

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA  
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES



### CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA  
DE TRATADOS PRESENCIAL.  
**GESALF-016/2011**

COMPRANET  
**LA-921002997-T80-2011**

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN  
**PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN  
DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE  
RECURSOS.**

PARA:  
**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**NOVIEMBRE DE 2011**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción III, 28, 29, 32, 47 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, de acuerdo a los montos establecidos en el presupuesto de egresos, para determinar el procedimiento de adquisición y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes en relación con los artículos 16 fracción XIV y XV y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, se invita a personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 48 y 88 de su Reglamento, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes a participar en el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL No. GESALF-016/2011, COMPRANET LA-921002997-T80-2011**, relativa a **LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**. Esta convocatoria fue difundida en la página Web de "[www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx)" y en el **Diario Oficial de la Federación** de conformidad con lo que señalan los artículos 29 penúltimo párrafo y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

11 Oriente número 2224 en la colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.1.7.- DOMICILIO DE LA REQUIRENTE:** RÍO GRIJALVA NUM. 5310. COL. SAN MANUEL, PUEBLA. PUE.

**1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial tiene como objetivo atender los requerimientos para la **CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** para la REQUIRENTE.

**1.1.9.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**1.1.10.- REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**1.1.11.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011**.

**1.1.12.- LICITANTE:** La persona física o jurídica que se inscriba y participe en la presente licitación de conformidad con lo que establece la presente Convocatoria.

**1.1.13.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, conforme a la presente Convocatoria, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.1.14.- PROVEEDOR:** La persona jurídica o física que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

**1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO:** Instrumento legal que elabora la CONTRATANTE y suscribe la REQUIRENTE con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

**1.1.16.- TRATADOS.-** Los acuerdos de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, enlistados en el **Anexo P**, que contienen un título o capítulo de compras del sector público, a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su artículo 28, Fracción II.

## 1.- DEFINICIONES GENERALES

**1.1.- DEFINICIONES.** Para los efectos de la presente Convocatoria, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.1.- CONVOCATORIA:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial y que serán aplicados para la adquisición de los bienes o servicios que se requieren.

**1.1.2.- COMPRANET:** El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx).

**1.1.3.- CONTRATANTE:** La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

**1.1.4.- REQUIRENTE: SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**1.1.5.- ÁREA TÉCNICA:** DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

**1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Tercer piso del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas, Avenida

## 2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

Los licitantes al presentar formalmente a la CONTRATANTE sus proposiciones técnicas y económicas en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en la presente

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

convocatoria y sus anexos, por lo que los licitantes se obligan a respetarlas y cumplirlas al pie de la letra durante el proceso y en caso de resultar ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

Licitante y número de licitación; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto **9** de esta convocatoria.

**EN LA PRESENTE CONVOCATORIA LOS LICITANTES DEBERÁN CONSIDERAR TODOS LOS ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

### 2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.1.- CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**, según especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de la presente Convocatoria.

**2.1.2.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.** De conformidad con los artículos 26 Bis Fracción I y 28 Fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el presente procedimiento de contratación será **"INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL"**.

Para este procedimiento de licitación no se aceptarán proposiciones enviadas a través de mensajería, fax o servicio postal, solo serán aceptadas las propuestas presentadas de manera presencial.

**2.1.3.-** El origen de los recursos es: **FEDERAL**.

**2.1.4.- SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.** La REQUIRENTE cuenta con la suficiencia presupuestal para realizar la presente licitación, de conformidad con los oficios de suficiencias presupuestales No. **APA.51100.147/1 de fecha 14 de octubre de 2011 y No. BOOL.DL.14.2.-0428 de fecha 06 de junio de 2011**, para celebrar la adquisición correspondiente de los bienes o servicios motivo de la presente licitación.

**2.1.5.- IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS** Tanto la documentación referente a las proposiciones como toda la documentación complementaria, deberá presentarse en idioma **español**.

**2.2.- CONSULTA DE LA CONVOCATORIA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley, la obtención y consulta de la convocatoria será gratuita.

**2.3.-** La presente licitación se realiza a tiempos reducidos conforme a lo establecido en el artículo 43 segundo párrafo del Reglamento.

**2.4.-** La presente licitación será a cantidades previamente determinadas por la REQUIRENTE.

### 3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará **EN SOBRE** debidamente cerrado, sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del

**3.1.- ANEXO 1**, El cual indica las cantidades, especificaciones y características de los bienes o servicios a adquirir o contratar.

**3.2.- Anexo A "Anexo para la presentación de la propuesta técnica**, (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para firmar la propuesta y el contrato en caso de ser adjudicado).

**3.3.- Anexo B "Anexo para la presentación de la propuesta económica"**, (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).

**3.4.- Anexo C.** Escrito en hoja membretada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rubricado) por el representante legal del licitante, **que cuenta con facultades suficientes** para suscribir a nombre de su representante, las propuestas técnica y económica, preferentemente de acuerdo como se detalla en el **Anexo C** de esta convocatoria (Formato de acreditación conforme al artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).

**3.5.- Anexo D** Los licitantes que oferten bienes de origen nacional, cuando así proceda, conforme a la Regla 5.2, del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010, deberán presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que cada uno de los bienes que oferta el licitante cumple con lo dispuesto por el Artículo 28, fracción I de la LAASSP.

