



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

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL PRESENCIAL
NÚMERO JMAS-DC-CT-SERV-2026-21**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCUBRIMIENTO DE CAJAS DE TOMAS DE AGUA POTABLE, ASI COMO EL DIAGNÓSTICO DEL APARATO MEDIDOR, PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUÁREZ.



CAPÍTULO I. DATOS DEL PROCEDIMIENTO

En cumplimiento del 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 y 64 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua (en lo sucesivo, la "Ley"), así como en los artículos 47, 48, 49, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 63, 64 y 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/o proveedores que sean prestadoras del servicio de limpieza y descubrimiento de cajas de tomas de agua potable, así como el diagnóstico del aparato medidor, a participar en la Licitación Pública Estatal Presencial Número **JMAS-DC-CT-SERV-2026-21** (en lo sucesivo, la "Licitación"). A los participantes se les denominará "Licitantes".

1.1. ENTE PÚBLICO.

Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez (la "JMAS", "La Junta", "El Ente" u "Organismo").

1.2. CONVOCANTE Y DOMICILIOS.

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

Domicilio de la Convocante y del Área de Licitaciones.

Calle Pedro N. García #2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030, Ciudad Juárez, Chihuahua, Oficina Central de la JMAS. Teléfonos: 656-686-00-86 y 656-686-00-87, extensiones 1143, 1145, 1146 y 1147.

1.3. ÁREAS QUE INTERVIENEN.

Área requirente, técnica, usuaria y Administradora del Contrato: Dirección Comercial de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez a cargo de la C. Mtra. Renee Guadalupe Rodríguez Esparza, Encargada de la Dirección Comercial de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, con dirección de correo electrónico: rgrodriguez@jmasjuarez.gob.mx

Supervisor del Contrato: El servidor público que fungirá en la presente contratación como Supervisor del Contrato es el C. Lic. Edgar Rivas Navarro, Jefe de Departamento de Operaciones Comerciales de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, con dirección de correo electrónico: erivas@jmasjuarez.gob.mx, designada mediante oficio DC/413/2026.

1.4. MODALIDAD Y OBJETO.

Modalidad: Presencial, en términos del artículo 51 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Objeto: Contratación del servicio de limpieza y descubrimiento de cajas de tomas de agua potable, así como el diagnóstico del aparato medidor, para la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

1.5. MONEDA.

La propuesta económica deberá expresarse en pesos mexicanos.



1.6. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

La Convocante cuenta con disponibilidad presupuestal para formalizar la contratación, autorizada mediante suficiencia presupuestal número AGO-14/A26. Los pagos se cubrirán con recursos propios generados por el cobro de derechos por servicios de agua, alcantarillado y saneamiento.

1.7. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Se aplicará el criterio de evaluación binario. Únicamente las proposiciones solventes serán consideradas para la comparación de precios, adjudicándose el contrato a la proposición solvente que oferte el precio más bajo, siempre que dicho precio resulte aceptable y conveniente, conforme a los artículos 64 fracción I y 66 de la Ley y 64 del Reglamento. La metodología completa se desarrolla en el Capítulo V.

1.8. EJERCICIO FISCAL, COSTO DE PARTICIPACIÓN, AJUSTE DE PRECIOS Y ANTICIPO.

- 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, por lo que abarcará los ejercicios fiscales para los años 2026 y 2027.
- No habrá costo de participación.
- No se considerará ajuste de precios; los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- En el presente procedimiento no se otorgará un anticipo.

1.9. CALENDARIO DE ACTOS.

DESCRIPCIÓN DEL ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Entrega de pliego de preguntas (24 horas antes de la Junta de Aclaraciones)	A más tardar el 17 de septiembre de 2026, hasta las 13:00 horas (hora local de Ciudad Juárez)	Vía correo electrónico en formato PDF acompañado del formato Word: licitaciones@jmasjuarez.gob.mx o juntadeaclaraciones@jmasjuarez.gob.mx
Junta de Aclaraciones	18 de septiembre de 2026, 13:00 horas	Sala de juntas de la Unidad de Contrataciones Públicas de la JMAS, Calle Pedro N. García #2231, Col. Partido Romero, C.P. 32030, Ciudad Juárez, Chihuahua
Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	23 de septiembre de 2026, 12:00 horas	Sala de juntas de la Unidad de Contrataciones Públicas de la JMAS (mismo domicilio)
Comunicado de Fallo	02 de octubre de 2026, 11:00 horas	Sala de juntas de la Unidad de Contrataciones Públicas de la JMAS (mismo domicilio)
Firma de Contrato	07 de octubre de 2026, 15:00 horas	Dirección Jurídica de la JMAS, Calle Pedro N. García No. 2231, Col. Partido Romero, C.P. 32030, Edificio Central
Entrega de garantía de cumplimiento	14 de octubre de 2026 (dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma)	Dirección Jurídica de la JMAS (mismo domicilio)

Nota: Todas las horas corresponden al huso local de Ciudad Juárez, Chihuahua. Si el Licitante adjudicado no entrega la garantía de cumplimiento dentro del plazo, la fecha de inicio para el inicio de los servicios será la de la firma del contrato.



CAPÍTULO II. ANEXO TÉCNICO

2.1. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza y descubrimiento de cajas de tomas de agua potable, para la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez.

El Licitante adjudicado deberá prestar los servicios conforme a las especificaciones, condiciones y alcances establecidos en las presentes Bases, así como en los Términos de Referencia que forman parte integral de las mismas.

Las cuentas que serán objeto de atención serán asignadas por la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez a través de la Administradora de Contrato, de manera programada y conforme a sus necesidades operativas, a través de la aplicación DCR (Desarrollo de Control de Rezago), debiendo el Licitante adjudicado atender las cuentas que le sean asignadas.

