conforme a lo previsto en el artículo 61 del Reglamento, cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica, así como los documentos distintos a éstas que se entreguen con la Propuesta (documentación financiera, legal, administrativa, catálogos, fichas técnicas, anexos etc.), deberán presentarse foliados en todas y cada una de sus hojas que los integren, de manera consecutiva.

El folio deberá conservar una numeración total consecutiva y ser colocado en cada hoja que contenga texto de la propuesta, comprendiendo la Propuesta Técnica, la Propuesta Económica y el resto de los documentos que integren la Propuesta, en el orden en que se presenten.

La ausencia total de folio en la Propuesta será causa de desechamiento. No obstante, en caso de que una o algunas hojas carezcan de folio y del contenido se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad la Convocante no podrá desechar la proposición.

Nota: Los Licitantes que presenten documentos en original o copia certificada y su correspondiente copia para su cotejo, deberán de foliar las copias, a fin de no marcar o foliar los documentos originales o las copias certificadas.

FIRMA DE LA PROPUESTA: La proposición del licitante deberá ser firmada autógrafamente por el licitante, a través de la persona facultada para ello, en la página final de todos y cada uno de los documentos que la integran. El resto de las páginas tales como catalogo u otra información podrán ser firmada o rubricadas por el licitante, La ausencia de firma o rubrica, según corresponda, será motivo de desechamiento de la proposición, tal como lo dispone el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Chihuahua.

3.3.1. CONSIDERACIONES PARA LOS LICITANTES PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

Para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las personas Licitantes o sus representantes deberán de presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad,



que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en términos del Artículo 53 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y este apartado.

3.3.2. ESCRITO PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el Licitante deberá presentar un escrito, bajo protesta de decir verdad, firmado por sí o en su caso por su representante, en formato libre, en hoja membretada del licitante y dirigido a la Mtra. Judith Sánchez Suárez, Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en términos del Artículo 53 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y el 59 de su Reglamento, donde acredite que cuenta con las capacidades suficientes para comprometerse por sí o por su representadas sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como Formato Modelo "1", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito.

CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DEL ESCRITO:

El escrito para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas podrá presentarse fuera de los sobres que contienen la propuesta del Licitante o dentro del sobre que contiene la Propuesta Técnica del Licitante, en caso de presentarlo dentro del sobre de su propuesta técnica deberá presentarlo en el Documento 1, y deberá contener además los siguientes datos:

- a) Del Licitante en el caso de persona Física: Registro Federal de Contribuyentes, nombre, y teléfono.
- b) Del apoderado o representante del Licitante, de las personas físicas: Deberá en el escrito precisar las facultades otorgadas, el número de escritura pública, fecha en la que se le otorgan sus facultades para suscribir propuestas, así como el nombre, número y lugar de residencia del Notario Público ante el cual se le otorgo.
- c) Del Licitante en el caso de persona Moral: Registro Federal de Contribuyentes, nombre, teléfono, debiendo señalar la descripción del objeto social de la persona moral, así como datos de registro de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredite la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
- d) Del apoderado o representante del Licitante, de las personas morales: Deberá en el escrito precisar las facultades otorgadas, el número de escritura pública, fecha en la que se le otorgan sus facultades para suscribir propuestas, así como el nombre, número y lugar de



residencia del Notario Público ante el cual se le otorgo y adjuntar al escrito una identificación con fotografía del representante o del apoderado legal.

- e) En caso de presentar propuesta en participación conjunta, deberán precisarse de cada una de las personas integrantes de la asociación lo requerido en los inicios de la "a" la "d" de este apartado y deberá manifestar que se participa específicamente de manera conjunta y mencionar el nombre del representante común.

3.3.3. DEL TERCERO AUTORIZADO PARA ENTREGAR PROPUESTAS.

El Licitante podrá autorizar a un Tercero Autorizado para acudir al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones con el único propósito de entregar los sobres que contienen la Propuesta.

Cuando el Licitante designe a una persona distinta a su Representante Legal o Apoderado para concurrir al acto dicho tercer autorizado deberá presentar una carta poder simple, firmada por el Licitante o por su Representante Legal o Apoderado, en la que se le autorice expresamente la entrega de los paquetes/sobres que contienen las propuestas. La carta deberá dirigirse a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

Asimismo, el Tercero Autorizado deberá exhibir una copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para Votar, Cédula Profesional y/o Pasaporte mexicano).

En caso de no presentar la carta poder simple y/o la identificación oficial en copia, la persona que acuda a presentar las propuestas será considerada espectador, en términos del artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua; por lo que estará únicamente facultado para entregar los paquetes de las propuestas y en su caso, recibir la documentación original.

3.3.4. DEL ESPECTADOR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

La falta de identificación, de carta de autorización o de acreditación de la representación de la persona que comparezca al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no será motivo de desechamiento de la proposición. Sin embargo, en tal supuesto la persona compareciente participará únicamente con el carácter de espectador durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de propuestas estando facultado únicamente para entregar la proposición y en su caso, recibir documentos originales cotejados

Lo anterior, con fundamento en el artículo 59, fracción III, inciso b), segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.



3.4. PERSONALIDAD DE LOS PARTICIPANTES.

Personas morales: Las personas Licitantes deberán de presentar dentro de su propuesta las documentales públicas (acta constitutiva y poder notarial) que acrediten la existencia y el nombre de la persona moral, el nombre de su representante legal y/o apoderado legal, las facultades con las que cuenta, las cuales deberán ser bastantes y/o suficientes para suscribir la propuesta y concurrir al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, deberá presentar dentro de su propuesta una copia certificada o copia simple de la identificación con fotografía (credencial para votar, cedula profesional y/o pasaporte mexicano) expedida por una autoridad mexicana competente para expedirla en ejercicio de sus funciones.

El Licitante deberá subrayar en la copia el nombre del Representante Legal y/o Apoderado, las facultades otorgadas y el objeto social de la persona moral.

Personas físicas: El Licitante deberá presentar dentro de su propuesta su acta de nacimiento y una copia de una copia simple o copia certificada de la identificación con fotografía expedida por una autoridad mexicana competente para expedirla en ejercicio de sus funciones.

3.5. PROPOSICIÓN CONJUNTA.

Se aceptarán propuestas conjuntas presentadas por dos o más personas, siempre y cuando dichas propuestas cumplan con lo solicitado en las presentes bases y con los aspectos contenidos en los artículos 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y 62 de su Reglamento y presentando además en su propuesta técnica lo requerido en las presentes bases.

Convenio de participación conjunta:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una propuesta sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; en términos de la legislación aplicable según sea el caso para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada autógrafamente por el o la representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas. Debiendo presentar cada uno de los Licitante, su documentación legal, administrativa, financiera y constancia de registro en el padrón de proveedores del Estado de Chihuahua del ejercicio fiscal 2026 o un escrito de excepción de contratación por una única ocasión.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de propuesta conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.



Cuando la propuesta conjunta resulte derivada del fallo de un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el o la representante legal de cada una de las personas participantes en la propuesta, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, con responsabilidad solidaria o mancomunada, según se establezca en el propio contrato.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la Junta de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

En todo caso los Licitantes que participen con una propuesta conjunta, en forma obligatoria deberán de anexar dentro del sobre de su **propuesta técnica en el documento número uno** el convenio de participación conjunta firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, estableciendo con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, conteniendo dicho convenio lo señalado en las presentes bases.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual se manifieste el interés en participar en la Junta de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación. En el escrito de interés en participar deberá manifestarse que la propuesta se presenta en forma conjunta, la propuesta técnica deberá estar claramente señalado que se actúa en proposición conjunta.

El convenio que suscriban y presenten los participantes en una propuesta conjunta deberá de contener los requisitos señalados en los artículos 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y 62 de su Reglamento y lo expresamente señalados en las presentes bases para quien participan de manera conjunta, así como cumplir además con los siguientes requisitos:

I.- Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación civil o mercantil, según sea el caso, el convenio de proposición conjunta en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a).- las personas físicas y/o morales deberán señalar: Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, adicionalmente las personas morales deberán señalar los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b).- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;



c).- Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública; la propuesta deberá ser firmada autógrafamente por el o la representante común que haya sido designado por el grupo de personas. Se señalará un domicilio común manifestando que será el domicilio común para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, que se deriven de los actos del procedimiento de Licitación y, en su caso del contrato respectivo, aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no se señale otro distinto.

d).- Descripción de las obligaciones del contrato que a cada una de las partes le corresponderá cumplir, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas; incluyendo quien será el responsable de facturar.

e).- Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

f).- Las empresas asociadas deberán tener objetos sociales que estén relacionadas con la materia de los bienes o servicios materia de licitación.

II.- En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta debiendo rotular los sobres con los nombres de los licitantes que conforman la agrupación y, en caso de que a los Licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo contrato como uno de sus anexos;

III.- Para cumplir con el capital contable, en su caso, requerido por la Convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación;

IV.- De resultar ganadora una propuesta que hubiere sido realizada en forma conjunta, las garantías de cumplimiento y de vicios ocultos, deberá de ser otorgada por todas las personas integrantes de la propuesta conjunta en un solo documento.

V.- La facturación y cobro se realizará por la persona o empresa que determinen en el convenio de participación conjunta a que se refiere este apartado, los integrantes de la propuesta conjunta; y

VI.- En el supuesto de que se adjudique el contrato a los Licitantes que presentaron una proposición conjunta, el contrato será firmado por toda la persona que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes y/o apoderados legales, quienes en lo individual



deberán acreditar su respectiva personalidad. Lo anterior salvo que el convenio de participación conjunta se haya formalizado en escritura pública, designado representante común con facultades para suscripción del contrato.

3.5.1.- En el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, al entregar la proposición, el representante común deberá señalar que se presenta de manera conjunta, debiendo expresar los nombres de los licitantes integrantes.

a).- En la cubierta de los sobres que contengan la proposición técnica y económica deberá señalarse que se trata de participación conjunta y rotular los sobres con los nombres y mombres de los Licitantes que participan de manera conjunta.

b).-Para cumplir con el capital contable mínimo requerido por la Convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada uno de los Licitantes que presenten conjuntamente proposición. El capital contable que tomen en cuenta para efectuar dicha suma deberá ser el manifestado individualmente en el Documento 3 DECLARACIONES ANUALES/DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR CAPITAL CONTABLE de las presentes Bases de Licitación.

c).-Cada uno de los Licitantes que se asocien deberán de presentar su constancia de registro vigente en el Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua o escrito de excepción de contratación por una única ocasión (de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases)

d).-La documentación legal y administrativa distinta de la proposición técnica se deberá presentarse por cada uno de los licitantes que integran la agrupación

e) La propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de personas en el convenio de participación conjunta.