**3.6.- Anexo E** Los licitantes que oferten bienes de importación, cuando así proceda, conforme a la Regla 5.2, del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010, deberán presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que cada uno de los bienes de importación que ofertan cumplen con las reglas de origen correspondientes a los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio o cumplen con las reglas de origen establecidas en el capítulo de compras del sector público del tratado

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

que corresponda, conforme a los **Anexos E o E.1 según corresponda.**

**3.7.- Anexo F.** Declaración por escrito, en papel membretado del licitante, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del licitante prevista en la Fracción VIII del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento, dirigida a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos de los **Artículos 50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo F** de esta convocatoria.

**3.8.- Anexo G.** Carta del licitante prevista en la Fracción IX del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento, dirigida a la Contratante, en la que presente una declaración de integridad, elaborada en papel membretado debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**3.9.- Anexo H.** Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en la cual indique la clasificación de su empresa, ya sea **micro, pequeña, mediana**, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de personal de su planta de empleados.

**3.10.- Anexo I.** Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones en términos del **artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación.

**3.11.- Anexo J.** Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante, en el cual manifieste que

en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el **único patrón** de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la entrega de los bienes y/o servicios objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a "LA CONTRATANTE" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que se obligarán a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.

**3.12.-** Copia de una **identificación oficial vigente** (se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente.

**ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS**

**4.- ASPECTOS TÉCNICOS**

**4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.**

**4.1.1.-** La propuesta técnica **ANEXO A** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

**La propuesta técnica (ANEXO A) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante, de acuerdo a lo que señala el artículo 50 del Reglamento. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.**

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

**NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO A) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 segundo párrafo del Reglamento. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

**4.1.3.-** La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO A**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre"**. La información contenida en el mismo, deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO A**), será entregado por la CONTRATANTE al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO A**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de los bienes y/o servicios. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**Nota:** No se acepta poner la leyenda **"LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1"** o la leyenda **"COTIZO"**, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

**4.3.- TIEMPO DE ENTREGA:** Se deberán entregar a los 21 semanas posteriores a la formalización del contrato/pedido.

**4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:** 12 meses.

**4.4.1.-** Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO A**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta **"según Convocatoria"** o **"el periodo requerido en Convocatoria"**. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** El Licitante

deberá anexar a su propuesta técnica dentro del sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta).

**4.5.1.-** El licitante deberá tener experiencia en implementación y soporte de la solución ofertada en organismos dentro del sector público mexicano, para lo cual deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del Licitante, y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en donde haga referencia mínimo de 2 clientes a los que se le haya proporcionado el servicio, así como la solución informática, el estado en que se encuentra actualmente el sistema GRP en producción, al menos una de ellas debe ser en un organismo cuya misión y operación sea similar al de la REQUIRENTE (organismos de agua con al menos 400,000 usuarios). La REQUIRENTE se reserva el derecho a verificar la información presentada por el licitante.

**4.5.2.-**Sólo se aceptará una propuesta por fabricante de software, ya sea que la presente directamente el fabricante o a través de un integrador, en el caso de que sea a través de un integrador, deberá de presentar una carta del fabricante que lo identifique y avale como distribuidor autorizado y el apoyo necesario para su participación en esta licitación.

**4.5.3.-** Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del Licitante, y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que demuestre que ha desarrollado al menos 1 proyecto relativo a alineación del Sistema GRP ofertado a la Armonización Contable Gubernamental en Sector Público Mexicano de acuerdo a la LGCG, dicho proyecto deberá estar en productivo o en curso, lo cual deberá ser acreditado con copia de factura, entrega recepción, contrato, etc. la REQUIRENTE se reserva el derecho a verificar la información presentada por el licitante.

**4.5.4.-** En caso de no ser el fabricante de la solución GRP ofertada el licitante, deberá demostrar ser un socio de negocios certificado por el fabricante que le otorgue las facultades de comercializar e implantar su software, para dar cumplimiento a este requerimiento deberá presentar carta firmada por el representante legal del fabricante o su representación en territorio nacional por la que se obliga solidariamente y respalda todo lo referente al licenciamiento del software en su funcionalidad estándar, dicha carta no deberá tener una antigüedad mayor a un año y deberá estar dirigida a la REQUIRENTE.

**4.5.5.-** Demostrar tener un área especializada localmente (México) de servicios de consultoría para la herramienta de de GRP ofertada, formada por un grupo de especialistas y/o una área dedicada específicamente a atender el tipo de iniciativas objeto de la presente licitación y con las siguientes características:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

- a).- Contar con experiencia atendiendo al sector público y haber desarrollado proyectos en este sector.
- b).- Contar con un grupo de consultores especializados en el sector.
- c).- Haber participado en proyectos de rediseño de procesos y/u organización,
- d).- Un grupo de especialistas y/o un área dedicada a implementaciones de GRP's con más de 1 (un) año de haber operado en esta actividad.

**4.5.6.-** Currículum de la empresa en papel membretado.

**4.5.7.-** El licitante deberá entregar currículum vitae de los consultores del equipo de trabajo que estará interactuando con el proyecto, el currículum que anexe deberá describir la función que desempeñará cada consultor en el proyecto. Además deberá incluir referencias para validar la experiencia del personal propuesto en dicho currículum.