La cantidad total objeto de la contratación será de 6,000 (seis mil) cuentas, cuya atención se realizará de manera programada durante el plazo de prestación del servicio, el cual no podrá exceder de 120 (ciento veinte) días naturales contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

El Licitante adjudicado deberá generar los reportes correspondientes a los servicios efectivamente realizados a través de la aplicación institucional DCR (Desarrollo de Control de Rezago), mismos que serán sujetos a revisión, validación y aprobación por parte de la Administradora del Contrato.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

Numero concepto	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio de limpieza y descubrimiento de cajas de tomas de agua potable, así como el diagnóstico del aparato medidor	Servicio	De acuerdo al apartado 5.0 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 5 de los Términos de Referencia “Especificaciones Técnicas del servicio y plazo de prestación del servicio”

Apartado 5.1 de los Términos de Referencia “Especificaciones Técnicas”

Apartado 5.2 de los Términos de Referencia “Cantidad del Servicio”

Apartado 5.3 de los Términos de Referencia “Plazo de prestación del Servicio”

Apartado 6 de los Términos de Referencia “Lugar de prestación del Servicio”

El Licitante deberá incluir en su Propuesta Técnica un escrito de propuesta técnica firmado por el Licitante o por quien legalmente este facultado, 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 en los Términos de Referencia, a fin de que el Área Requiriente verifique que la proposición cumple y satisface los requisitos solicitados.

2.3. RESPONSABILIDADES

1. El licitante adjudicado deberá destinar el personal para la prestación del servicio estando bajo su exclusiva dirección, supervisión y dependencia laboral, por lo que será el único responsable del cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la relación laboral, de seguridad social, fiscales y de cualquier naturaleza en los términos establecidos en el numeral 8.1 de los Términos de Referencia.
2. El Licitante adjudicado será responsable de los daños, deterioros o afectaciones que, con motivo de la prestación de los servicios, ocasione a los bienes, instalaciones, infraestructura o patrimonio de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez o de los lugares donde se lleve a cabo la prestación del servicio, en los términos establecidos en el numeral 8.2 de los Términos de Referencia.

Por lo que el Licitante deberá presentar, dentro del sobre de la propuesta técnica, en el Documento número 13, los escritos de manifestación que se establecen y describen en los apartados 8.1 y 8.2 de los Términos de Referencia, bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del Licitante, en formato libre y debidamente firmados por quien se encuentre legalmente autorizado para ello, mediante los cuales manifieste que, en caso de resultar adjudicado, cumplirá con las obligaciones y condiciones descritas en los citados apartados 8.1 y 8.2 de los Términos de Referencia.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

El Licitante adjudicado deberá garantizar que el personal que participe en la prestación de los servicios cuente con identificación visible, de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1 de los Términos de Referencia.

Por lo que el Licitante deberá presentar, dentro del sobre de la propuesta técnica, en el Documento número 13, el escrito de manifestación que se establece y describe en el apartado 9.1 de los Términos de Referencia, bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del Licitante, en formato libre y debidamente firmados por quien se encuentre legalmente autorizado para ello, mediante el cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado, cumplirá con las obligaciones y condiciones descritas en el citado apartado 9.1 de los Términos de Referencia.



2.5. ENTREGABLES

El Licitante adjudicado deberá presentar los reportes de los servicios efectivamente realizados, generados a través de la aplicación institucional DCR (Desarrollo de Control de Rezago), con la evidencia correspondiente.

Los reportes serán presentados con periodicidad mensual para su revisión, validación y aprobación por parte de la Administradora del Contrato y servirán como soporte para el trámite de pago correspondiente.

En los términos establecidos en el numeral 10.1 de los Términos de Referencia.

Por lo que el Licitante deberá presentar, dentro del sobre de la propuesta técnica, en el Documento número 13, el escrito de manifestación que se establece y describe en el apartado 10.1 de los Términos de Referencia, bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del Licitante, en formato libre y debidamente firmados por quien se encuentre legalmente autorizado para ello, mediante el cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado, cumplirá con las obligaciones y condiciones descritas en el citado apartado 10.1 de los Términos de Referencia.

2.6. PLAN DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica un Plan de Trabajo para la Prestación de los Servicios, mediante escrito en el que describa de manera clara y detallada la forma en que en caso de resultar adjudicado llevará a cabo los servicios objeto de la presente contratación, de conformidad con las especificaciones, alcances y demás requerimientos establecidos en las presentes Bases de Licitación y en los Términos de Referencia.

El Plan de Trabajo deberá ser congruente con las condiciones y características de los servicios requeridos por la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, y deberá considerar lo siguiente:

- a) La programación y organización de las actividades necesarias para la prestación de los servicios, considerando que, en caso de resultar adjudicado, la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 120 días naturales, contados a partir de la fecha de firma del contrato, sin perjuicio de los plazos específicos que, en su caso, se establezcan para la atención de las cuentas asignadas.
- b) La forma en que organizará y programará la prestación de los servicios, considerando que las cuentas objeto de la presente contratación serán asignadas de manera programada por la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, a través de la Administradora del Contrato, mediante la aplicación DCR (Desarrollo de Control de Rezago), de conformidad con las necesidades operativas del Organismo.
- c) El procedimiento que implementará para la recepción, atención, ejecución, seguimiento y conclusión de las cuentas que le sean asignadas, conforme a los plazos, condiciones, especificaciones y demás requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.



- d) La forma en que documentará las actividades realizadas y, en su caso, la evidencia que generará respecto de la prestación de los servicios, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Convocante y los Términos de Referencia.
- e) La forma en que dará seguimiento al avance de las cuentas asignadas, así como los mecanismos de control que implementará para garantizar su atención y conclusión dentro de los plazos establecidos.
- f) Las medidas y mecanismos que implementará para atender oportunamente las incidencias, aclaraciones, ajustes o situaciones que se presenten durante la prestación de los servicios, así como la forma en que informará de dichas situaciones a la Administradora del Contrato.

El Plan de Trabajo deberá guardar estricta congruencia con la propuesta técnica presentada por el Licitante y con las especificaciones, condiciones y requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

En caso de resultar adjudicado, el Licitante deberá ejecutar los servicios conforme al Plan de Trabajo presentado, sin que éste pueda modificar, sustituir o limitar las obligaciones, especificaciones, condiciones, plazos, actividades o entregables establecidos en los Términos de Referencia, las presentes Bases de Licitación y el contrato correspondiente.

La presentación del Plan de Trabajo no exime al Licitante de cumplir con la totalidad de las especificaciones, condiciones, actividades, entregables, plazos y demás obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, las presentes Bases de Licitación y el contrato correspondiente.

CAPÍTULO III. INSTRUCCIONES AL LICITANTE

3.1. PARTICIPANTES Y REQUISITOS GENERALES.

Podrán participar las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana con capacidad legal, administrativa, financiera, técnica y económica para llevar a cabo la contratación de servicios, que no se ubiquen en los supuestos de los artículos 86 y 100 de la Ley. La totalidad de la propuesta se presentará en idioma español; los documentos en idioma distinto se acompañarán de traducción simple.