3.6. FECHA, FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

a) Los proponentes deberán presentar su proposición en dos sobres separados, cerrados y sellados:

Un sobre contendrá la Propuesta Técnica la cual incluirá, además, la documentación legal, administrativa y financiera, el otro sobre contendrá la Propuesta Económica.

Las proposiciones deberán entregarse en el día, hora y lugar señalados en el Calendario de Actos (Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, apartado 3.0 de las presentes Bases).

Cada sobre deberá indicar: el número de licitación, el nombre del participante, si se trata de proposición conjunta (en su caso), y deberá rotularse según corresponda con la leyenda **"Propuesta Técnica" o "Propuesta Económica"**.

Con el fin de preservar la integridad de las propuestas, por ningún motivo los sobres se podrán presentar abiertos y sin sellar, y así mismo, en su caso los documentos originales o copias certificadas deberán estar acompañados de sus respectivas copias para la devolución correspondiente.

Para facilitar el cotejo durante el acto, se recomienda que los documentos presentados en original (incluidas identificaciones) se integren dentro del sobre correspondiente, adjuntos a su copia simple Cada documento que se presente en la propuesta técnica y económica, preferentemente debidamente identificado con el número de documento que corresponda y presentado en orden de numeración de conformidad con las presentes Bases.

- a) Las propuestas deberán realizarse con estricto apego a las necesidades, requerimientos y especificaciones planteadas por la Convocante en las presentes Bases y sus Documentos y/o Anexos.
- b) Cada uno de los documentos presentados, deberá contar preferentemente con una caratula que contenga título del documento, número de documento y nombre del licitante, para efectos de facilitar la presentación y apertura de propuestas e identificación de la documentación.

CAPÍTULO IV. DOCUMENTOS A ENTREGAR.

4.0. DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.

I. PRIMER SOBRE

4.1.- El sobre que contenga la propuesta técnica y la documentación legal-administrativa y financiera deberá indicar claramente el nombre del proponente, el número de la licitación y la leyenda **"PROPUESTA TÉCNICA"**, y deberá contener la siguiente documentación (Documentos del 1 al 13):

4.1.1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Documento 1. ESCRITO PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS Y DE LA ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA.

Se deberá presentar en este documento lo siguiente:

A) ESCRITO PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS. El Licitante deberá adjuntar al presente documento el escrito a que se refiere el **apartado 3.3.2.** de las presentes bases.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 1", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito.

B) DOCUMENTOS PARA ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA, según corresponda:

- a) **Las personas morales:** con el fin de acreditar su existencia deberán presentar una copia simple o en copia certificada de la escritura constitutiva de la persona moral, subrayando los



apartados en donde se indica el nombre y el objeto social de la misma deberán presentar en su caso las documentales públicas que contengan las modificaciones de la escritura constitutiva.

- b) Las personas físicas:** estas deberán de presentar su acta de nacimiento, en copia simple o bien copia certificada, además deberán presentar su identificación con fotografía (credencial para votar, cedula profesional o pasaporte mexicano) la cual deberá estar vigente y haber sido expedida por una autoridad mexicana competente para expedirla en ejercicio de sus funciones, deberá adjuntarse en copia simple.
- c) Participación Conjunta.** En caso de participación conjunta deberán de presentarse además de lo requerido en este apartado (inciso a y b) para las personas físicas o morales, el convenio de participación conjunta (con los requisitos del **apartado 3.5** de las presentes bases) una copia simple del instrumento de la nueva sociedad que constituyan las personas que integran la propuesta conjunta para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el contenido de participación conjunta.

Documento 2. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y EXISTENCIA LEGAL DEL REPRESENTANTE. Según corresponda:

Personas morales: Los representantes de las personas morales deberán de presentar la documental pública (poder notarial) que acredite la personalidad sus facultades las cuales deberán ser bastantes y/o suficientes para firmar la propuesta, atender todo lo relacionado con la proposición, con el procedimiento de licitación y para concurrir al acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, debiendo presentar una copia simple de la identificación oficial mexicana vigente con fotografía (credencial para votar, cedula profesional y pasaporte mexicano) del apoderado. Si el representante o apoderado legal de la persona moral aparece en el acta constitutiva o en alguna de sus modificaciones, instrumentos en los que se indique sus facultades se deberá indicar por el Licitante que dicho documento ya lo aportó en el **Documento 1 (uno)** o en otro documento, o si se encuentra en la escritura constitutiva, o en un acta posterior debiendo señalar el número y fecha del acta.

Persona Física: En caso de el Licitante que presenta y firma su propuesta como persona física haya presentado el acta de nacimiento y su identificación como se solicita en el documento uno de estas bases deberán presentar una manifestación por escrito, dirigida a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja membretada del Licitante y firmada por el Licitante indicando que dicho documento ya lo aportó en el **Documento 1 (uno)**.

Documento del tercer autorizado:

Adjuntar carta-poder simple e identificación oficial en copia simple del tercer autorizado, como se requiere en el apartado **3.3.3** de estas bases.



4.1.2.- DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

Documento 3). DECLARACIONES ANUALES/DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR CAPITAL CONTABLE.

- a) Impresión de la declaración fiscal anual completa del ejercicio 2025 ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o bien podrá presentar el documento electrónico que consiste en la impresión digital expedida en el portal gubernamental del Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá contener código QR, cadena original y/o sello digital, de la declaración fiscal anual completa del ejercicio 2025 ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- b) Estado de situación financiera (Balance general) y Estado de Resultados correspondientes al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 para acreditación de capital contable, firmado por Contador Público o Licenciado en Contaduría, responsable de su emisión.
- c) Copia de la cédula profesional del Contador Público o Licenciado en Contaduría que firma los estados financieros. En caso de que la firma del Contador Público no sea legible, haya sido modificada, o se trate de una cédula emitida de manera electrónica, deberá adjuntarse, adicionalmente, copia de una identificación oficial con fotografía, cuya firma coincida con la plasmada por el contador en los estados financieros presentados.
- d) Tratándose de personas con actividad fiscal reciente, deberán presentarse los estados financieros correspondientes al año en curso, emitidos y firmados por Contador Público o Licenciado en Contaduría, así como la declaración anual inmediata anterior, en caso de haberla presentado, y adjuntar copia de la cedula profesional del Contador Público o Licenciado en Contaduría que firma los estados financieros, adjuntando adicionalmente, copia de una identificación oficial con fotografía, cuando no sea legible, haya sido modificada, o se trate de una cédula emitida de manera electrónica.
- e) **Copia simple del alta en el Registro de Prestador de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)**

Documento 4). DECLARACIONES Y/O PAGOS.

- a) **1.-** El Licitante, deberá presentar el documento electrónico que consiste en la impresión digital expedida en el portal gubernamental ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá contener código QR, cadena original y/o sello digital de las declaraciones provisionales, correspondientes a los dos meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)

2.- MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Manifestación por escrito del Licitante firmado por quien legalmente este facultado para ello, en hoja preferentemente membretada del Licitante, dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar de **forma mensual al Administrador del Contrato**, vía correo electrónico y durante la vigencia del contrato (periodo comprendido desde la firma del contrato hasta su conclusión), las



declaraciones provisionales, que está obligado a presentar ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), deberá enviarlo a las direcciones electrónicas enviorepse@jmasjuarez.gob.mx, y mpineda@jmasjuarez.gob.mx

- b) **1.-** El Licitante, deberá presentar el documento electrónico consistente en la impresión digital expedida por el portal del Sistema de Pago Referenciado (SIPARE), con código QR, cadena original y/o sello digital, del pago de las aportaciones de las cuotas obrero patronales, correspondientes los dos meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, realizados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentran obligado a realizarlos.
- 2.- MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**

Manifestación por escrito del Licitante firmado por quien legalmente este facultado para ello, en hoja preferentemente membretada del Licitante, dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar de **forma mensual al Administrador del Contrato**, vía correo electrónico y durante la vigencia del contrato (periodo comprendido desde la firma del contrato hasta su conclusión), del pago de las aportaciones de las cuotas obrero patronales, realizados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentran obligado a realizarlos, deberá enviarlo a la dirección electrónica enviorepse@jmasjuarez.gob.mx y mpineda@jmasjuarez.gob.mx

- c) **1.-** El Licitante, deberá presentar el documento electrónico consistente en la impresión digital expedida en el portal del Sistema de Pago Referenciado (SIPARE), con código QR, cadena original y/o sello digital, del pago de las aportaciones en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, correspondiente al bimestre previo a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, realizado ante el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentra obligado a realizarlos.

2.- MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Manifestación por escrito del Licitante firmado por quien legalmente este facultado para ello, en hoja preferentemente membretada del Licitante, dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar de **forma bimestral al Administrador del Contrato**, vía correo electrónico y durante la vigencia del contrato (periodo comprendido desde la firma del contrato hasta su conclusión), del pago de las aportaciones en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero



de descuentos, correspondiente al bimestre previo a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, realizado ante el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentra obligado a realizarlos, deberá enviarlo a la dirección electrónica enviorepse@jmasjuarez.gob.mx y mpineda@jmasjuarez.gob.mx.

Documento 5). OPINIONES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

A) OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

1. El Licitante, deberá entregar el documento electrónico consistente la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en sentido "**POSITIVO**", cuya actualización no deberá exceder los 30 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato, dicha impresión digital expedida en el portal gubernamental del Servicio de Administración Tributaria (SAT), deberá contener código QR, cadena original y/o sello digital.

2. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Manifestación por escrito del Licitante, firmada por quien legalmente este facultado para ello, en hoja preferentemente membretada del Licitante dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar de **forma mensual** al **Administrador del Contrato**, vía correo electrónico y durante le vigencia del contrato (periodo comprendido desde la firma del contrato hasta su conclusión), de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en sentido "**POSITIVO**", deberá enviarlo a la dirección electrónica enviorepse@jmasjuarez.gob.mx y mpineda@jmasjuarez.gob.mx

B) OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO IMSS

1. El Licitante, deberá presentar el documento electrónico consistente en la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en sentido "**POSITIVO**" cuya actualización no deberá exceder los 15 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato, dicha impresión digital expedida en el portal gubernamental del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y deberá contener código QR, cadena original y/o sello digital.