El licitante deberá conformar un equipo de trabajo para el proyecto de implementación del GRP, el cual deberá estar integrado por consultores e implementadores calificados en el software GRP propuesto, considerando las siguientes posiciones o sus equivalentes:

- a).- Gerente de proyecto
- b).- Líder por cada módulo de GRP
- c).- Líder de tecnología
- d).- Consultor técnico en programación

**4.5.8.-** Presentar referencias en entidades del Sector Público Mexicano en donde esté implementada la solución GRP ofertada por el licitante, al menos una de ellas debe ser en un organismo cuya misión y operación sea similar a la de la REQUIRENTE.

**4.5.9.-** Presentar en original una carta del fabricante y/o subsidiario del GRP propuesto, dirigido a la REQUIRENTE y firmada por su representante legal, en donde se compromete a:

- Que todas las aplicaciones que componen la solución propuesta operan en la misma plataforma tecnológica de manera integral
- Respalda la originalidad del producto, su funcionalidad y entrega oportuna de acuerdo a los tiempos definidos en el programa de actividades del proyecto. (**Anexo 2**)
- Que sus laboratorios de desarrollo están certificados en un proceso estándar del ciclo de desarrollo de software, cumpliendo con los requisitos de ISO 9001:2000 como mínimo, para tal efecto deberá presentar copia simple del certificado emitido
- Que cuenta con un proceso de soporte global certificado según ISO 9001:2000 como mínimo, para tal efecto deberá presentar copia simple del certificado emitido.
- Con el propósito de asegurar una continuidad tecnológica y una interfaz natural entre la aplicación y los datos que ésta maneja, la solución deberá tener la capacidad de operar de manera integral e indistintamente sobre

cualquiera de los manejadores de base de datos: Microsoft SQL Server, DB2, Oracle y MYSQL, Etc.

- Entregará todo el código fuente del GRP, documentación y herramientas para desarrollo.

**4.5.10.-** Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del Licitante, y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde manifieste que el bien a suministrar cumple con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas; además debe mencionar la marca y modelo del producto que oferta y las normas oficiales vigentes, internacional o nacionales que le aplican

**4.5.11.-** Entrega de folletos y/o catálogos, del fabricante, manuales de mantenimiento, conservación, operación, reparación, uso y solución, de posibles fallas. Los manuales, folletos y/o catálogos deben ser originales, y se pueden presentar en el idioma del país de origen; pero invariablemente se debe presentar una traducción simple al español.

**4.5.12.-** En los servicios que se proporcionarán deberán incluirse los siguientes aspectos del proyecto.

1.- El otorgamiento de licencias de uso, parametrización y puesta en operación de un software integral parametrizable de planeación de recursos gubernamentales (solución GRP), donde toda la funcionalidad, las pantallas y los manuales de uso de los módulos deberán estar en lenguaje español.

2.- La instalación de los programas fuentes de la aplicación, así como una licencia especial para desarrollo.

3.- La administración del proyecto y el rediseño de los procesos administrativos, impactados directamente por la herramienta tecnológica y aquellos que no tienen impactos en la solución a implementar pero que indirectamente pueden llegar a tener afectaciones en la operatividad de la REQUIRENTE.

4.- El análisis, diseño y documentación de los procesos implementados en la aplicación tecnológica con la funcionalidad estándar del GRP y la adopción de las mejores prácticas, alineadas al modelo operativo de cada una de las áreas.

5.- El diseño e implementación de los procesos de administración de proyectos y el diseño e implementación del correspondiente soporte tecnológico.

6.- La implementación que contempla el alcance de estos términos de referencia será modular en fase de acuerdo al programa de trabajo propuesto.

7.- En congruencia con el decreto de austeridad propuesto por el gobierno, la solución deberá contemplar el derecho de uso de las siguientes licencias de software: Descripción de tipo de usuario número de licencias.

Usuarios nombrados: 59

Empleados: 1500

Administradores/Desarrolladores: 1

**4.5.13.-** El licitante adjudicado deberá garantizar que entregará a la REQUIRENTE las actualizaciones,

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

parches, así como actualizaciones de versiones del software a través de medios magnéticos u ópticos. Se considerará como nueva versión del software cualquier liberación de nueva funcionalidad de los módulos objeto de esta licitación, aún cuando el fabricante del GRP pudiera liberar dicha nueva funcionalidad bajo un nombre de producto diferente.

**4.5.14.-** El Proyecto deberá presentar un plan cronológico de implementación por fases, el cual no podrá exceder de 21 semanas, en donde indique claramente el alcance funcional, las cuales serán:

**Primera fase.-** Módulo contable financiero con lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Segunda Fase.-** Módulo de adquisiciones y recursos materiales.

**Tercera fase.-** Módulo de recursos humanos.

**Cuarta fase.-** Módulo de explotación de información e inteligencia de negocios.

**4.5.15.- Anexo K.** Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con la norma de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas Normas Internacionales, las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa) debiendo enunciarlas, de acuerdo a los artículos 20 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público” y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

#### **4.6.- INFORMATIVOS.**

**4.6.1.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, será descalificado en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

**4.6.2.-** En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los Licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la CONTRATANTE o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante el evento correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de la misma, y que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

**4.6.3.-** Se le solicita a los Licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

#### **4.6.4.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del sobre, de la siguiente manera:

**a)** En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

**b)** La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo LEFORT de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

**c)** La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en la presente Convocatoria.

**d)** Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de la presente Convocatoria.

**e)** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en la presente Convocatoria, no serán considerados para la evaluación técnica.

**Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.**

### **5.- ASPECTOS ECONÓMICOS**

#### **5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.**

**5.1.1-** La propuesta económica **ANEXO B**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante, de acuerdo a lo que señala el artículo 50 del Reglamento.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 segundo párrafo del Reglamento. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO B** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será el mismo en donde se

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

plasmó la propuesta técnica. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

**NOTA:** El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de presentación y apertura de proposiciones.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la CONTRATANTE, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **“Los precios serán firmes hasta el total abastecimiento de los bienes o el inicio de la prestación del servicio”**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

**5.1.5.-** Solo será cubierto por la REQUIRENTE, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

**5.1.6.-** En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

**5.1.7.-** En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la CONTRATANTE podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación de la partida ofertada.

**5.1.8.-** En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

**5.1.9.-** Las correcciones se harán constar en el acta de Fallo correspondiente.

**5.1.10.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

**5.1.11.-** Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva, preferentemente.

**5.1.12-** En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación

y viáticos en general, derivado de la adquisición de los bienes y/o servicios; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

**Nota: Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.**

**Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de esta Convocatoria. (No incluir imágenes).**

#### EVENTOS DE LA LICITACIÓN

#### 6.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**6.1.-** En cumplimiento con el Artículo 33 Bis de la Ley, los interesados en presentar cuestionamientos a la convocatoria a la licitación, deberán presentar un escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de esta licitación de acuerdo al **ANEXO L**

**6.2.-** De conformidad con lo que señala el Artículo 33 Bis tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público los interesados en presentar cuestionamientos deberán hacerlos llegar junto con el **Anexo L**, a más tardar **24 horas antes** de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones.

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO M** (no escaneado), a través de los correos electrónicos que a continuación se señalan.

[arcadio.alonso.sa.puebla@gmail.com](mailto:arcadio.alonso.sa.puebla@gmail.com)

[juan.albisua@puebla.gob.mx](mailto:juan.albisua@puebla.gob.mx)

[licitaciones@puebla.gob.mx](mailto:licitaciones@puebla.gob.mx)

[licitaciones.sa.puebla@gmail.com](mailto:licitaciones.sa.puebla@gmail.com)

**Queda bajo la responsabilidad de los Licitantes, llamar al teléfono (01222) 2 29 70 00 ext. 5056 o 5073 para confirmar que sus preguntas hayan sido recibidas.**

Lo anterior, con el fin de que la CONTRATANTE esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones; en caso de no enviarlas a los correos antes mencionados y no confirmar las mismas, la CONTRATANTE no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**6.3.-** Las dudas serán remitidas, a través de las direcciones electrónicas hasta la hora antes señalada en el punto **6.2.** Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto **7** de esta Convocatoria, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la CONTRATANTE el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**6.4.-** Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de la Convocatoria o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, serán desechadas.

**6.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de licitación, de conformidad con el **Anexo L**, a más tardar **24 horas antes** de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones.

#### **7.- JUNTAS DE ACLARACIONES.**

**7.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **DÍA 16 DE NOVIEMBRE DE 2011 A LAS 17:15 HORAS, EN EL AUDITORIO**, ubicada en el sótano del domicilio de la CONTRATANTE.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

**7.2.-** Un representante de la CONTRATANTE dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto **6** de esta convocatoria.

**7.3.-** Los representantes de la CONTRATANTE, de la REQUERENTE y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el Acta en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efecto a la misma.

**7.4.-** Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

**7.5.-** La CONTRATANTE, para efectos de la notificación de la Junta de Aclaraciones y en cumplimiento con lo que señala el artículo 37 Bis de la Ley, colocará un aviso en el Domicilio de la CONTRATANTE, en el que se indicará el lugar y hora en donde se entregará, a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido, copia del acta correspondiente. El aviso estará a disposición, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su realización. Dicho aviso sustituye la notificación personal.

**7.6.-** Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de esta Convocatoria, de conformidad al Artículo 33 de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

**7.7.-** Durante el desarrollo del Acto de Junta de Aclaraciones a la Convocatoria, los licitantes participantes, de conformidad con lo que señala el Artículo 45 del Reglamento, sólo tendrán derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la CONTRATANTE en la mencionada junta de aclaraciones.

**7.8.-** La CONTRATANTE podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo "L"**

**NOTA:** Toda vez que la presencia del Licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la CONTRATANTE se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún Licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la CONTRATANTE, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

#### **8.- REGISTRO DE PARTICIPANTES PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

El registro de los licitantes participantes se llevará a cabo durante los 60 minutos antes del inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en la **Sala Principal de Juntas** ubicada en el segundo piso del Domicilio de la CONTRATANTE. De conformidad con lo que establece el Artículo 34 de la Ley y 47 del Reglamento.

Previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la CONTRATANTE podrá efectuar el registro de participantes

Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto, de conformidad con el artículo 34 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. A la hora señalada para este acto, misma que verificará el servidor público de la CONTRATANTE que presida el evento, se procederá a cerrar el recinto, no permitiendo el acceso a licitantes u observadores, ni tampoco se permitirá se introduzcan documentos a las propuestas (artículo 47, cuarto párrafo del Reglamento),

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

*no se aceptará propuesta a ningún licitante que la presente después de la hora señalada.*

**9.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**9.1.- FECHA Y HORA.-** Este evento será el **DÍA 29 DE NOVIEMBRE DE 2011 A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la CONTRATANTE; se sugiere estar presentes **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la CONTRATANTE.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona por Licitante**. No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48, fracción VII del Reglamento.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SOBRE.**

**9.2.-** Los Licitantes que hayan manifestado su interés en participar en la presente licitación y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley y 47 del Reglamento

**9.3.-** Los licitantes entregarán junto con el Sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

**DESARROLLO DEL EVENTO.**

**9.4.-** Se hará declaración oficial de apertura del evento.

**9.5.-** Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de esta Convocatoria.**

**9.6.-** Con fundamento en el Artículo 35 fracción I de la Ley, se procederá a la apertura de los sobres, que contengan las ofertas técnicas y económicas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

**9.7.-** Se realizará una revisión cuantitativa de la documentación diversa, propuesta técnica y económica presentadas por los licitantes, para una posterior revisión detallada (cualitativa) del área técnica requirente de los bienes y/o servicios, mismas que se harán saber al momento del fallo.