3.2. PRESENTACIÓN EN DOS SOBRES.

Los proponentes presentarán su proposición de manera presencial, en dos sobres separados, cerrados y sellados:

- **Sobre 1 — Propuesta Técnica:** contiene la documentación legal-administrativa, financiera y técnica (Documentos 1 a 13).
- **Sobre 2 — Propuesta Económica:** contiene la propuesta económica y su formulario (Documentos 14 y 15).

El medio magnético (Documento 16) contiene la totalidad de la propuesta digitalizada; para preservar la integridad del Sobre 1 se ubicará dentro del Sobre 2.

En caso de discordancia entre lo físico y lo digital, prevalece lo presentado en físico y la falla del medio digital no afecta la solvencia si la documentación física está íntegra.

Cada sobre indicará el número de licitación, el nombre del participante, si se trata de proposición conjunta y la leyenda "Propuesta Técnica" o "Propuesta Económica". Por ningún motivo los sobres se presentarán abiertos o sin sellar.

3.3. FOLIADO.

La proposición deberá estar totalmente foliada en todas sus hojas, de manera consecutiva, conforme a los artículos 49 fracción III inciso f) y 61 del Reglamento. El folio conservará una numeración total consecutiva en cada hoja con texto. La ausencia total de folio será causa de desechamiento; no obstante, si una o algunas hojas carecen de folio, pero se constata continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición.

Los documentos presentados en original o copia certificada se acompañarán de copia simple para cotejo; se foliarán las copias, no los originales.

3.4. FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.

La proposición deberá firmarse autógrafamente por el Licitante o la persona facultada, en la página final de cada uno de los documentos que la integran. Las demás páginas —tales como catálogos u otra información—podrán ser firmadas o rubricadas conforme a la propia norma.

La ausencia de firma en la página final de un documento, según corresponda, será motivo de desechamiento en términos del artículo 61 del Reglamento.

3.5. ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR Y JUNTA DE ACLARACIONES.

Las personas que pretendan formular solicitudes de aclaración deberán presentar un escrito de interés en participar, en formato libre, en hoja preferentemente membretada, firmado por el Licitante o su Representante Legal, conforme al artículo 59 fracción III del Reglamento, con los datos generales del interesado y, en su caso, de su representante.

El escrito podrá presentarse personalmente en el domicilio del Área de Licitaciones o por los correos electrónicos señalados en el calendario de actos. Podrá presentarse después de la fecha límite, siempre que sea antes del inicio de la Junta de Aclaraciones, en cuyo caso el Licitante solo podrá formular preguntas sobre las respuestas emitidas en la propia Junta.

Las preguntas se plantearán de manera concisa, preferentemente enumeradas, vinculadas al numeral específico. Las que no cumplan estos requisitos o que propongan cambios a los requisitos técnicos podrán desecharse conforme al artículo 52, párrafo séptimo, del Reglamento. Las modificaciones derivadas de la Junta formarán parte de las Bases y deberán considerarse en la propuesta; su acta se difundirá el mismo día en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado de Chihuahua y en la página de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez en la dirección electrónica: <https://www.jmasjuarez.gob.mx>.

3.6. MODIFICACIÓN DE LAS BASES.

Ninguna condición de las Bases podrá negociarse. La Convocante podrá modificar aspectos de la Convocatoria y las Bases, sin limitar la participación, cuando menos 5 días hábiles antes del acto de presentación y apertura de propuestas. Las modificaciones nunca serán sustanciales en términos del artículo 57, párrafo tercero, fracciones I y II de la Ley, y se harán del conocimiento por los mismos medios de publicación; cuando deriven de la Junta de Aclaraciones, se publicará de inmediato el acta respectiva.

3.7 ESCRITO PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Para intervenir en el acto, las personas Licitantes o sus representantes presentarán un escrito, bajo protesta de decir verdad, con facultades suficientes para comprometerse, conforme al artículo 53 fracción VIII de la Ley y 59 del Reglamento (Formato Modelo 1).

3.7.1 DESARROLLO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El acto se desarrolla en dos etapas: apertura del Sobre 1 (Propuesta Técnica) con revisión cuantitativa, y apertura del Sobre 2 (Propuesta Económica), dando a conocer los importes.

PRIMERA 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 Requiriente 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 13), Carta compromiso de 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.

La evaluación integral, cualitativa y detallada corresponderá al Área Requiriente y, en su caso, al Área Técnica, entre la conclusión del acto y el fallo.

3.8 TERCERO AUTORIZADO Y ESPECTADOR.

El Licitante podrá autorizar a un Tercero Autorizado, mediante carta poder simple e identificación oficial vigente, con el único propósito de entregar los sobres. La falta de identificación o carta no será motivo de desechamiento; en tal caso la persona participará como espectador, facultada únicamente para entregar la proposición y, en su caso, recibir documentos originales cotejados, en términos del artículo 59 del Reglamento.

3.9. PROPOSICIÓN CONJUNTA.

Se aceptarán proposiciones conjuntas de dos o más personas conforme a los artículos 63 de la Ley y 62 del Reglamento. El convenio de participación conjunta, firmado por cada integrante, deberá integrarse en el Documento 1 y precisar: datos y RFC de las personas y sus representantes; designación de representante común con domicilio común para notificaciones; descripción de las obligaciones de cada parte y responsable de facturar; estipulación de responsabilidad solidaria o mancomunada; y que las empresas tengan objetos sociales relacionados con la materia.

El capital contable podrá sumarse.

Cada integrante presentará su documentación legal-administrativa y su constancia de registro en el Padrón del Estado de Chihuahua para el ejercicio 2026 o el escrito de excepción por única ocasión.