Para el caso de que el licitante se encuentre registrado ante el IMSS pero que no cuente con trabajadores activos, podrá presentar Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) "**SIN OPINIÓN**" cuya actualización no deberá exceder los 15 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato.

2. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DURANTE LA



VIGENCIA DEL CONTRATO.

Manifestación por escrito del Licitante firmado por quien legalmente este facultado para ello, en hoja preferentemente membretada por el Licitante, dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar de **forma mensual al Administrador del Contrato**, vía correo electrónico y durante le vigencia del contrato, (periodo comprendido desde la firma del contrato hasta su conclusión), la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en sentido **"POSITIVO"**, mensuales durante de vigencia del contrato. Para el caso de que el licitante se encuentre registrado ante el IMSS pero que no cuente con trabajadores activos, podrá presentar Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) **"SIN OPINIÓN"** de forma mensual durante de vigencia del contrato, dicha documentación se enviará a la dirección electrónica enviorepse@jmasjuarez.gob.mx y mpineda@jmasjuarez.gob.mx

C) CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL EN MATERIA DE OBLIGACIONES FISCALES RELATIVAS A LAS APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.

1. El Licitante, deberá presentar el documento electrónico expedida en el portal gubernamental del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores consistente en la Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos **"SIN ADEUDO"**, cuya actualización no deberá exceder los 30 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato, la cual deberá contener código QR, cadena original y/o sello digital.

Para el caso de que el licitante no cuente con registro patronal registrado ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores podrá presentar Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos **"SIN ANTECEDENTES"** cuya actualización no deberá exceder los 30 días naturales previos a la fecha de la firma del contrato.

2. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Manifestación por escrito del Licitante firmado por quien legalmente que este facultado para ello, en hoja preferentemente membretada del Licitante, dirigida a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar de **forma bimestral al Administrador del Contrato**, vía correo electrónico y durante le vigencia del contrato periodo comprendido desde la firma del contrato hasta su conclusión, de la Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos **"SIN ADEUDO"**, **bimestrales** durante de vigencia del contrato. Para el caso de que el licitante no cuente con registro patronal registrado ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores podrá presentar Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos **"SIN ANTECEDENTES"** **bimestrales** durante de vigencia del contrato.



Documento 6). CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

El Licitante, deberá presentar documento electrónico consistente en la impresión digital expedida en el portal gubernamental del Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Constancia de Situación Fiscal, la cual deberá contener código QR, cadena original y/o sello digital), cuya actualización no deberá exceder los treinta días naturales previos a la fecha de la firma del contrato.

Documento 7) DATOS BANCARIOS

Los licitantes deberán entregar un escrito, bajo protesta de decir verdad, preferentemente en hoja membretada del licitante, dirigido a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, firmado por el Licitante o por su representante legal, en el que manifiesten sus datos bancarios, incluyendo como mínimo la siguiente información:

I. Contenido mínimo del escrito de Datos Bancarios:

Titular de la cuenta bancaria (debe coincidir con el nombre o razón social del licitante), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Institución bancaria, Número de cuenta CLABE interbancaria a 18 dígitos, Número telefónico, Correo electrónico para recibir notificaciones de pago, nombre de contacto autorizado.

II. Anexo comprobatorio

Se deberá anexar el escrito de Datos Bancarios la caratula bancaria o constancia de cuenta emitida por la institución financiera, legible, que muestre al menos titular, número de cuenta y/o CLABE.

III. Precisiones.

Los pagos se efectuarán únicamente a la cuenta cuyo titular sea el Licitante. No se aceptarán cuentas de terceros.

Titular de la cuenta bancaria (debe coincidir con el nombre o razón social del Licitante).
En proposición conjunta, la cuenta a utilizar será la designada en el convenio correspondiente.

Cualquier cambio de datos bancarios deberá notificarse por escrito a la Dirección Financiera mediante escrito firmado por el representante legal o el Licitante, adjuntando copia de su identificación legible por ambos lados y con la documentación soporte actualizada.

Documento 8). REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO (SIEM)

Constancia de registro o documentación que acredite haber dado cumplimiento a las obligaciones de registro y actualización en el sistema de información empresarial mexicano (SIEM) para el año en curso. En caso de presentar la factura expedida por el sistema de información empresarial mexicano (SIEM), esta deberá presentarse en documento electrónico consistente en la impresión digital expedida por el registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) con código QR.

Se avalará el trámite mediante la Factura de pago expedida por la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 2", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración de su propuesta.

4.1.3.-DECLARACIONES DEL LICITANTE:

Documento 9. CARTAS DE MANIFESTACIÓN DONDE EL LICITANTE EXPRESE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

A). MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 86, y 100 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA:

Declaración por escrito del Licitante, el cual deberá dirigirse a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja preferentemente membretada del Licitante y firmada por quien legalmente este facultado para ello y debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los Artículos 86 y 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 6", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito requerido en este documento.

B). MANIFESTACION QUE CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y LAS BASES:

Escrito donde manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y que conoce las leyes y reglamentos aplicables para la presente licitación y su conformidad de ajustarse a los mismos durante el procedimiento de Licitación y en caso de resultar ganador. Así mismo deberá manifestar que conoce el contenido de las Bases, los formatos modelo y demás anexos e información adicional de la presente licitación, que conoce la información que deriva de la junta de aclaraciones e información adicional o modificaciones a las Bases que en su caso haya emitido la Convocante y demás actos que derivan del proceso licitatorio, y que no cuenta con preguntas o cuestionamientos para la integración de su propuesta. El escrito deberá dirigirse a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja preferentemente membretada del Licitante y firmada por quien legalmente este facultado para ello.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 7", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito requerido en este documento.



C). DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:

Escrito dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja preferentemente membretada del Licitante y firmada por quien legalmente este facultado para ello, en donde el Licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por si o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del comité, así como de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 8", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito requerido en este documento.

D). DECLARACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Los Licitantes podrán presentar el documento expedido por la autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa. El documento deberá presentarse en copia simple o en documento electrónico; o bien en caso de no contar con el documento anterior deberá presentar un escrito dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez donde declare, bajo protesta de decir verdad, en hoja preferentemente membretada del Licitante y firmada por quien legalmente este facultado para ello el carácter o estratificación. Para efectos del artículo 66 segundo párrafo de la Ley y 49 fracción VI del Reglamento.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 9" el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito requerido en este documento.

E). MANIFESTACION DE CORREO ELECTRONICO.

El licitante deberá entregar la manifestación en los términos como se señala en el apartado 1.22 fracción I. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, de las presentes Bases.

Así mismo, en el escrito referido en el párrafo anterior, el Licitante deberá de manifestar, bajo protesta de decir verdad, que se tendrá por notificado de todos los actos del procedimiento licitatorio en la dirección de correo electrónico y/o a través del Sistema de Contrataciones Públicas y/o la página del Organismo, las notificaciones por estos medios surtirán todos sus efectos legales.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 10", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito requerido en este documento.



F). DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR DOMICILIO FISCAL Y MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO CONVENCIONAL EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

Los Licitantes deberán presentar la documentación para acreditar domicilio fiscal, de acuerdo al apartado **1.22 fracción II** de las presentes Bases de Licitación.

Así mismo, los Licitantes deberán de presentar en su propuesta técnica, un escrito de manifestación y compromiso para señalar domicilio convencional dentro del Estado de Chihuahua, en caso de resultar adjudicado, de acuerdo al apartado **1.22 fracción III** de las presentes bases, considerando a las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el estado de Chihuahua y en cuanto a personas físicas o morales con domicilio fiscal fuera del estado de Chihuahua.

Se adjunta a las presentes Bases los formatos identificados como **Formato Modelo "11"**, el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración de su propuesta.

G) MANIFESTACION DE JURISDICCION Y COMPETENCIA.

Los Licitantes deberán de presentar un escrito dirigido a la presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, por medio del cual manifieste bajo protesta de decir verdad, firmado por quien legalmente este facultado para ello, preferentemente en hoja membretada del licitante, de acuerdo al numeral **1.22 fracción IV** de las presentes bases, que en caso de resultar adjudicado, acepta que, para la interpretación y cumplimiento del Contrato, así como para lo previsto en el mismo se someterá a la jurisdicción y competencia con sede en el Estado de Chihuahua, Chihuahua, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio actual y futuro.

Se adjunta a las presentes Bases los formatos identificados como "**Formato Modelo 12**", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración de su propuesta.

H) AVISO INTEGRAL DE PRIVACIDAD.

Los licitantes deberán entregar un escrito en su propuesta técnica, en el cual cumpla con lo solicitado en el apartado **1.24.1** de las presentes bases.

Se adjunta a las presentes Bases el formato identificado como "**Formato Modelo 13**", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración de su propuesta.



I) MANIFESTACION DE CONOCER LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Los Licitantes deberán de presentar un escrito libre dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de servicios, por medio del cual manifieste bajo protesta de decir verdad, firmado por quien legalmente este facultado para ello, preferentemente en hoja membretada del licitante, que conoce el contenido y los alcances de los Términos de Referencia y sus Anexos. Además, que en caso de resultar adjudicado cumplirá con lo solicitado en los Términos de Referencia.

4.1.4.- PADRON DE PROVEEDORES.

Documento 10). CONSTANCIA VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES:

El Licitante deberá adjuntar a su propuesta cualquiera de las siguientes opciones debiendo cumplir con lo señalado en el apartado 1.20 "OBLIGACIÓN DE CONTAR CON LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRON DE PROVEEDORES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA:

- a) **Constancia Vigente del Padrón de Proveedores:** El Licitante deberá presentar en este documento el original y una copia simple de la Constancia Vigente del Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua, para el año de 2026.
- b) **Escrito de Excepción de contratación por única ocasión:** El Licitante en caso de no contar con la constancia vigente del padrón podrá optar por la Contratación por única ocasión sin constancia de padrón de proveedores, debiendo presentar en este documento un escrito de excepción con la información y en términos de lo señalado en el apartado 1.20. OBLIGACIÓN DE CONTAR CON LA CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA de las presentes Bases.

4.1.5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Documento 11). PROPUESTA TÉCNICA.