**9.8.-** Dentro de la revisión cuantitativa de la documentación y propuestas técnica y económica, se hará constar en el acta la documentación entregada por los licitantes así como aquella omitida por los mismos respecto de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, dicha acta servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

**9.9.-** Las proposiciones serán rubricadas por los asistentes al evento.

**9.10.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación y Apertura de Proposiciones, asentando las propuestas recibida, las observaciones respectivas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo, poniéndose a partir de esta fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación.

**9.11.-** La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.12.-** Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar señalados en el punto 9.1 de la presente convocatoria, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

**10.- DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO**

La CONTRATANTE y la REQUIRENTE realizarán la evaluación detallada o cualitativa de las proposiciones, en el cual se verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación y de las precisiones derivadas de las juntas de aclaraciones.

**CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**10.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta Convocatoria, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

**10.2.- Elementos para la evaluación técnica:** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

- a) Todo lo solicitado en esta Convocatoria.  
b) Cartas, folletos, manuales, etcétera.

**10.3.-** Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta Convocatoria, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

**10.4.-** Para la evaluación de las proposiciones será mediante la utilización del criterio de evaluación binaria, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio más bajo, siempre y cuando este resulte aceptable o conveniente.

**10.5.-** La CONTRATANTE evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser el más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, tal y como lo establece el artículo 36 segundo párrafo de la Ley

**10.6.-** Las propuestas desechadas durante la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados presencial, fundado en el artículo 56 último párrafo de la Ley, podrán ser, devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos *sesenta días naturales* contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, la CONTRATANTE podrá proceder a su devolución o destrucción.

#### 11.- FALLO.

**11.1.-** Este evento se llevará a cabo el **DÍA 13 DE DICIEMBRE A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la CONTRATANTE.

**NOTA: NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.**

**11.2.-** Con la notificación del Fallo se adjudica el contrato, por lo que las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo, de conformidad con el Artículo 37 de la Ley.

**11.3.-** Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno, salvo lo señalado en el Artículo 37 de la Ley. Asimismo los licitantes podrán proceder en los términos del artículo 65 de la Ley.

**11.4.-** De acuerdo a lo que señala el Artículo 37 de la Ley en el supuesto de que se advierta la existencia de un error de forma (mecanográfica o aritmético) que amerite

modificar el fallo, sin que trascienda en su resultado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, y en su caso el representante de la Secretaría de la Contraloría en el Sector Administración, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta respectiva correspondiente, en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación. Cabe mencionar que cuando el error cometido en el fallo trascendiera al resultado del mismo, el servidor público responsable dará vista de inmediato al representante de la Secretaría de la Contraloría en el Sector Administración para que, en su caso, determine la procedencia de suspender el procedimiento y las directrices para la enmienda correspondiente.

**11.5.-** El Acta de Fallo se incorporará al sistema CompraNET para consulta de los licitantes a fin de que visualicen el documento generado por la CONTRATANTE.

**11.6.-** Para efectos de notificación se colocará un aviso en el Domicilio de la CONTRATANTE, en el que se indique el lugar y hora en donde se entregará a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido copia del acta. El aviso estará a disposición por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización de dicho evento. Dicho aviso sustituye la notificación personal, de conformidad con el artículo 37 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**11.7.-** En sustitución de este acto, la CONTRATANTE podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

#### 12.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**12.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación y Apertura de Proposiciones.

**12.2.-** Si en el evento señalado en el punto 9 de esta Convocatoria, no presenta el sobre requerido.

**12.3.-** Por no presentar o por no cumplir con algún documento solicitado en el punto 3 de la presente Convocatoria.

**12.4.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la Convocatoria de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 36 de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

**12.5.-** Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, siempre y cuando estos sean esenciales para realizar la evaluación, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación y la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante de conformidad con lo establecido en el artículo 50 segundo del Reglamento.

**12.6.-** Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios de los bienes y/o servicios que se están licitando conforme a lo establecido en el artículo 29 fracción XV de la Ley.

**12.7.-** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

**12.8.-** Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 50 de la Ley.

**12.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contradiga.

**12.10.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en la Convocatoria, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**12.11.-** Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o en cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**12.12.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes y/o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por la Convocatoria, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de la Convocatoria, de conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley.

**12.13.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la CONTRATANTE, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

**12.14.-** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes y/o servicios en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de esta convocatoria y esta no pueda ser complementada por los demás documentos que integren la propuesta, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**12.15.-** Por no presentar los **ANEXOS A, B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, así como el no presentar el resto de la documentación solicitada en la presente convocatoria.

**12.16.-** Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**12.17.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado, siempre y cuando esta omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley.