CAPÍTULO IV. MATRIZ ÚNICA DE DOCUMENTOS

Primer Sobre — Propuesta Técnica

DOCUMENTO	REQUISITO / CONTENIDO MÍNIMO	NUMERAL	FORMATO
1	Escrito para intervenir en el Acto y Acreditación de Existencia (persona física/moral; convenio de proposición conjunta si aplica)	3.7 y 3.9	Formato 1
2	Acreditación de personalidad jurídica del representante/apoderado (documento del tercero autorizado, en su caso, fuera de sobre o como anexo no evaluable)	3.7 / 3.8	Sin formato (documental pública)
3	Capital contable: declaración anual 2025 y/o estados financieros dictaminados al 31/12/2025 (fórmula: activo total – pasivo total)	4.1	N/A
4	Declaraciones provisionales y pagos SAT/IMSS/INFONAVIT	4.2	N/A
5	Opiniones de cumplimiento SAT, IMSS e INFONAVIT vigentes a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	4.2	N/A
6	Constancia de Situación Fiscal (CSF) expedida dentro de los 30 días previos al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	4.2	N/A
7	Escrito de compromiso de entrega de documentación fiscal y de seguridad social durante la vigencia (compromiso a futuro)	4.3	Formato 16
8	Registro SIEM (constancia o factura del trámite)	4.4	Formato 2 (imagen de referencia)
9-A	Manifestación de no ubicarse en los supuestos de los artículos 86 y 100 de la Ley	4.5	Formato 6
9-B	Manifestación de conocer la Ley, su Reglamento y las Bases	4.6	Formato 7
9-C	Manifestación de correo electrónico para notificaciones	4.7	Formato 10
9-D	Documentación de domicilio fiscal y manifestación de domicilio convencional en Chihuahua	4.7	Formato 11
9-E	Manifestación de jurisdicción y competencia	4.7	Formato 12
9-F	Declaración de integridad	4.8	Formato 8
9-G	Declaración de estratificación (MIPYMES)	4.9	Formato 9
9-H	Acuse del aviso de privacidad	7.3	Formato 13
9-I	Manifestación de conocer los Términos de Referencia	4.10	N/A
10	Constancia vigente del Padrón de Proveedores 2026 o escrito de excepción por única ocasión	4.11	N/A
11	Plan de trabajo para la prestación de los servicios	2.6 y 4.12	Formato 5
12	Carta compromiso de tipos y duración de garantías	4.13	Formato 4
13	Propuesta técnica: descripción de los servicios, manifestaciones y evidencia de cumplimiento	2.1,2.2,2.3,2.4,2.5	Formato 3



Segundo Sobre — Propuesta Económica

DOCUMENTO	REQUISITO / CONTENIDO MÍNIMO	NUMERAL	FORMATO
14	Propuesta económica desglosada por consecutivo (servicio, precio unitario, importe por consecutivo, subtotal, IVA y total)	4.14 y 5.5	Formato 14
15	Formulario de la propuesta económica (vigencia y condiciones)	4.15 y 5.5	Formato 15
16	Medio magnético (PDF de toda la propuesta); ubicado en Sobre 2	3.2	N/A

REQUISITOS DE INTEGRACIÓN (DESARROLLO DE LA MATRIZ).

Este apartado desarrolla el contenido mínimo de los documentos de la Matriz Única. Ninguna remisión de este apartado contradice la Matriz; en caso de duda, prevalece la Matriz del Capítulo IV.

4.1. CAPITAL CONTABLE (DOCUMENTO 3).

El Licitante deberá acreditar un capital contable mínimo de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) calculado como activo total menos pasivo total.

Documentación:

- (a) declaración fiscal anual del ejercicio 2025 completa presentada ante el SAT, o su impresión digital con código QR, cadena original y/o sello digital;
- (b) estado de situación financiera y estado de resultados al 31/12/2025 firmados por Contador Público o Licenciado en Contaduría;
- (c) copia de la cédula profesional del contador;
- (d) para personas con actividad fiscal reciente, estados financieros del año en curso y la declaración anual inmediata anterior si se presentó. Si la declaración y los estados difieren, prevalecerá el estado de situación financiera dictaminado para efectos del cálculo del capital contable.
- (e) Copia simple del alta en el Registro de Prestador de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)

4.2. OBLIGACIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (DOCUMENTOS 4, 5 Y 6).

Documento 4 — Declaraciones y pagos:

- A. Declaraciones provisionales presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), correspondientes a los dos periodos mensuales previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas cuyo plazo legal de presentación ya hubiere concluido a dicha fecha. Cuando respecto de alguno de dichos periodos el plazo legal para su presentación aún no hubiere vencido al momento del acto, el Licitante lo manifestará por escrito bajo protesta de decir verdad, precisando el periodo y la fecha límite legal aplicable, y presentará la declaración del periodo inmediato anterior cuyo plazo sí hubiere concluido.
- B. Comprobante de pago de las cuotas obrero-patronales realizado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), correspondiente a los dos meses previos a la fecha del acto de



presentación y apertura de propuestas cuyo plazo legal de entero ya hubiere concluido a dicha fecha. Cuando respecto de algún periodo el plazo legal para el entero aún no hubiere vencido al momento del acto, el Licitante lo manifestará por escrito bajo protesta de decir verdad, precisando el periodo y la fecha límite legal aplicable, presentando el comprobante del periodo inmediato anterior cuyo plazo sí hubiere concluido. En caso de no estar obligado a realizar dichos pagos, el Licitante lo manifestará por escrito, expresando la justificación por la cual no se encuentra obligado.

- C. Comprobante de pago de las aportaciones patronales y entero de descuentos realizado ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), correspondiente al bimestre previo a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas cuyo plazo legal de entero ya hubiere concluido a dicha fecha. Cuando el plazo legal para el entero del bimestre respectivo aún no hubiere vencido al momento del acto, el Licitante lo manifestará por escrito bajo protesta de decir verdad, precisando el bimestre y la fecha límite legal aplicable, presentando el comprobante del bimestre inmediato anterior cuyo plazo sí hubiere concluido. En caso de no estar obligado a realizar dichos pagos, el Licitante lo manifestará por escrito, expresando la justificación por la cual no se encuentra obligado.

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

Documento 5 — Opiniones de cumplimiento: opiniones POSITIVAS del SAT (vigente), IMSS (vigente); "SIN OPINIÓN" si no cuenta con trabajadores) e INFONAVIT "SIN ADEUDO" o "SIN ANTECEDENTES" (vigente).

Para efectos de participación, la referencia temporal (vigencia) es el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

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

Documento 6 — Constancia de Situación Fiscal (CSF): expedida por el SAT dentro de los 30 días naturales previos al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, con código QR, cadena original y/o sello digital.

Actualización del adjudicado. En caso de diferirse el fallo o la firma del contrato, el Licitante adjudicado deberá presentar las declaraciones, opiniones de cumplimiento y constancias vigentes ante la Dirección Jurídica como requisito de formalización del contrato, sin que ello constituya criterio de solvencia de la propuesta.