Los Licitantes deberán de presentar un escrito considerado lo señalado en el apartado 2.1.3 de las presentes Bases y lo siguiente:

I). - Deberá precisar en forma exacta la cantidad, las características y particularidades de los servicios que oferta, considerando lo estipulado en las presentes Bases, términos de referencia y cada una de sus características técnicas específicas y demás condiciones solicitadas en el apartado **2.0 "CEDULA DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN"** (del punto 2.0 al 2.1.7).

II). - En el escrito deberá manifestar que los servicios ofertados que integran su propuesta se ajustan y cumplen con las características, especificaciones y demás condiciones que se establecen en las presentes Bases de la Licitación y términos de referencia, esto es, lo solicitado en los numerales **"Cedula de Información técnica y especificaciones de la Contratación"** (del punto 2.0 al 2.1.7)



III).- El Licitante deberá adjuntar lo solicitado en el apartado 2.1.2. "DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO" considerando los apartado 2.0 de los Términos de Referencia "**Alcance del servicio**", apartado 2.1 de los Términos de Referencia "**Descripción general**", apartado 2.2 de los Términos de Referencia "**Ubicación de los servicios**", apartado 3.0 de los Términos de Referencia "**Requisitos Técnicos**", apartado 3.1 de los Términos de Referencia "**Requisitos del personal operativo**" apartado 3.2 de los Términos de Referencia "**Uniformes y equipamiento**" y apartado 3.3 de los Términos de Referencia "**Funciones del personal de Vigilancia**"

IV).- El licitante deberá considerar y adjuntar lo solicitado en el apartado 2.1.4 "CERTIFICADOS Y PERMISOS"

V).- El licitante deberá considerar y adjuntar lo solicitado en el apartado 2.1.5 "CONDICIONES SOCIALES"

VI).- El licitante deberá considerar y adjuntar lo solicitado en el apartado 2.1.6 "DE LA REVISIÓN"

VII).- El licitante deberá considerar y adjuntar lo solicitado en el apartado 2.1.7 "RELACIÓN Y EXCLUSIÓN"

Escrito de propuesta técnica (se adjunta a las Bases el formato identificado como "**Formato Modelo 3**", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito).

Documento 12. DOCUMENTO CON LOS TIPOS Y DURACIÓN DE LAS GARANTIAS

El Licitante deberá entregar en este documento **LA CARTA COMPROMISO DE MANIFESTACIÓN DE ENTREGA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El escrito debe contener la información requerida, la fecha de entrega de la garantía de cumplimiento, como se detalla en el apartado 2.3. GARANTÍAS de las presentes bases.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "**Formato Modelo 4**", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito.

Documento 13). PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO

Los Licitantes, con el fin de verificar el cumplimiento de su propuesta, deberán de presentar el plan de trabajo y un escrito el cual debe dirigirse a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en hoja preferentemente membretada del Licitante y firmada por quien legalmente este facultado para ello conteniendo lo siguiente, tal como se detalla en el numeral 2.1.8 "plan de trabajo del servicio":



- a) un escrito que contenga el plan de trabajo y cronograma de actividad y cobertura, descrito en el inciso A) de este apartado, el cual deberá presentarse en hoja preferentemente membretada del licitante, firmado por quien legalmente corresponda.
- b) Un escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el licitante o su representante legal, dirigido a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en donde manifiesta que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a prestar los servicios objeto de la presente licitación, en los sitios y/o lugares de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento, como se describen en las presentes Bases, Términos de Referencia y el Anexo 1 adjunto a los Términos de Referencia, considerando el inciso B) de este apartado.

El plan de trabajo deberá ajustarse a la fecha, horarios y horas, sitios y/o lugares para la prestación del servicio como se describe en las presentes Bases y los Términos de Referencia (apartado 2.1.8)

Si el plan de trabajo que oferte, el licitante no cumple con las especificaciones requeridas en las presentes bases y Términos de referencia (Anexo 1) **será causal de desechamiento de la propuesta técnica.**

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 5", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito.

II. SEGUNDO SOBRE

4.2.- El sobre que contenga la propuesta económica deberá indicar claramente el nombre del proponente, el número de la licitación y la leyenda "PROPUESTA ECONOMICA", y deberá contener la siguiente documentación (Documentos del 14 al 16):

4.2.1. DOCUMENTOS ECONOMICOS:

Documento 14). PROPUESTA ECONOMICA.

El proponente presentará una propuesta económica, conteniendo la descripción de los servicios, el costo, incluyendo todos los conceptos que integran su propuesta desglosada, el monto por cada servicio que se detallan (apartados del 2.0 al 2.1.7 de las presentes Bases) el precio unitario, el monto total y el impuesto al valor agregado de la propuesta. Así como el importe total expresado en número y en letra, prevaleciendo este último en caso de discrepancia.

NOTA. Desglosar el precio de los servicios requeridos por concepto (consecutivo), en caso de que aplique.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 14", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito requerido en este documento.



Documento 15). FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

El proponente presentará el formulario de la propuesta, conteniendo una descripción general de los servicios, indicando el precio unitario, el monto total de los servicios y el impuesto al valor agregado. El Licitante asentará el periodo de vigencia de su propuesta económica, el cual debe ser desde la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, durante la vigencia del contrato y hasta la prestación total de los servicios objeto de la presente licitación.

El área requirente podrá considerar no solvente la propuesta del Licitante que oferte un precio/importe total de los servicios que se ubique por debajo de precio conveniente, en virtud del cálculo que realice en términos del artículo 66, fracción I de la Ley y 64, fracción II del Reglamento y las presentes Bases.

Se adjunta a las Bases el formato identificado como "Formato Modelo 15", el cual tiene el carácter orientativo para facilitar al Licitante la elaboración del escrito requerido en este documento.

Documento 16). - MEDIO MAGNÉTICO.

Los Licitantes adicionalmente deberán presentar digitalizados en medio magnético, disco compacto o memoria USB, **todos los documentos presentados en físico que contengan su propuesta** (documentación distinta, proposición técnica y proposición económica **debidamente foliada**). Los archivos deberán presentarse en el orden en que se solicitan en las presentes Bases, tal como fueron presentados por el participante en la licitación. Este documento deberá estar dentro del sobre que contenga la propuesta económica.

Toda la documentación digitalizada deberá de estar en formato PDF y deberá escanearse por cada documento, numerado consecutivamente y de la misma manera que la documentación física **debiendo coincidir con la información que presentan en papel.**

EN CASO DE EXISTIR UNA DISCORDANCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS Y LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MEDIO MAGNETICO SE TOMARÁ CÓMO SOLO VALIDA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADO EN FISICO.

4.3. PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS:

Los Licitantes, sus Representantes, el Tercero Autorizado o el Espectador, según corresponda y conforme al carácter con el que comparezcan en términos de estas Bases, deberán entregar sus propuestas en sobres cerrados al servidor público que presida el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones. Asimismo, deberán firmar el registro de asistencia para dejar constancia de su presencia.



PRIMER ETAPA: APERTURA DEL SOBRE QUE CONTIENE LA PROPUESTA TECNICA.

Se procederá a la apertura de la propuesta técnica revisándose en forma cuantitativa los documentos técnicos y financieros presentados por el o los Licitantes y solicitados en estas Bases.

Se procederá a la apertura del sobre que contiene las Propuestas Técnicas, realizándose únicamente una revisión cuantitativa para hacer constar la recepción y el listado de la documentación presentada por el Licitante, así como su relación con la documentación legal-administrativa, financiera y técnica requerida en estas Bases, sin entrar en la evaluación de su contenido. En esta etapa no se efectuará análisis, valoración ni verificación de fondo de los aspectos legal-administrativos, técnicos o financieros, los cuales serán materia de una evaluación posterior cualitativa y detallada.

SEGUNDA ETAPA: APERTURA DEL SOBRE CON LA PROPUESTA ECONOMICA.

Una vez abiertos los sobres que contienen las Propuestas Técnicas se procederá a la apertura del sobre que contiene la Propuesta Económica, realizándose únicamente una revisión cuantitativa para hacer constar la recepción y el listado de la documentación presentada por el Licitante, así como su relación con la documentación económica requerida en estas Bases, sin entrar en la evaluación de su contenido. En esta etapa no se efectuará análisis, valoración ni verificación de fondo de la documentación presentada los cuales serán materia de una evaluación posterior cualitativa y detallada

Se dará a conocer a las personas presentes el importe de cada propuesta (y, en su caso, el importe por partida), asentándose los montos correspondientes en el acta respectiva.

Se levantará acta en la que se hará constar la recepción de las proposiciones presentadas y su aceptación para la etapa de evaluación. La revisión integral, cualitativa y detallada de las proposiciones corresponderá al Área Requirente y en su caso al Área Técnica.

Asimismo, los Licitantes, el Tercero Autorizado, la persona representante del Órgano Interno de Control y los Servidores Públicos de la Convocante que se encuentren presentes rubricarán los documentos siguientes de la totalidad de las proposiciones presentadas: Propuesta Técnica (Documento 11), Tipos y duración de garantías (Documento 12), Propuesta Económica (Documento 14) y formularios de las propuestas recibidas (Documento 15). La omisión de firma por parte de los Licitantes no invalidará el contenido ni los efectos del acta.

5.0. EVALUACION INTEGRAL Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para la evaluación de las propuestas recibidas en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas se aplicará el criterio de evaluación Binario mediante el cual se determinará la solvencia de las propuestas a partir de la verificación y análisis del cumplimiento de los requisitos legales-administrativos, técnicos, financieros y económicos establecidos en las presentes Bases y en la



normatividad aplicable así como del precio ofertado, conforme a los artículos 64, 65 y 66 de la Ley y 63, 64 y demás relativos y aplicables de su Reglamento.

La evaluación integral de las proposiciones estará a cargo del Área Requirente con el apoyo del Área Técnica cuando corresponda. El Área Requirente emitirá el dictamen legal-administrativo, financiero, técnico y económico en el que se hará constar el resultado de la evaluación, así como las razones de incumplimiento observadas y las causas de desechamiento que en su caso se actualicen debidamente fundadas. Dicho dictamen servirá de base al Comité para la emisión del Fallo.

La Convocante, por conducto del Área Requirente y el Área Técnica, efectuará el análisis detallado de las proposiciones durante el periodo comprendido desde la conclusión del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y hasta el Acto de Comunicado de Fallo, revisando, entre otros aspectos, si las propuestas están completas, si existen errores aritméticos, si se presentaron los escritos de manifestación correspondientes, las garantías requeridas y si la documentación se encuentra debidamente firmada y foliadas.