**12.18.-** Por las causales que expresamente señalen la presente Convocatoria, la Ley de la materia, su Reglamento y disposiciones complementarias.

**12.19.-** Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA Y MODELO (en caso de que aplique)** de los bienes ofertados, solicitados en el punto **4.5.10** de la presente Convocatoria.

### 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**13.1.-** El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **global** de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

**13.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la CONTRATANTE, y exista un empate en precio, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

número anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tiene el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación de la partida a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice a través del procedimiento de insaculación, como lo señala el Artículo 54 del Reglamento.

**14.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.**

**La presente licitación se podrá declarar desierta:**

La CONTRATANTE podrá declarar desierto este proceso de contratación de conformidad con el artículo 38 de la Ley, cuando:

**14.1.-** No se reciba al menos una propuesta en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones por parte de los licitantes.

**14.2.-** Cuando la totalidad de las proposiciones no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o por que los licitantes no reúnan los requisitos solicitados por la CONTRATANTE.

**14.3.-** Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con el Artículo 58 del Reglamento.

**14.4.-** Cuando no exista por lo menos una propuesta susceptible de evaluarse técnicamente para la realización del dictamen.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la presente licitación, la CONTRATANTE podrá optar por realizar un procedimiento por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, conforme a lo establecido en el Artículo 38, tercer párrafo de la Ley.

**Asimismo, se podrá cancelar la licitación en los siguientes casos.**

**14.5.-** Caso fortuito o de fuerza mayor.

**14.6.-** Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la adquisición de los bienes y/o servicios, ya que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la REQUIRENTE.

**14.7.-** Si se comprueba la existencia de arreglos entre los licitantes.

Cuando se cancele una licitación, se avisará por escrito a todos los involucrados y la CONTRATANTE procederá a convocar a una nueva licitación de considerarlo necesario.

**15.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

**15.1.-** De conformidad con el Artículo 48 fracción I de la Ley, el proveedor adjudicado, garantizará el anticipo referido en el punto **24.3** de las presentes bases, mediante fianza otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **100% (cien por ciento)** incluyendo el IVA **del monto del anticipo otorgado** mediante fianza **Anexo N**

**15.2.-** De conformidad con el Artículo 48 fracción II de la Ley, el proveedor adjudicado, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, cheque de caja, o fianza otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** sin incluir IVA **del monto total adjudicado**.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato/pedido citado, tomando como ejemplo el **ANEXO O**, en caso de ser fianza.

**NOTA:** En caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la CONTRATANTE en horario de oficina.

**15.3.-** Preferentemente se aceptarán como garantías de cumplimiento de contrato/pedido: cheque certificado, cheque de caja o fianza, las cuales deberán cumplir con lo solicitado en el punto **15.2** de la presente convocatoria.

**15.4.-** Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 46 segundo párrafo de la Ley.

**16.- CONTRATOS.**

**16.1.-** Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos y/o pedidos derivados de la presente licitación **dentro de los 15 días naturales** contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya notificado el fallo como lo establece el artículo 46 primer párrafo de la Ley, en las instalaciones de la CONTRATANTE, en el domicilio citado en el punto **1.1.6** de la presente Convocatoria; la fecha y hora exacta se dará a conocer en la acta del fallo respectivo. Estos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente:

**16.2.- EL PROVEEDOR ADJUDICADO O SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
**PARA SU DEBIDO COTEJO, MISMA QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA:**

**18.- TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

Para la terminación anticipada del contrato se estará a lo dispuesto por los artículos 54 BIS Y 55 BIS, primer párrafo de la Ley, así como por el 102 del Reglamento.

**SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO SI:**

“**LA CONTRATANTE**” con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 54 de la Ley, podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de declaración judicial previa y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales o si “**EL PROVEEDOR**” incumple cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y sus anexos, con fundamento en el artículo 98 del Reglamento, tales como:

**18.1.-** Si no se lleva a cabo la entrega de los bienes y/o servicios en el tiempo y forma convenido.

**18.2.-** Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

**18.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

**18.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

**18.5.-** En caso de que “**LA CONTRATANTE**” rescinda el contrato adjudicado en primer lugar, podrá seguir el procedimiento que se menciona a continuación.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que “**LA CONTRATANTE**” le comunique por escrito a “**EL PROVEEDOR**” el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

II.- Transcurrido el término anterior, “**LA CONTRATANTE**” contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “**EL PROVEEDOR**”.

III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a “**EL PROVEEDOR**”.

IV.- “**LA CONTRATANTE**”, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a “**EL PROVEEDOR**”, por concepto de la adquisición de los bienes o contratación de servicios hasta el momento de la rescisión.

**Persona Moral**

- Acta Constitutiva de la empresa, modificaciones a dicho documento en su caso, que acredite la existencia legal de la empresa, las que deberán estar inscritas en el Registro Público que corresponda (Registro Público de Comercio, de Personas Morales, etc.)
- Poder Notarial, general o especial, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración.
- Cédula de identificación fiscal (DE PREFERENCIA CON UNA AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional vigente (DE PREFERENCIA CON UNA AMPLIACIÓN ½ CARTA).
- Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses **Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la firma del contrato correspondiente:** Fianza de cumplimiento del contrato **Anexo O**

**Persona Física**

- Cédula de identificación fiscal del proveedor (R.F.C.) persona física. (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- Acta de Nacimiento o carta de naturalización.
- Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal: Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional vigente (AMPLIACIÓN ½ CARTA).
- Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses.
- En el caso de que el licitante se encuentre inscrito en el registro único de proveedores no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

**16.3.-** Tanto para persona moral como física además de la información solicitada en el punto que antecede, deben presentar Fianza de cumplimiento del contrato.