4.3. ESCRITO DE COMPROMISO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN (DOCUMENTO 7).

Carta compromiso, en hoja preferentemente membretada, firmada por el Licitante o su Representante Legal, en la que manifieste que, de resultar adjudicado, se obliga a mantenerse al corriente y a remitir por correo electrónico al Administrador del Contrato la documentación fiscal y de seguridad social durante la vigencia del contrato (Formato 16).

4.4. REGISTRO SIEM (DOCUMENTO 8).

El Licitante podrá presentar la constancia de registro o la factura del trámite ante el SIEM correspondiente al ejercicio en curso (Formato 2, que es imagen de referencia, no un escrito).

4.5 MANIFESTACIÓN DE NO UBICARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 86 Y 100 DE LA LEY. (DOCUMENTO 9-A)

El licitante deberá presentar un 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 preferentemente membretada del Licitante y firmada por quien legalmente este facultado para ello donde manifieste, **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. (Formato 6).

NOTA. En caso de participación conjunta deberá presentarse de manera individual por cada participante.

4.6 DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN. (DOCUMENTO 9-B)

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 Proposiciones.

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.

Por lo anterior el licitante deberá presentar en su propuesta técnica, un 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 preferentemente membretada del Licitante y firmada por quien legalmente este facultado para ello 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. (Formato 7)

4.7 CORREO ELECTRONICO, DOMICILIO 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 Administradora 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 (DOCUMENTO 9-C)

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. (FORMATO 10)

II. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR EL DOMICILIO FISCAL Y CONVENCIONAL (DOCUMENTO 9-D). 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: (FORMATO 11)

A) ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE 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).

B) 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 a la administradora 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.

III. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA (DOCUMENTO 9-E)

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. (FORMATO 12)

4.8 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (DOCUMENTO 9-F)

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 firmado por quien legalmente esté facultado para ello, en el que el Licitante manifieste, bajo protesta

de decir verdad, que se abstendrá, por sí o por 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 otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes. (FORMATO 8)

4.9 DECLARACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN (DOCUMENTO 9-G)

Los Licitantes podrán presentar el documento expedido por la autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa. Dicho documento deberá presentarse en copia simple o en formato electrónico.

En caso de no contar con dicho documento, deberán presentar un 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 firmado por quien legalmente esté facultado para ello, mediante el cual declaren, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponda.

Lo anterior, para los efectos previstos en el artículo 66, segundo párrafo, de la Ley y en el artículo 49, fracción VI, de su Reglamento. (FORMATO 9)

4.10 MANIFESTACIÓN DE CONOCER LOS TERMINOS DE REFERENCIA (DOCUMENTO 9-I)

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.

4.11. PADRÓN DE PROVEEDORES Y EXCEPCIÓN POR ÚNICA OCASIÓN (DOCUMENTO 10).

El Licitante presentará la constancia vigente del Padrón de Proveedores del Estado de Chihuahua para el ejercicio 2026, con sello digital, cadena original y/o código QR, conforme a los artículos 33, 34 y 53 fracción IX de la Ley. La Convocante podrá verificar su autenticidad.

Excepción de contratación por única ocasión (artículo 34 fracción I de la Ley y 22 del Reglamento). Quien no cuente con constancia vigente podrá presentar el escrito de excepción dirigido a la Presidenta del Comité, manifestando bajo protesta de decir verdad que no ha celebrado en el ejercicio 2026 otro contrato con la JMÁS sin Padrón, que opta por la excepción y que, de resultar adjudicado, no podrá celebrar otro contrato con este Ente por lo que resta del ejercicio salvo que se inscriba en el Padrón. Deberá señalar domicilio en el Estado o, en su defecto, correo electrónico para notificaciones.



4.12. PLAN DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (DOCUMENTO 11).

El Licitante integrará un plan de trabajo el cual consistirá en un escrito en hoja preferentemente membretada, firmado por quien esté facultado, conteniendo lo descrito en el numeral 2.6; y contacto (nombre, teléfono y correo).

El plan de trabajo deberá ser congruente con la contratación del servicio descrita en las presentes bases y los Términos de referencia y mencionada en las presentes bases en el numeral 2.6.

4.13. CARTA COMPROMISO DE TIPOS Y DURACIÓN DE GARANTÍAS (DOCUMENTO 12).

Carta compromiso, bajo protesta de decir verdad, en la que el Licitante se obliga —de resultar adjudicado— a entregar la garantía de cumplimiento dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato, en los términos de las Bases, Términos de Referencia, el Contrato, la Ley y su Reglamento (Formato 4).

4.14. PROPUESTA ECONOMICA. (DOCUMENTO 14).

El licitante 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 concepto o servicios que se detallan en las especificaciones técnicas, 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.

4.15. FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONOMICA. (DOCUMENTO 15).

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 conclusión 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.

4.16. DOCUMENTOS EXCLUSIVOS DEL ADJUDICADO.

- **Datos bancarios y carátula de cuenta:** titular coincidente con el Licitante, RFC, institución, CLABE a 18 dígitos, teléfono y correo (Formato 17). No se solicitan dentro de la propuesta técnica.

- **Actualización de opiniones de cumplimiento:** vigentes a la fecha de firma del contrato.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

5.1. CRITERIO Y SECUENCIA DE EVALUACIÓN.

La evaluación se realiza bajo el criterio binario, verificando el cumplimiento de los requisitos legales-



administrativos, técnicos, financieros y económicos, así como del precio ofertado, conforme a los artículos 64, 65 y 66 de la Ley y 63 y 64 del Reglamento. La evaluación integral está a cargo del Área Requiriente con apoyo del Área Técnica. El dictamen de evaluación servirá de base al Comité para el Fallo.

Se evaluarán al menos las dos proposiciones con el precio más bajo; de no resultar solventes, se continuará en orden ascendente hasta determinar la proposición solvente con el precio más bajo. La evaluación abarca: (i) legal-administrativa; (ii) técnica; y (iii) financiera y económica, cada una bajo el criterio cumple/no cumple.

5.2. REQUISITOS QUE NO AFECTAN LA SOLVENCIA.

No serán materia de evaluación, en términos del artículo 65 de la Ley, los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismo o por deficiencia en su contenido no afecte la solvencia. Entre otros: proponer un plazo de entrega menor al solicitado; omitir aspectos subsanables con información de la propia propuesta; no observar los formatos siempre que se proporcione la información de forma clara; y requisitos sin fundamento legal o que no determinen objetivamente la solvencia.