5.1. Metodología de evaluación integral.

A) Revisión preliminar de propuestas económicas (cuando proceda).

El Área Requirente podrá, previo a la evaluación técnica, analizar las propuestas económicas con el objeto de identificar y, en su caso, desechar aquellas cuyo importe exceda el monto de la suficiencia presupuestal programada para la contratación o el precio aceptable derivado de la investigación de mercado, conforme a lo previsto en el artículo 64 de la Ley y 64 del Reglamento. Debiendo precisarse esta circunstancia en el Dictamen.

B) Regla de evaluación mínima de dos propuestas con menor precio.

De conformidad con el artículo 64 fracción I, de la Ley se podrá evaluar al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser el más bajo; de no resultar solventes se evaluarán las que sigan en orden ascendente de precio hasta determinar la proposición solvente con el precio más bajo. Debiendo precisarse esta circunstancia en el Dictamen.

C) Evaluación legal-administrativa (cumple/no cumple).

Se verificará que la proposición incluya la documentación y manifestaciones requeridas y que cumpla con los requisitos legales y administrativos previstos en estas Bases y en la normatividad aplicable. La falta de cumplimiento a cualquiera de dichos requisitos podrá dar lugar al desechamiento cuando se actualice alguna de las causas previstas en la Ley, su Reglamento y/o en las presentes Bases lo cual se hará constar en el dictamen respectivo.



D) Evaluación técnica (cumple/no cumple).

El Área Técnica y/o el Área Requirente revisará el cumplimiento de las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico A y demás apartados aplicables de las presentes Bases. La proposición que no cumpla técnicamente con lo requerido se considerará no solvente.

E) Evaluación financiera y económica (cumple/no cumple).

Se verificará que la proposición cumpla con la información y con los requisitos financieros y económicos previstos en Bases, La falta de cumplimiento a cualquiera de dichos requisitos podrá dar lugar al desechamiento cuando se actualice alguna de las causas previstas en la Ley, su Reglamento y/o en las presentes Bases lo cual se hará constar en el dictamen respectivo

5.2. Precios no aceptables y precios convenientes.

A) Cuando alguna proposición presente un importe que se ubique por debajo del precio conveniente o bien oferte un precio no aceptable, corresponderá al Área Requirente realizar el análisis y en su caso el cálculo respectivo conforme a la investigación de mercado y a la metodología prevista en el artículo 64 del Reglamento y será facultad del Área Requirente determinar mediante el dictamen correspondiente si dicha proposición se considera solvente o no. El cálculo del precio conveniente solo será necesario realizarlo cuando se requiera acreditar que el precio ofertado resulta no conveniente.

5.3. Determinación de proposiciones solventes y comparación de precios.

Únicamente las proposiciones que resulten solventes de acuerdo a la evaluación del Área Requirente serán consideradas para la comparación del precio ofertado, adjudicándose el contrato a la proposición solvente que oferte el precio más bajo, siempre que dicho precio resulte aceptable y conveniente conforme a la normatividad aplicable y el Dictamen del Área Requirente.

5.4. Requisitos que no afectan la solvencia.

Durante la evaluación a cargo del Área Requirente en caso de identificarse requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismo o por deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las proposiciones, dichos requisitos no serán materia de evaluación en términos del artículo 65 de la Ley. Entre otros, se consideran requisitos que no afectan la solvencia:

I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado; en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Convocante, podrá aceptarse.

II. Omitir aspectos que puedan ser subsanados con información contenida en la propia propuesta técnica o económica.

III. No observar los formatos establecidos, siempre que se proporcione de manera clara la información requerida.

IV. No observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto



determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

5.5. Dictamen base del Fallo.

El Área Requirente emitirá el dictamen de evaluación, señalando de manera fundada y motivada el cumplimiento o incumplimiento de cada proposición, incluyendo las causas de desechamiento cuando procedan, así como la identificación de la proposición solvente con el precio más bajo y la propuesta de adjudicación que se someterá a consideración del Comité.

El dictamen legal-administrativo, financiero, técnico y económico constituirá la base para que el Comité, en sesión, emita el Fallo correspondiente.

5.6. Fallo.

Determinación que emite el Comité en sesión ordinaria o extraordinaria, respecto del resultado de la Licitación, con base en el dictamen de evaluación del área requirente, mediante la cual se adjudica el contrato al/los Licitante(s) cuya(s) proposición(es) resulten solventes conforme a las Bases y la normatividad aplicable o en su caso, se declara desierta la Licitación o alguna partida.

El Fallo deberá contener, entre otros elementos, la relación de proposiciones desechadas con sus razones legales, técnicas y/o económicas; la relación de proposiciones solventes describiendo en lo general sus propuestas; el nombre del Licitante adjudicado y los montos o partidas asignadas; la fecha, lugar y hora para la firma del contrato y presentación de garantías; así como el nombre, cargo y firma de quien lo emite y de las personas responsables de la evaluación, en términos del artículo 67 de la Ley

6.0. ACTO DE COMUNICADO DE FALLO.

En la junta pública que tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar señalados en el Calendario de Actos o, en su caso, en el acta de diferimiento correspondiente, se dará a conocer el Fallo de la Licitación emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

A dicho acto podrán asistir libremente las personas Licitantes que hubieren presentado proposición.

Del acto se levantará el acta de Comunicado de Fallo, en la que se notificará/comunicará el Fallo, y a la cual se anexará el documento que lo contenga, emitido por el Comité.

Con la notificación del Fallo, las partes quedan obligadas a la formalización del contrato adjudicado, el cual deberá suscribirse en la fecha y términos previstos en estas Bases o en su caso en la fecha señalada en el diferimiento correspondiente.



Contra el Fallo procederá el recurso de inconformidad, en términos de lo señalado en el Título Décimo de la Ley.

7.0. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato se llevará a cabo en la fecha señalada en el calendario de actos y/o el acta de diferimiento en su caso, en el lugar que ocupa la Dirección Jurídica ubicado en calle Pedro N. García No. 2231, Col. Partido Romero, C.P. 32030, en el Municipio de Juárez, Chihuahua, ofreciéndose información en el teléfono (656) 686-00-30, ext. 1162.

El Licitante que resulte ganador y no firme el contrato por causas imputables a el mismo, será sancionado en los términos de los Artículos 81 y 99 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y 112 de su Reglamento, y se hará efectiva la garantía de correspondiente. En este caso, el Organismo licitante podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte más conveniente para el Estado, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento). En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda proposición, la notificación se hará por escrito al Licitante que la ofertó.

La notificación del fallo obligará a los entes públicos y al licitante adjudicado a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo y bases de la licitación pública (en su caso en la fecha señalada en el acta de diferimiento), la fecha para la firma del contrato debe quedar comprendida dentro de los diez días hábiles siguientes al de la citada notificación.

8.0. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

En el presente procedimiento licitatorio, serán causas de desechamiento, las siguientes:

- I.** - Que el Licitante acuerde con otro u otros Licitantes, elevar los precios de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
- II.** - El incumplimiento de las condiciones legales, administrativas, financieros, técnicas o económicas de los servicios, particularmente a las establecidas en el Documento 11 y el Documento 12 de las presentes Bases;
- III.** - Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los licitantes es falsa;
- IV.** - Que presente dos o más propuestas para la misma licitación



V. - Cuando el Licitante, en su propuesta no incluya las modificaciones derivadas del resultado de la(s) junta(s) de aclaraciones(s) debiendo ser considerada(s) como parte integrante de la propia convocatoria y Bases de licitación;

VI.- La falta o ausencia total de folio en la propuesta será causal de desechamiento de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 cuarto párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

VII. - Que se haya ubicado por parte del Servicio de Administración Tributaria en operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales, en el supuesto del Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; el cual se verificará en las plataformas del SAT en el apartado "contribuyentes publicados y acciones contra la delincuencia"

VIII. - Cuando el Licitante en su propuesta económica exceda el importe de la suficiencia presupuestal aprobado para la adquisición, arrendamiento o contratación de servicio de la presente licitación;

IX. - No señalar en su propuesta técnica la fecha de entrega de los bienes y/o servicios solicitados, la cantidad de los bienes o en su caso las normas a cumplir.

X.- Los precios ofertados en el Documento 14 y Documento 15, deberán de coincidir con el fin de que guarden congruencia con su propuesta económica. En caso de no coincidir su propuesta será desechada.

XI.- En caso de que la proposición no se encuentre firmada autógrafamente por el licitante a través de la persona facultada para ello, en la página final de todos y cada uno de los documentos que integran su propuesta de acuerdo con lo dispuesto en los 49 fracción III inciso f y el artículo 61 primer párrafo del Reglamento.

XII.- Cuando exista discordancia en la información proporcionada dentro de su propuesta que cause incertidumbre a este Organismo.

XIII.- La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia.

No será motivo de desechamiento cuando exista inobservancia, por parte de los Licitantes, de aquellos requisitos o condiciones que no afecten la solvencia de las proposiciones, cuando el área técnica o requirente así lo determine, en términos del Artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.



9.0. DESCALIFICACION DE PARTICIPANTES.

Será causal de descalificación de los Licitantes y se desechará su propuesta, cuando se compruebe que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes.

10.0. LICITACION DESIERTA.

Se declarará desierta la presente licitación si no se recibe propuesta alguna en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas por lo cual la Convocante podrá declarar desierta la licitación a partir de dicho acto a través de la Secretaria Técnica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, o bien cuando todas las propuestas presentadas fueran desechadas por no reunir los requisitos de las Bases, o podrá declararse desierta en caso de considerarlo cuando se oferten precios considerados no aceptables o no convenientes. Lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 67 y 70 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

11.0. PENAS CONVENCIONALES Y PENAS DEDUCTIVAS.

La Convocante establecerá en el contrato las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de los servicios licitados en los términos establecidos en el Artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

La Convocante establecerá en el contrato las penas deductivas por una suma equivalente al 2.5% por concepto de incumplimiento parcial o deficiente de los servicios, por cada semana de demora hasta que el servicio prestado tenga lugar o se haga de manera eficiente, reuniendo las características solicitadas.

Los proveedores quedarán obligados ante el ente público a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de servicios objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Los entes públicos, en caso de presentarse defectos y vicios ocultos de los servicios, podrán reclamar la garantía de cumplimiento o los daños y perjuicios causados, pero no ambos, de acuerdo con la legislación aplicable.