**16.4.-** Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

**17.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS**

De conformidad con los artículos 47 y 52 de la Ley y 91 del Reglamento, la REQUIRENTE podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas,

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

De manera enunciativa pero no limitativa, “**LA CONTRATANTE**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si “**EL PROVEEDOR**” se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando “**EL PROVEEDOR**” incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a los bienes y/o servicios pactado en el contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.

- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de sus bienes en forma que afecte el contrato.

- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de “**EL PROVEEDOR**” previstas en el acuerdo de voluntades.

- Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los lineamientos que rigen en la materia.

- Cuando “**EL PROVEEDOR**” incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

- Cuando “**EL PROVEEDOR**” incurra en negligencia respecto a los bienes y/o servicios entregados en el contrato, sin justificación para “**LA CONTRATANTE**”.

- **Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato, cuando “EL PROVEEDOR” no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el último párrafo del Artículo 48 de la Ley, el incumplimiento de la presentación en tiempo de las demás garantías previstas en el acuerdo de voluntades.**

- **Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el acuerdo de voluntades.**

- **Cuando se agote el monto límite de aplicación de las deductivas pactadas en el acuerdo de voluntades.**

- **Si “LA CONTRATANTE” o cualquier otra autoridad detecta que “EL PROVEEDOR” proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.**

- **La falta de respuesta por parte de “EL PROVEEDOR” en el supuesto de que “LA CONTRATANTE” le formulara una reclamación con motivo de los bienes y/o servicios proporcionados.**

- En caso de que “**EL PROVEEDOR**” pretenda modificar los precios.

- En caso de que “**EL PROVEEDOR**” no proporcione a “**LA CONTRATANTE**” los datos necesarios que le permitan comprobar que los bienes y/o servicios, corresponden a lo establecido en el contrato y sus anexos.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables a “**EL PROVEEDOR**”, “**LA CONTRATANTE**”, solicitará a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se entregaron los bienes y/o servicios, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “**LA CONTRATANTE**”, de que continúa vigente la necesidad de los bienes y/o servicios, aplicando en su caso las penas convencionales.

“**LA CONTRATANTE**” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, “**LA CONTRATANTE**” establecerá con “**EL PROVEEDOR**” otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual las partes elaborarán el convenio modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 52 de la Ley.

Cuando se rescinda el contrato, la REQUIRENTE deberá informar a la CONTRATANTE, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato/pedido se celebrará con el Licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

**18.6.-** El saldo por amortizar del anticipo se entregará a la REQUIRENTE en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la fecha en que sea comunicada la rescisión.

**19.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS**

**19.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.-** Almacén San Manuel ubicado en Río Grijalva No. 5310, Col. San Manuel, Puebla, Pue.

**19.2.-** El Proveedor deberá notificar a la CONTRATANTE y REQUIRENTE por escrito, así como por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos 48 horas la fecha de entrega.

Correos para notificación:

[supervision.adquisiciones@hotmail.com](mailto:supervision.adquisiciones@hotmail.com)  
[mariano.macias@puebla.gob.mx](mailto:mariano.macias@puebla.gob.mx)  
[licitaciones@puebla.gob.mx](mailto:licitaciones@puebla.gob.mx);  
[licitaciones.sa.puebla@gmail.com](mailto:licitaciones.sa.puebla@gmail.com);

**19.3.-** La CONTRATANTE, a través del área correspondiente, tendrá en todo momento, la facultad de verificar, si “**EL PROVEEDOR**” está realizando la entrega de los bienes y/o servicios objeto de esta Licitación, y comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con la entrega en la forma convenida, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**19.4.-** La Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

**PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables.

Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se hallen los bienes o se esté prestando el servicio, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

**19.5.-** Todos los bienes a los que se refiere el Anexo 1 de la presente Convocatoria, deberán de ser invariablemente nuevos. Entendido como tal que ni el bien que se oferta, y ninguna de las partes que lo componen o lo integran haya sido sometido a uso con anterioridad o reconstruidos.

Lo anterior no será aplicable para aquellos bienes que por naturaleza, exclusivamente la materia prima que los compone haya sido objeto de reciclaje.

**19.6.-** El proveedor, al momento de realizar la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato y/o pedido.
- b) Original y copia fotostática de la factura

**20.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.**

**20.1.-** A efecto de que la CONTRATANTE valide las facturas para su cobro, la REQUIRENTE y licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido, asimismo el proveedor deberá elaborar sus facturas detallando todas las especificaciones contenidas en el contrato y/o pedido, haciendo mención en la factura el número de licitación que la origina.