5.3. REGLA GENERAL DE EVALUACIÓN Y DESECHAMIENTO.

La evaluación se realizará exclusivamente con base en los requisitos y criterios expresamente previstos en estas Bases, sus anexos y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones. Sólo será causa de desechamiento el incumplimiento de un requisito identificado en la Matriz Única de Documentos como indispensable y cuya omisión o deficiencia afecte objetivamente la solvencia legal, administrativa, financiera, técnica o económica de la proposición.

El dictamen deberá identificar el requisito incumplido, la evidencia revisada, la razón concreta por la que el incumplimiento afecta la solvencia y el fundamento aplicable.

No se desechará una proposición por requisitos de forma, uso de formatos modelo, ubicación documental, errores no sustanciales o información que pueda verificarse dentro de la propia proposición.

5.4. CAUSALES DE DESECHAMIENTO.

No.	CAUSAL
I	Acuerdo entre Licitantes para elevar precios u obtener ventaja indebida.
II	El incumplimiento de las condiciones legales, administrativas, financieros, técnicas o económicas de los servicios establecidas en las presentes Bases.
III	Información o documentación falsa acreditada fehacientemente.
IV	Presentar dos o más propuestas para la misma licitación.
V	No incluir las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.



No.	CAUSAL
VI	Ausencia total de folio, conforme al artículo 61, cuarto párrafo, del Reglamento.
VII	Ubicación en operaciones inexistentes (artículo 69-B del CFF), verificable en el SAT.
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 la propuesta técnica la cantidad, la fecha/plazo de entrega o las normas a cumplir, cuando ello impida determinar el compromiso técnico.
X	Los precios ofertados en la propuesta económica y el formulario guarden congruencia, así mismo en caso de existir una discrepancia en el monto ofertado con número y letra, prevalecerá el monto ofertado en letra.
XI	Falta de firma autógrafa en la página final de los documentos, 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.

5.5. PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMULARIO (DOCUMENTOS 14 Y 15).

La propuesta económica (Documento 14) se desglosará por consecutivo, indicando por renglón: cantidad de los servicios, precio unitario, importe por renglón, subtotal, IVA y total, con el importe total en número y letra (prevalece la letra en caso de discrepancia). El formulario (Documento 15) contendrá la descripción general, la vigencia de la propuesta —desde el acto de apertura, durante la vigencia del contrato y hasta realización total de los servicios— y las condiciones de fijeza de precios.

5.6. REGLA DE DISCREPANCIAS Y ERRORES ARITMÉTICOS.

En caso de discrepancia: prevalece el precio unitario sobre el importe; prevalece la cantidad en letra sobre la cifra; los importes por renglón resultan de multiplicar cantidad por precio unitario; el IVA se recalcula conforme a la tasa vigente; y el total se ajusta en consecuencia. El Área Requirente podrá corregir errores aritméticos y comunicar el resultado, requiriendo la aceptación del Licitante cuando proceda. La propuesta se desecha solo si la discrepancia es insubsanable o altera sustancialmente la oferta.



5.7. DETERMINACIÓN DE SOLVENTES, DICTAMEN Y FALLO.

Únicamente las proposiciones solventes se consideran para la comparación de precios, adjudicándose a la solviente con el precio más bajo aceptable y conveniente.

El Área Requiriente emitirá el dictamen fundado y motivado que identifique cumplimientos, incumplimientos y causas de desechamiento, así como la propuesta de adjudicación.

El Comité emitirá el Fallo en términos del artículo 67 de la Ley, que contendrá la relación de proposiciones desechadas y solventes, el Licitante adjudicado, los montos, y la fecha, lugar y hora de firma y presentación de garantías. Contra el Fallo procede el recurso de inconformidad (Capítulo VII).

5.8. EN CASO DE EMPATE.

Conforme al artículo 66 de la Ley: se adjudica primero al Licitante con domicilio fiscal en Chihuahua; de persistir, a microempresas, luego pequeñas y finalmente medianas (según la información del Documento 9-G). De subsistir el empate, se realizará sorteo por insaculación ante el Órgano Interno de Control, transmitido en vivo por la página oficial, levantándose acta que se anexará al Comunicado de Fallo.

5.9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

Será causal de descalificación, desechándose la propuesta, que se compruebe que un Licitante acordó con otros elevar el costo de los servicios u obtener ventaja indebida sobre los demás.

5.10. DECLARACIÓN DESIERTA.

El Comité podrá declarar desierta la licitación cuando no se reciba propuesta alguna, cuando todas las propuestas sean desechadas por no reunir los requisitos, o cuando se oferten precios no aceptables o no convenientes, en términos de los artículos 67 y 70 de la Ley, mediante acto fundado, motivado y del que se deje constancia.

CAPÍTULO VI. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos se efectuarán en pesos mexicanos, a precios fijos, conforme a los precios unitarios de la propuesta adjudicada, contra entrega de la factura y la aceptación de los servicios a satisfacción del área requiriente.

El pago se realizará en un plazo que no excederá de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de la factura (CFDI) y de la documentación soporte aprobada por la Administradora del Contrato, conforme al artículo 87 de la Ley.

La factura deberá expedirse a nombre de **JUNTA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JUÁREZ**, RFC JMA5005012B8, domicilio Calle Pedro N. García Número 2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030, Ciudad Juárez, Chihuahua, con desglose de IVA, número de contrato y



especificaciones de los servicios.

En cuanto a las entregas parciales, procederán pagos progresivos por los servicios efectivamente realizados y aceptados, sin rebasar el plazo máximo (120 días naturales contados a partir de la firma del Contrato).

En caso de errores en las facturas, el Departamento de Presupuestos indicará por escrito las deficiencias dentro de los 3 días hábiles siguientes; el periodo de corrección no se computa para el pago.

6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Garantía de Cumplimiento del Contrato: El Licitante adjudicado entregará póliza de fianza a favor de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez, expedida por institución legalmente autorizada, por el 10% del monto total del contrato sin IVA, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato.

La garantía estará vigente a partir de la firma y hasta la total conclusión de las obligaciones contractuales. Su ejecución se hará en proporción a la obligación incumplida; solo será indivisible cuando, por las características de los servicios, el incumplimiento afecte la utilidad de la totalidad, supuesto que deberá motivarse.