12.0. EN CASO DE EMPATE

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el Artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se adjudicará el contrato:

En primer término, a los Licitantes que tengan domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua.

De continuar el empate en seguida se optará adjudicar a los Licitantes que integran el sector de microempresas, después por las pequeñas empresas y finalmente se adjudicará a quien tenga el carácter de mediana empresa (para determinar la estratificación de los Licitantes se considerará la información que el Licitante presente en el documento 9 inciso "D").

En caso de subsistir el empate entre los Licitantes antes señalado por contar con la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre Licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del Licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realizará la Convocante, el cual se llevara a cabo de la siguiente manera:

- 1) Evaluadas las propuestas por el área requirente y técnica emitirá un dictamen técnico, económico, legal-administrativo, mismo que será analizado por el Comité, en caso de advertirse en base al dictamen del área técnica y requirente que los licitantes se encuentran empatados en términos de la Ley y su Reglamento se llevara a cabo el sorteo por insaculación para determinar el ganador de la licitación y la adjudicación del contrato de acuerdo al artículo 66 del Reglamento se llevara el sorteo por insaculación el cual tendrá verificativo en la sala de juntas de la Unidad de Contrataciones Públicas de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez con domicilio ubicado en calle Pedro N. García número 2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030, en Ciudad Juárez, Chihuahua.
- 2) Se convocará a los Licitantes (siempre y cuando lo haya proporcionado en su propuesta) el día y hora a celebrar el acto de insaculación, a través del correo electrónico proporcionado por el licitante para oír y recibir notificaciones en su propuesta técnica y se girará invitación al representante del órgano interno de control para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo. Siendo optativo para los Licitantes la asistencia a dicho acto.
- 3) Constituidos los Licitantes, invitados y el representante del Órgano Interno de Control y presidiendo el acto la Presidenta del Comité en la sala de juntas de la Unidad de Contrataciones Públicas de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, el día y hora señalados se iniciará con el sorteo por insaculación el cual se transmitirá en vivo mediante la plataforma digital (página oficial) de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, en la dirección electrónica <https://www.jmasjuarez.gob.mx/vMain/index.php>. Dicho sorteo consistirá en depositar en una urna



o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada Licitante empatado.

- 4) Los asistentes al acto designaran a la persona encargada de depositar y extraer las boletas de la urna.
- 5) Acto seguido la persona designada los asistentes extraerá en primer lugar la boleta del Licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los Licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- 6) Una vez concluida la extracción de la totalidad de boletas se levantará el acta que firmaran los asistentes; en la cual se asentara el nombre y el lugar que ocuparon las proposiciones de acuerdo al sorteo, el día y lugar en que se celebró el acto y el nombre de los asistentes. La inasistencia de los licitantes o invitados, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados no invalidara el acto.
- 7) Se adjuntará al acta de comunicado de fallo que el emita el Comité el acta que se levante con motivo del sorteo por insaculación.

13.0. INCONFORMIDADES.

Las inconformidades deberán presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Función Pública del Estado de Chihuahua ubicadas en la Unidad Administrativa de Gobierno del Estado de Chihuahua, sito en Avenida Abraham Lincoln número 1320, Fraccionamiento Córdoba Américas, en el Municipio de Juárez, Chihuahua, o bien a través del Sistema de Contrataciones del Estado de Chihuahua que exista o llegará a existir o bien, podrá presentarse la inconformidad por escrito directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control, ubicadas en Av. Prolongación Hermanos Escobar y calle Las Palmas 7046-7, Fracc. Pinar del Río, C.P. 32414, Ciudad Juárez, Chihuahua.

ANEXO TÉCNICO "A"

Especificaciones Técnicas.

CONSECUTIVO	NUMERO CONCEPTO	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	1	SERVICIO DE VIGILANCIA A INSTALACIONES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUÁREZ	SERVICIO	De acuerdo al apartado 2.1, 3.1 y 3.2 de los términos de referencia

4.1 LUGAR DE ENTREGA DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.			
NUMERO DE CONCEPTO	BIEN O SERVICIO	DOMICILIO	HORARIO
1	SERVICIO DE VIGILANCIA A INSTALACIONES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUÁREZ	Según anexo 1 adjunto con este anexo técnico	Según anexo 1 adjunto con este anexo técnico



NOTA

Se adjuntan los siguientes **"FORMATOS MODELOS"** a las presentes bases los cuales tienen el propósito de facilitar y agilizar la presentación de propuestas. Los licitantes deberán adecuar la información que se solicita ajustándola con su propuesta, debiendo tener cuidado de no omitir información requerida en las bases de licitación por lo que queda bajo su estricta responsabilidad que las informaciones asentadas en cada uno de los documentos de su propuesta coincidan con lo solicitado en las bases de licitación. No se autoriza fotocopiar los formatos modelos, ya que estos solo tienen el carácter informativo y orientativo por lo que deberá adecuarse con la propuesta del Licitante.

Los formatos modelos incluidos en el presente documento pueden contener datos o información únicamente con carácter ilustrativo y orientativo, con el propósito de ejemplificar y facilitar su llenado.

En responsabilidad del licitante, verificar y capturar la información conforme a lo establecido en la Convocatoria y en las presentes Bases de la licitación, relativo al presente proceso de contratación.

Para fines de referencia y a efecto de facilitar la presentación y agilizar el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, así como la revisión cuantitativa de la documentación se recomienda identificar los documentos por su número de Documento y no por número de formato modelo.

"FORMATO MODELO 1" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE

DOCUMENTO 1. ESCRITO PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS Y DE LA ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA.

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

PRESENTE.-

(4)

Nombre del Licitante

Por este conducto con fundamento en el Artículo 53 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, acudo a usted para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ **(5)** _____, relativa a la prestación del servicio de _____ **(6)** _____.

Yo _____ **(7)** _____, manifiesto **"Bajo Protesta de Decir Verdad"**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así mismo manifiesto que cuento con facultades suficientes para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas en la presente Licitación Pública Estatal Presencial, así como de comprometerme **a mi nombre o en representación de (especificar):** _____ **(4)** _____. Asentando para tal

efecto los siguientes datos:

Registro Federal de Contribuyentes: (8)		
Teléfonos: (9)		
Correo Electrónico (10)		
Nº de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva: (11)		____/____/____ Fecha (12)
(13)		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma		
Relación de los Socios (porcentaje de acciones y Registro Federal de Causante por c/u)		
(14)	(14)	(14)
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)



Descripción del objeto social: (15)
Reformas al Acta Constitutiva: (16)
Persona Física: Número de Folio de Acta de Nacimiento: (17)
Nombre del apoderado o representante: Aplica: ☒ No Aplica: ☐ (18)
(7)
Número de las Escrituras Públicas y fecha en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas (19)
Describir las facultades que le fueron otorgadas al Representante (20)
Nombre del Notario, número y lugar de residencia del notario (21)
Firma

El Licitante deberá adjuntar al presente escrito, una identificación con fotografía del representante o apoderado legal.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 1".

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas y de la acreditación de existencia.

NOTA: Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente
NO SE AUTORIZA FOTOCOPIAR, ESTE FORMATO MODELO SOLO TIENE EL CARÁCTER ORIENTATIVO Y DEBE ADECUARSE CON LA INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA DEL LICITANTE.



NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante, ya sea persona física o moral.
5	Indicar el número de Licitación respectivo.
6	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
7	Citar el nombre del representante del licitante.
8	Anotar en el espacio el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Licitante, ya sea persona física o moral.
9	Indicar el número telefónico del Licitante.
10	Indicar el Correo Electrónico del Licitante.
11	Tratándose de Personas Morales indicar el número de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva.
12	Indicar la fecha en que se emitió el Acta Constitutiva.
13	Citar el nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma.
14	Hacer la Relación de los Socios, pudiendo anexar cuantos rubros considere necesarios, debiendo especificar por cada uno de los socios el porcentaje de acciones y Registro Federal de Causante.
15	Describir el objeto social del Licitante en caso de tratarse de persona Moral.
16	En caso de que el Acta Constitutiva de la Persona Moral cuente con Reformas a la misma detallar cada una de ellas.
17	En caso de que el Licitante sea una persona física anotar el número de Folio de Acta de Nacimiento.
18	Indicar con una cruz si aplica o no aplica el llenado de los datos del Representante Legal del Licitante, en caso de que no aplique no llenar esos espacios.
19	En caso de contar con Representación mediante poder Notarial, indicar el Número de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
20	Describir las facultades que le fueron otorgadas al Representante.
21	En caso de contar con Representación mediante poder Notarial, indicar el Nombre del Notario, número y lugar de residencia del notario (donde está establecida la notaría)

"FORMATO MODELO 2" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)
EJEMPLO DE CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL
MEXICANO (SIEM)
(FORMATO MODELO AUTORIZA EL USO ÚNICAMENTE COMO REFERENCIA PUNTO 1.0)

[illegible]



"FORMATO MODELO 3" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

**MEMBRETE DEL LICITANTE
ESCRITO DE PROPUESTA TÉCNICA.**

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

____ (3) _____

PRESENTE.-

El que suscribe C. _____ (4) _____ en mi carácter de representante legal de _____ (5) _____, (***) para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (6) _____, relativa a la prestación del servicio de _____ (7) _____, por medio del presente escrito acudo ante usted a efecto de presentar la Proposición Técnica, con la cual participo dentro del presente Procedimiento de Licitación, la cual contiene lo siguiente:

1. Que los servicios consistentes en _____ (7) _____ y que a continuación oferto y describo cumplen con las especificaciones solicitadas en las Bases de Licitación, en el apartado 2.1.2. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS, y en su caso las derivadas de la (s) Junta (s) de Aclaraciones y
2. Que los servicios que oferto y mencionados en el párrafo que antecede cuentan con las siguientes características físicas:
_____ (8) _____.

PROTESTO LO NECESARIO

_____ (9) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 3".

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Propuesta Técnica.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación respectivo.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación (especificando cantidad de los servicios).
8	Anotar y enumerar de manera amplia la descripción de los servicios que se oferta.
9	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.