6.3. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.

- **Pena convencional por atraso:** La Convocante establecerá en el contrato las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de la fecha pactada para llevar a cabo los servicios, calculada sobre el valor de los servicios no realizados en tiempo, con un tope del monto del contrato, en términos del artículo 89 de la Ley.
- **Deductiva por cumplimiento parcial o deficiente:** 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 prestados, por cada semana de demora, hasta que se realice de manera eficiente reuniendo las características solicitadas, en términos del artículo 89 de la Ley. No se aplicará simultáneamente con la pena por atraso respecto del mismo hecho.

Los proveedores responderán de defectos y vicios ocultos y de la calidad de los servicios, conforme al contrato y la legislación aplicable. En caso de defectos y vicios ocultos, el Ente podrá reclamar la garantía de cumplimiento o los daños y perjuicios, pero no ambos.

6.4. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La Administradora del Contrato fungirá como enlace con el Proveedor: vigilará la correcta prestación de los servicios, verificará los entregables, validará las actas de entrega-recepción y la factura, y documentará la verificación e incidencias de los servicios prestados, conforme a las cuentas asignadas.



El pago se autoriza una vez recibidos los servicios y comprobados conforme a las disposiciones presupuestarias y fiscales.

6.5. FIRMA DEL CONTRATO Y CONSECUENCIAS DE LA NO FIRMA.

La firma se realizará en la fecha del calendario de actos, en la Dirección Jurídica (Calle Pedro N. García No. 2231, Col. Partido Romero, C.P. 32030), dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del Fallo.

El Licitante que no firme por causas imputables a él será sancionado conforme a los artículos 81 y 99 de la Ley y 112 del Reglamento.

En tal caso, el Organismo podrá adjudicar al Licitante con la siguiente proposición solvente más conveniente, siempre que la diferencia de precio no exceda el 10%, notificándolo por escrito.

CAPÍTULO VII. MEDIOS DE DEFENSA Y TRANSPARENCIA

7.1. INCONFORMIDADES.

Las inconformidades deberán presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Función Pública del Estado de Chihuahua, en la Unidad Administrativa de Gobierno del Estado, Avenida Abraham Lincoln número 1320, Fraccionamiento Córdoba Américas, Municipio de Juárez, Chihuahua; o a través del Sistema de Contrataciones del Estado de Chihuahua que exista o llegare a existir; o bien, 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.

Contra el Fallo procede el recurso de inconformidad, en términos del Título Décimo de la Ley.

7.2. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

La Convocante dará publicidad a los actos y acceso a la información a través del Sistema de Contrataciones Públicas del Estado de Chihuahua (<https://contrataciones.chihuahua.gob.mx>) y de la página de la JMAS (<https://www.jmasjuarez.gob.mx>).

Los Licitantes asumirán el compromiso de actuar con honestidad, claridad y responsabilidad.

7.3. AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

La JMAS informa a los Licitantes el Aviso de Privacidad aplicable (Formato 13). El tratamiento se limitará a la integración del expediente del Licitante o proveedor, la facturación y cobranza, y el análisis estadístico y de mercado estrictamente vinculado al procedimiento.

No se realizarán transferencias salvo las necesarias en materia de transparencia o requeridas por autoridad competente, conforme al artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. Los derechos ARCO se ejercen ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública del Estado.

APARTADO DE FORMATOS

La correspondencia depurada entre Documento y Formato es la siguiente (cualquier asignación anterior en contrario queda sin efecto):

DOCUMENTO	REQUISITO	FORMATO MODELO
1	Intervenir en el acto / acreditación de existencia	Formato 1
2	Personalidad jurídica del representante	Documental pública (sin formato)
3	Capital contable	N/A
4	Declaraciones y pagos SAT/IMSS/INFONAVIT	N/A
5	Opiniones de cumplimiento	N/A
6	Constancia de Situación Fiscal	N/A
7	Compromiso de entrega de documentación fiscal	Formato 16
8	Registro SIEM	Formato 2 (imagen de referencia)
9-A	No ubicarse en arts. 86 y 100	Formato 6
9-B	Conocer Ley, Reglamento y Bases	Formato 7
9-C	Correo electrónico	Formato 10
9-D	Domicilio fiscal y convencional	Formato 11
9-E	Jurisdicción y competencia	Formato 12
9-F	Declaración de integridad	Formato 8
9-G	Estratificación (MIPYMES)	Formato 9
9-H	Acuse de aviso de privacidad	Formato 13
9-I	Términos de Referencia	N/A
10	Padrón / excepción por única ocasión	N/A
11	Plan de Trabajo	Formato 5
12	Tipos y duración de garantías	Formato 4
13	Propuesta técnica	Formato 3
14	Propuesta económica (con cantidad e importe)	Formato 14
15	Formulario de propuesta económica	Formato 15
16	Medio magnético	N/A

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. Los formatos modelos 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 contratación de servicios 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)		
N° 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
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 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 Contratación de Servicios _____ (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 servicios consisten en _____ (7) _____ y que a continuación oferto y describo cumplen con las especificaciones solicitadas en las Bases de Licitación, en el apartado de **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS**, Los Términos de Referencia, y en su caso las derivadas de la (s) Junta (s) de Aclaraciones.
2. Que los servicios que oferto y mencionados en el párrafo que antecede cuentan con las siguientes características:
_____ (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.

Se prohíbe copiar las especificaciones técnicas de los servicios contenidas en el apartado **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS** o dentro de los **TERMINOS DE REFERENCIA**.

****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 TIPOS Y DURACIÓN 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 Contratación de los Servicios 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)**, 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 tipos y duración 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.



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

MEMBRETE DEL LICITANTE PLAN DE TRABAJO

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

PRESENTE.-

El que suscribe C. _____, en mi carácter de representante legal de _____, para dar cumplimiento a lo requerido en la Licitación Pública Estatal Presencial número _____, relativa a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE _____”, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada presentará el presente Plan de Trabajo, mismo que guarda estricta congruencia con la propuesta técnica presentada y con las especificaciones, condiciones y requerimientos establecidos en los Términos de Referencia y en las Bases de Licitación, conforme a lo siguiente:

a) Programación y organización de las actividades.