"FORMATO MODELO 4" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE
CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE GARANTÍAS

Ciudad _____ (1) _____, a _____ (2) _____ de _____ (2) _____ 2026

_____, (3) _____

PRESENTE.-

El que suscribe C. _____ (4) _____ en mi carácter de representante legal de _____ (5) _____, (**), para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (6) _____, relativa a la Prestación del Servicio de _____ (7) _____, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

En caso de que mi representada (**) sea adjudicada en la presente Licitación Pública, se obliga y compromete a **proporcionar la Garantía de Cumplimiento (de contrato) y Garantía de responsabilidad civil** a más tardar el día _____ (8) _____ en los términos señalados en las Bases de Licitación, el Contrato, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Lo que se hace contar para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

PROTESTO LO NECESARIO

_____, (9) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 4".

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de carta compromiso de entrega de Garantías.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación respectivo.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar la fecha de acuerdo a lo requerido en las Bases de Licitación.
9	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.

Nota. El licitante deberá considerar lo solicitado en el apartado 2.3 "Garantías" de las Bases de Licitación.



"FORMATO MODELO 5" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

**MEMBRETE DEL LICITANTE
ESCRITO PARA EL PLAN DE TRABAJO**

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

PRESENTE.-

El que suscribe C. _____ (4) _____ en mi carácter de representante legal de _____ (5) _____, para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (6) _____, relativa a prestación del servicio de _____ (7) _____, por medio del presente declaro lo siguiente:

En caso de que mi representada sea adjudicada en la presente Licitación Pública, mi Representada (**) se obliga y comprometo a **llevar a cabo la prestación del servicio, objeto de la presente Licitación Pública** a partir del _____ hasta el _____, conforme al plazo señalado en las Bases de Licitación, en las direcciones: _____.

El plan de trabajo deberá incluir además la siguiente información:

1. Distribución del personal de vigilancia, especificando el número de elementos por turno (horario) y por sitio;
2. Asignación de turnos (diurnos/nocturnos) y resumen del protocolo a seguir para el relevo puntual y en su caso, rotación de personal.
3. Cronograma calendarizado de cobertura, detallando las horas-hombre por semana y por ubicación;

Lo que se hace contar para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

PROTESTO LO NECESARIO

(8)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 5"

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el Escrito para la prestación del servicio.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

El Licitante deberá anexar al presente escrito el cronograma que elabore con los rubros que considere necesarios.

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación respectivo.



7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.



"FORMATO MODELO 6" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 86 Y 100 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

____ (3) _____

PRESENTE.-

El que suscribe C. _____ (4) _____ en mi carácter de representante legal de _____ (5) _____, (***) para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (6) _____, relativa a la prestación del servicio de _____ (7) _____, **manifiesto bajo protesta de**

decir verdad que:

El que suscribe, mi representada (**), al igual que los socios y/o accionistas integrantes de la misma o asociados en común, no se encuentran dentro de alguno de los supuestos comprendidos en los artículos 86 y 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Lo anterior se asienta para los efectos legales a que haya lugar.

PROTESTO LO NECESARIO

____ (8) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 6".

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 86 y 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. X

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente

La leyenda "los socios y/o accionistas integrantes de la misma o asociados en común" únicamente se asentará en caso de tratarse de una persona moral.

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación respectivo.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.



"FORMATO MODELO 7" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE

**MANIFESTACION QUE CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y LAS BASES**

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

PRESENTE.-

Por medio del presente y a efecto de dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (4) _____, relativa a la prestación del servicio _____ (5) _____, en el que mi representada _____ (6) _____ participa (**), **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

- a) Conozco la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento; conozco las leyes y reglamentos aplicables para la presente licitación y manifiesto mi conformidad de ajustarme a los mismos durante el procedimiento de Licitación y en caso de resultar ganador.
- b) Conozco el contenido de las Bases, los formatos modelo y demás anexos e información adicional de la presente licitación, que conozco la información que deriva de la junta de aclaraciones e información adicional o modificaciones a las Bases que en su caso haya emitido la Convocante y demás actos que derivan del proceso licitatorio, y que no cuento con preguntas o cuestionamientos para la integración de mi propuesta.

PROTESTO LO NECESARIO

(7)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 7".

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Manifestación de Conocer la Convocatoria, las Bases de Licitación Pública y la Normatividad aplicable y relativa al Procedimiento de Contratación.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Indicar el número de Licitación respectivo.
5	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
6	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
7	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.



"FORMATO MODELO 8" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE
ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

PRESENTE.-

El que suscribe _____ (4) _____ en mi carácter de Representante legal de la empresa _____ (5) _____ (**) y con la finalidad de dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (6) _____, relativa a la prestación del servicio de _____ (7) _____, en el que mi representada participa:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada se abstendrá, por si o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del comité, así como de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales que haya lugar.

PROTESTO LO NECESARIO

(8) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 8".

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Declaración de Integridad.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación respectivo.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.



"FORMATO MODELO 9" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE

**MANIFESTACION DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA
(MIPYMES)**

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

____ (3) _____

PRESENTE.-

El que suscribe C. _____ (4) _____ en mi carácter de representante legal de _____ (5) _____, (***) para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (6) _____, relativa a la prestación del servicio de _____ (7) _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que:

De conformidad con el Artículo 49 fracción VI inciso e) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, mi representada está constituida conforme a los Ordenamientos Jurídicos Mexicanos, que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) _____ (8) _____ y una vez considerados los criterios (el sector, rango de número de trabajadores, Rango de monto de ventas anuales (mdp), Tope máximo combinado), 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, mi representada se clasifica como una empresa _____ (9) _____.

Declarando en el presente escrito que dicha manifestación la realizo teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, pueden constituir infracciones previstas en las disposiciones legales y/o Jurídicas aplicables.

PROTESTO LO NECESARIO

____ (10) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 9"

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Manifestación de la Estratificación de Micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona física o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación respectivo.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Licitante.
9	Anotar en el espacio si el Licitante es micro, pequeña o mediana.
10	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.



"FORMATO MODELO 10" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE
MANIFESTACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Ciudad _____ (1) _____, a _____ (2) de _____ (2) 2026

PRESENTE.-

El que suscribe C. _____ (4) _____ en mi carácter de representante legal de _____ (5) _____, (***) para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (6) _____, relativa a la prestación del servicio de _____ (7) _____,

Manifiesto que el **Correo electrónico** de la Licitante es _____ (8) _____, por lo que autorizo que a través de ese medio se me hagan las notificaciones conducentes, y derivadas de la presente Licitación Pública; acepto y consiento, oír y recibir a través del mismo todo tipo de notificaciones incluidas las de carácter personal.

Así mismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que me tendré por notificado de todos los actos del procedimiento licitatorio en la dirección de correo electrónico y/o a través del Sistema de Contrataciones Públicas y/o la página del Organismo y que las notificaciones por estos medios surtirán todos sus efectos legales

Lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.

_____ (9) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 10".

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Manifestación Correo Electrónico.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente

NÚMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar el correo electrónico de la persona moral o física.
9	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), o representante o apoderado legal según corresponda.

"FORMATO MODELO 11" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)**MEMBRETE DEL LICITANTE****ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO CONVENCIONAL EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA**

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

_____, (3) _____

PRESENTE.-

El que suscribe C. _____ (4) _____ en mi carácter de representante legal de _____ (5) _____, (**), para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (6) _____, relativa a la prestación del servicio de _____ (7) _____.

Manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, señalaré en el contrato respectivo un **domicilio convencional** dentro del Estado de Chihuahua para llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones contractuales para con la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Ciudad Juárez.

Así mismo, manifiesto que previo a la firma del contrato entregaré al Administrador del Contrato la documentación comprobatoria del domicilio convencional: comprobante de domicilio a nombre del Licitante cuando sea el propietario del inmueble o en caso de encontrarse en diverso supuesto, el contrato de arrendamiento y/o comodato acompañado del comprobante del domicilio del inmueble señalado como domicilio convencional.

Nota: Verificar y ajustar el presente formato conforme lo solicitado en el Apartado 1.22 fracción III de las Bases de Licitación.

Lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.

_____, (10) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 11"

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Manifestación de Domicilio.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente

NÚMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar Domicilio Fiscal de Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.
9	Anotar Domicilio Convencional de Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante
10	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), o representante o apoderado legal según corresponda.



"FORMATO MODELO 12" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE
MANIFESTACIÓN DE JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

En _____(1)_____; a ____ (2)____ de ____ (2)____ de 2026.

_____(3)_____.

PRESENTE.-

El que suscribe **C.** _____(4)_____ en mi carácter de representante legal de _____(5)_____, **(**)** para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____(6)_____, relativa a la prestación del servicio de _____(7)_____, **manifiesto que:**

En caso de resultar adjudicado en la presente Licitación Pública Estatal Presencial, señalada en el párrafo que antecede, acepto que para todos los efectos relacionados con la interpretación, ejecución y cumplimiento del contrato que se derive de esta licitación, así como para cualquier controversia o asunto derivado del mismo, nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales con sede en el Estado de Chihuahua; renunciando expresa y absolutamente al fuero que pudiera corresponder por razón de nuestro domicilio actual o futuro, aceptando que dicha elección de jurisdicción será válida, vinculante y de obligatorio cumplimiento, sin perjuicio de los derechos y obligaciones establecidos en las Bases y en el Contrato que se derive de ellas.

PROTESTO LO NECESARIO

_____(8)_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 12"

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Manifestación de Jurisdicción y Competencia.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.

"FORMATO MODELO 13" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA LICITANTES Y PROVEEDORES DE
LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUÁREZ**

La Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, de conformidad con los Artículos 6 Base A y 16 Segundo Párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, da a conocer a los licitantes el siguiente aviso de privacidad integral:

AVISO DE PRIVACIDAD

La Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, con domicilio en Calle Pedro N. García #2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030 en Ciudad Juárez, Chihuahua, Oficina Central de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez. Teléfono: 656-686-00-86 y 656-686-00-87, Extensión: 1143, 1145, 1146 y 1147, es responsable del tratamiento de sus datos personales conforme a este Aviso de Privacidad.