La prestación del servicio dará inicio a partir de la fecha de firma del contrato y su ejecución total no excederá de 120 (ciento veinte) días naturales. Durante los primeros 2 días naturales, el Licitante llevará a cabo la instalación y arranque operativo (integración de cuadrillas, capacitación del personal en las especificaciones técnicas del servicio y alta de los dispositivos móviles en la aplicación institucional DCR). A partir de dicho arranque, las 6,000 cuentas objeto de la contratación serán atendidas en bloques sucesivos conforme a la programación que determine la Administradora del Contrato, reservando el periodo final del plazo contractual para el cierre operativo, la atención de incidencias y la entrega de los reportes correspondientes, según se detalla en el cronograma anexo al presente escrito.

b) Forma de organización y programación de la prestación del servicio.

El Licitante recibirá diariamente, a través de la plataforma institucional DCR, la asignación de cuentas que le realice la Administradora del Contrato conforme a las necesidades operativas de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez. Con base en dicha asignación, el Licitante organizará a su personal en cuadrillas de trabajo distribuidas por zona geográfica, elaborando rutas de atención diarias que permitan optimizar los desplazamientos y garantizar el cumplimiento de las metas de atención dentro de los plazos establecidos, sin que ello implique modificación alguna a la programación determinada por la Convocante.

c) Procedimiento de recepción, atención, ejecución, seguimiento y conclusión de las cuentas asignadas.

1) Recepción: el Licitante recibirá y descargará en los dispositivos móviles del personal de campo la relación de cuentas asignadas en DCR. 2) Atención: el personal se trasladará al domicilio correspondiente para localizar la caja de la toma. 3) Ejecución: se realizará la limpieza y descubrimiento completo de la caja, retirando tierra, basura, lodo, maleza, escombros o cualquier otro material que impida su localización o acceso, así como el diagnóstico visual del estado físico y funcional del aparato medidor, conforme a los criterios establecidos en el numeral 5.1 de los Términos de Referencia. 4) Disposición de residuos: todo material retirado será transportado y dispuesto en los sitios autorizados, quedando prohibido su abandono en vía pública o predios aledaños. 5) Conclusión: cada cuenta se cerrará en la aplicación DCR una vez registrada la evidencia fotográfica y el resultado del diagnóstico del medidor, dejando la caja libre de residuos y en condiciones de acceso seguro para futuras labores de inspección, lectura, mantenimiento o sustitución.

d) Forma de documentación de las actividades y evidencia generada.

Por cada cuenta atendida, el personal de campo registrará en la aplicación institucional DCR, mediante los dispositivos móviles asignados: (i) fotografía del estado inicial de la toma previo a la intervención; (ii) fotografía durante el proceso de limpieza y descubrimiento, cuando sea requerido; (iii) fotografía final de las condiciones en que quedó la caja de la toma una vez concluidos los trabajos; y (iv) el resultado del diagnóstico del aparato medidor (existencia, estado físico aparente

y demás anomalías detectadas conforme al numeral 5.1 de los Términos de Referencia), con captura de georreferenciación y sincronización en tiempo real con la aplicación institucional.

e) Seguimiento al avance de las cuentas asignadas y mecanismos de control.

El Licitante dará seguimiento diario al estatus de las cuentas asignadas a través de los reportes generados por la aplicación DCR, contrastando el avance real contra la programación establecida, a efecto de identificar oportunamente desviaciones y reforzar cuadrillas cuando así se requiera. Con periodicidad mensual, el Licitante integrará y presentará el reporte de los trabajos realizados, en las oficinas de la Administradora del Contrato, dentro del horario y condiciones establecidos en el numeral 10.1 de los Términos de Referencia, para su revisión, validación y aprobación previa a la presentación de la factura correspondiente.

f) Medidas para la atención de incidencias, aclaraciones o ajustes durante la prestación del servicio.

Ante cuentas no localizables, con acceso restringido, con oposición del usuario o cualquier otra incidencia que impida la conclusión del servicio, el personal de campo reportará de inmediato la situación a través de la aplicación DCR y por el medio de contacto que se señala en el presente documento, informando a la Administradora del Contrato para acordar la reprogramación o el tratamiento que corresponda. El Licitante mantendrá comunicación permanente con la Administradora del Contrato para la atención de aclaraciones y ajustes operativos, dejando constancia de dichas gestiones.

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 los Servicios.

****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 Contratación de Servicios _____ (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.

****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.

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, 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 Contratación de Servicios de _____ (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
Estatual Presencial número _____ (6) _____, relativa a Contratación de Servicios de

(7) _____, en el que mi representada participa:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada se abstendrá, por sí 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 Contratación de Servicios 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

_____(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 Contratación de Servicios 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 Contratación de Servicios 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 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	DESCRIPCIÓN
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 Contratación de Servicios 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 Número 2231, Colonia Partido Romero, C.P. 32030, Ciudad Juárez, Chihuahua; 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 Cédula 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 FÍSICA O MORAL	
R.F.C.	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FECHA	

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL PRESENCIAL N°		OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	NOMBRE DEL LICITANTE: R.F.C.:
FECHA:			
Cantidad de bienes o servicios	Descripción de los SERVICIOS	Precio Unitario	Precio con Letra
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)_____
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 Contratación del Servicio _____(7)_____, manifiesto lo siguiente:

Una vez examinadas las condiciones de las Bases de Licitación, las especificaciones técnicas, Términos de Referencia, los formularios y el Acta de la Junta de Aclaraciones, los suscritos ofrecemos los siguientes _____(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 entrega 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.

ATENTAMENTE

_____(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 Contratación de Servicios _____(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 la vigencia del contrato, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. Pago de las aportaciones de las cuotas obrero-patronales, mensuales durante la 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 la 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 la 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 la 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 la 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 la 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 la vigencia del contrato.
7. Constancia de Situación Fiscal (CSF) expedida por el SAT, mensuales durante la 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

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 Contratación de Servicios _____ (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.



VALIDACIÓN Y FIRMAS

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: Mtra. Rene Guadalupe Rodríguez Esparza

Cargo: Encargada del Despacho de la Dirección Comercial de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez / Área requirente, Técnica y Usuaría y Administradora del Contrato.

Firma: _____

Nombre: Lic. Roberto Christian González Niño

Cargo: Jefe del Área de Licitaciones de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez

Firma: _____

Elaboró proyecto de Bases:

Nombre: Lic. Itzhel Anel Gutierrez Ortiz

Cargo: Área de Licitaciones de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Juárez

Firma: _____