DATOS QUE SE RECABAN

Los Datos Personales que se recopilan a través de a través del Procedimiento de Licitación Pública Estatal Presencial, y que corresponden a información contenida en documentos que acrediten la identidad de personas físicas o morales, así como información que acredita su identidad, capacidad técnica, financiera, legal y experiencia, como lo son:

- Credencial de Elector, Pasaporte Mexicano y Cedula Profesional.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de Domicilio
- Cumplimiento del Servicio de Administración Tributaria, IMSS e INFONAVIT.
- Estados Financieros y Estado de Resultados.
- Correo Electrónico.
- Números Telefónicos.
- Acta Constitutiva.
- Poder Notarial del Representante Legal.
- Cartas del Fabricante.
- Datos de Cuentas Bancarias (exclusivamente para efectuar pagos) como: institución Bancaria, número de cuenta, clabe interbancaria, y sucursal.
- Curriculum Vitae.

No se recaban datos personales sensibles.

Entendemos que los datos personales de terceros, que Usted nos proporcione, ya cuentan con la autorización de su titular para ser entregados y tratados por nosotros conforme al presente aviso de privacidad.

TRATAMIENTO QUE SE DARA A LOS DATOS PERSONALES

La relacionada con la integración del expediente electrónico del Licitante o Proveedor que exige la normatividad vigente, y en general para dar seguimiento a cualquier relación contractual que se haya generado entre el titular de los datos y la Junta Municipal de Agua y Saneamiento.



FINALIDADES DEL TRATAMIENTO PARA LA QUE SE OBTIENEN LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que se recaban serán utilizados para las finalidades que a continuación se detallan:

Cumplir con los fines vinculados al desarrollo de la Licitación Pública y adjudicación de la misma, así como la relación contractual que se derive de dicha adjudicación.

TRANSFERENCIA

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellos que sean necesarios para cumplir con lo dispuesto en materia de transparencia, acceso a la información pública de datos personales y para entender solicitudes o requerimientos realizados por autoridades competentes, de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, o bien, cuando se haya obtenido su consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar.

MECANISMOS, MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los mecanismos, medios y procedimientos para ejercer derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de Datos Personales podrá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Dirección General de Transparencia y Gestión de la Información Gubernamental en su Función de Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, ubicada en Calle Victoria número 310, Colonia Centro, Edificio Oscar Flores, Código Postal 31000 o a través de la dirección electrónica unidadtransparencia.sfp@chihuahua.gob.mx.

Ciudad _____, a _____ de _____ 2026.

Nombre y Firma del Licitante

"FORMATO MODELO 14" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE

PROPUESTA ECONOMICA.

NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL	
R.F.C.	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FECHA	

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL PRESENCIAL N°		OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	NOMBRE DEL LICITANTE:	
			R.F.C.:	
FECHA:			Precio Unitario	Precio Unitario con Letra
CONSECUTIVOS	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS			
		Subtotal:		
		I.V.A. (%):		
		Total:		



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

"FORMATO MODELO 15" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)**MEMBRETE DEL LICITANTE
FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

En _____(1)_____; a ____ (2)____ de ____ (2)____ de 2026.

_____(3)_____
P R E S E N T E.-

El que suscribe C. _____(4)_____ en mi carácter de representante legal de _____(5)_____, (***) para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____(6)_____, relativa a la prestación del servicio de _____(7)_____, manifiesto lo siguiente:

Una vez examinadas las condiciones de las Bases de Licitación, las especificaciones técnicas, los formularios y el Acta de la Junta de Aclaraciones, los suscritos ofrecemos los siguientes servicios _____(8)_____, de lo cual se da una breve descripción en mi propuesta técnica, en el Documento N° _____(9)_____, de conformidad con las bases, documentos y/o demás información de la presente licitación, por la suma de \$ _____(10)_____, más el impuesto al valor agregado \$ _____(11)_____ para un importe total de \$ _____(12)_____.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a entregar los servicios en las fechas establecidas en mi propuesta técnica (plan de trabajo).

Convenimos en que, si los servicios no se ajustan a las especificaciones técnicas, la convocante podrá rechazarlos y nosotros deberemos reemplazarlos en la medida necesaria para cumplir con las mencionadas especificaciones técnicas.

Convenimos además en mantener los precios de esta propuesta como fijos durante la vigencia del contrato y en mantener esta propuesta hasta la prestación total de los servicios

La presente propuesta y la notificación de adjudicación del contrato, constituirá una promesa de cumplimiento obligatorio hasta que se firmen los contratos respectivos.

A T E N T A M E N T E

_____(13)_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 15"**INSTRUCCIONES:** El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de Formulario de la Propuesta.****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.



3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Deberá anotar la descripción de los servicios objeto de la Licitación.
9	Anotar el Numero de Documento en el cual se describen los servicios objeto de la presente Licitación.
10	Indicar el Subtotal de la propuesta Económica antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), se deberá anotar en número y letra.
11	Indicar el Importe total del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), debiendo anotarlo en número y letra.
12	Indicar el importe total, debiendo sumar el subtotal de la propuesta más el Importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se deberá anotar en número y letra.
13	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.



"FORMATO MODELO 16" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE

ESCRITO DE CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FISCAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Ciudad _____(1)_____, a _____(2)_____ de _____(2)_____ 2026

_____(3)_____
PRESENTE.-

El que suscribe C. _____(4)_____ en mi carácter de representante legal de _____(5)_____, (***) para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____(6)_____, relativa a la prestación del servicio de _____(7)_____, manifiesto que:

En caso de resultar adjudicado en la presente Licitación Pública, me comprometo a mantener al corriente el Cumplimiento de mis obligaciones Fiscales y de seguridad social ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda (INFONAVIT) y, así como a remitir vía correo electrónico al Administrador del Contrato durante la vigencia del contrato de forma mensual o bimestral (según corresponda), los siguientes documentos:

1. Declaraciones provisionales, mensuales durante de vigencia del contrato, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. Pago de las aportaciones de las cuotas obrero-patronales, mensuales durante de vigencia del contrato, realizados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentra obligado a realizarlos.
3. Pago de las aportaciones en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, bimestrales durante de vigencia del contrato, realizado ante el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, la manifestación por escrito de no estar obligado a realizar dichos pagos, así como su justificación del porque no se encuentra obligado a realizarlos.
4. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en sentido "POSITIVO", mensuales durante de vigencia del contrato.
5. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en sentido "POSITIVO", mensuales durante de vigencia del contrato. Para el caso de que el licitante se encuentre registrado ante el IMSS pero que no cuente con trabajadores activos, podrá presentar Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) "SIN OPINIÓN" mensuales durante de vigencia del contrato.
6. Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos "SIN ADEUDO", bimestrales durante de vigencia del contrato. Para el caso de que el licitante no cuente con registro patronal registrado ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores podrá presentar Constancia de situación fiscal en materia de obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos "SIN ANTECEDENTES" bimestrales durante de vigencia del contrato.
7. Constancia de Situación Fiscal (CSF) expedida por el SAT, mensuales durante de vigencia del contrato.

FIRMA DEL LICITANTE





(8)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 16"

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el Escrito de Carta Compromiso de Entrega de Documentación Fiscal y de Seguridad Social.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
4	Citar el nombre del Licitante o Apoderado y/o Represente Legal según corresponda.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
6	Indicar el número de Licitación respectivo.
7	Anotar el objeto motivo de la Licitación.
8	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.

"FORMATO MODELO 17" (SUSTITUIR POR EL NÚMERO DE DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LAS PRESENTES BASES)

MEMBRETE DEL LICITANTE

MANIFESTACIÓN DE DATOS BANCARIOS.

Ciudad _____ (1) _____, a ____ (2) ____ de ____ (2) ____ 2026

____ (3) _____

PRESENTE.-

Por medio del presente y a efecto de dar cumplimiento a lo requerido en el procedimiento de Licitación Pública Estatal Presencial número _____ (4) _____, relativa a la prestación del servicio de _____ (5) _____, participa **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que para los efectos de pago derivados del contrato celebrado con esa Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, me permito manifestar los datos bancarios correspondientes a la cuenta en la que se deberán realizar los depósitos, conforme a lo siguiente:

Nombre del titular de la cuenta bancaria: _____

Registro Federal de Contribuyentes (RFC): _____

Institución bancaria: _____

Número de cuenta CLABE interbancaria (18 dígitos): _____

Número telefónico de contacto: _____

Correo electrónico para recibir notificaciones de pago: _____

Nombre de la persona autorizada para atención y seguimiento de pagos: _____

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos antes proporcionados son verídicos y que la cuenta bancaria señalada pertenece al titular indicado. Asimismo, autorizo expresamente a esa Dependencia para efectuar en la cuenta citada los depósitos correspondientes a los pagos derivados del contrato.

Anexo a la presente copia simple de la carátula bancaria expedida por la institución financiera, donde se observe la CLABE y el nombre del titular de la cuenta de mi representada.

Sin otro particular, agradezco de antemano las atenciones prestadas y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

PROTESTO LO NECESARIO

____ (7) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO MODELO 17".

INSTRUCCIONES: El Licitante podrá utilizar el presente formato para elaborar el escrito de manifestación de Datos Bancarios.

****NOTA:** Si el licitante es una persona física, deberá ajustar el presente formato en su parte conducente

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar el lugar de suscripción del documento.
2	Señalar fecha (día y mes) de suscripción del documento.
3	Anotar el nombre de la dependencia o entidad, así como el nombre y cargo del servidor público a quien deba dirigirse la solicitud según lo establecido en las Bases de Licitación.
4	Indicar el número de Procedimiento
5	Anotar el objeto del Procedimiento
6	Citar el nombre o razón social o denominación de la persona moral o persona física licitante.
7	Anotar el nombre y firma de la persona quien suscriba el documento, Licitante (persona física o moral), representante de la persona moral o persona física licitante.

Reviso, Autorizo y/o Valido publicación de Convocatoria y Bases de Licitación



Nombre: Mtra. Judith Sánchez Suárez

Cargo: Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez

Firma: _____

Reviso, Autorizo y/o Valido Bases de Licitación

Nombre: Lic. Víctor Manuel Uribe Montoya

Cargo: Área Requiriente/ Encargado de despacho de la Dirección Administrativa y de Archivo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

Firma: _____

Reviso, Autorizo y/o Valido Bases de Licitación

Nombre: Ing. Mario Pineda Moreno

Cargo: Área Técnica y Usaria/ Jefe del Departamento de Seguridad y Transporte de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

Firma: _____

Reviso, Autorizo y/o Valido Bases de Licitación

Nombre: Lic. Roberto Christian González Niño

Cargo: Jefe del Área de Licitaciones/ Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez

Firma: _____

Elaboro Proyecto de Bases

Nombre: Itzhel Anel Gutiérrez Ortiz

Área de Licitaciones

Firma: _____