**20.2.-** Previo a la presentación de la factura, el proveedor deberá recabar en esta, el sello de recibido del almacén de la REQUIRENTE, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar donde se hayan entregado los bienes y/o servicios, posteriormente el proveedor podrá acudir al domicilio de la CONTRATANTE de lunes a viernes en horas de oficina, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se valide con el sello de Visto Bueno de la misma, para dejarlo en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

**21.- DEVOLUCIONES.**

La REQUIRENTE podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en la Convocatoria, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes y/o servicios suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto y/o corregir el servicio, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados y/o corregidos en su totalidad, en un término no mayor a **10 días naturales** a

partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

**22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.**

Las sanciones que la REQUIRENTE aplicará serán las siguientes:

**22.1.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando:

**22.1.1.-** No se cumplan las condiciones convenidas en el contrato.

**22.1.2.-** Los bienes y/o servicios no sean prestados en las fechas estipuladas.

**22.1.3.-** Cuando los bienes y/o servicios no cumplan con las especificaciones pactadas.

**22.1.4.-** Por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato, sin eximir la facultad de la REQUIRENTE de rescindir o demandar la obligatoriedad del cumplimiento del contrato.

**22.1.5.-** La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

**22.2.-** Cuando el licitante adjudicado, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

**22.3.-** Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en las fechas de entrega de los bienes y/o servicios, serán como sigue:

- a) El 0.7% del monto no entregado del contrato-pedido por cada día natural (corrido) de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; mismo que será cubierto a través de cheque certificado o cheque de caja a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, el cual deberá ser entregado previamente a la entrega de la facturación. El conjunto de dicha penalización no podrá exceder del 10% del monto máximo total del contrato.

Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la REQUIRENTE autorice una prórroga, durante la misma se



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

- b) Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.
- c) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley

**23.- PAGO**

**23.1.-** Los pagos se realizarán como se vayan terminando las fases del proyecto, indicadas en el punto **4.5.14**, de acuerdo a los siguientes porcentajes, a los 20 días naturales una vez presentada la factura debidamente requisitada.

**Primera fase:** 30%  
**Segunda Fase:** 25%  
**Tercera fase:** 25%  
**Cuarta fase:** 20%

**23.2.-** La factura deberá ser expedida, a nombre de la REQUIRENTE y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	SOS-960401-J76	Río Grijalva No. 5310, Col. San Manuel, C.P. 72570, Puebla, Pue.

**NOTA:** Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación, lo confirmen con la REQUIRENTE; lo anterior, para evitar contratiempos.

**23.3.-** La REQUIRENTE otorgará un anticipo del 10% al proveedor adjudicado en esta licitación.

**23.4.-** Así mismo, la REQUIRENTE no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes y/o servicios o por cancelación de las partidas, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o cheque de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la facturación. Finalmente no se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato y/o pedido diferente a cheque certificado, cheque de caja o fianza, con independencia del texto del pedido/contrato y del importe adjudicado.

**23.5.-** Solo será cubierto por la REQUIRENTE, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

**23.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El Licitante al que se le adjudique el contrato/pedido asumirá la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes a la REQUIRENTE, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

**24.- ASPECTOS VARIOS.**

**24.1.-** De conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley, ninguna de las condiciones contenidas en la licitación, así como las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas o modificadas.

Únicamente se podrán solicitar aclaraciones que no representen ajustes técnicos o comerciales a la proposición.

Aplicando los criterios de evaluación establecidos en esta licitación, si como producto de esta licitación resultara ganador el licitante que presente en todos los aspectos la mejor proposición, ésta no podrá negociarse en ningún caso.

**24.2.-** Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

**24.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la CONTRATANTE, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apeándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en la presente Convocatoria, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la CONTRATANTE obligación alguna de notificar personalmente al Licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en esta Convocatoria le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

**25.- CONTROVERSIAS.**

Con fundamento en los artículos 65 al 68 de la Ley y artículos contenidos en el Título sexto del Reglamento, las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, México D.F. C.P. 01020, dentro de los seis días hábiles siguientes a

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

aquél en que ocurra el acto impugnado o el inconforme tenga conocimiento del mismo, por actos que contravengan las disposiciones de ese ordenamiento, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

En caso de que el licitante desee presentar su inconformidad al procedimiento de manera electrónica, deberá realizarlo de conformidad con lo señalado en la página de compranet de acuerdo a la siguiente dirección [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx)

**ATENTAMENTE**

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN  
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
**ANEXO 1**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>SERVICIO, INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN TIPO GRP (GOVERNMENT RESOURCE PLANNING) PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DEL SOAPAP.</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:</p> <p>ESTE PROYECTO REPRESENTA UN ESFUERZO ORGANIZACIONAL PARA MEJORAR SUSTANCIALMENTE LA CONFIABILIDAD EN LA OPERACIÓN, ASÍ COMO LOS PROCESOS Y MÉTODOS DE TRABAJO A TRAVÉS DE LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, PRÁCTICAS DE NEGOCIO Y CULTURA LABORAL DE ALTO NIVEL. PARA ELLO EL PROYECTO INCLUYE CAPACITACIÓN EN CONCEPTOS DE NEGOCIO Y REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS, TODO ELLO DENTRO DEL MARCO NORMATIVO QUE EL SOAPAP COMO ENTIDAD DEL GOBIERNO, ESTÁ OBLIGADA A CUMPLIR.</p> <p>ESTE TIPO DE PROYECTOS ESTÁ ALINEADO A LO EXPRESADO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, SUS OBJETIVOS RECTORES Y ESTRATEGIAS (MEJORA A LA GESTIÓN), EL APOYO A LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y COMPRENDE: EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL SOAPAP, ALINEÁNDOLOS CON LA MISIÓN, VISIÓN Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES, IDENTIFICANDO ÁREAS DE MEJORA E IMPACTO DEL CAMBIO, ELIMINANDO AQUELLAS TAREAS QUE NO AGREGAN VALOR AL PROCESO Y DESARROLLANDO LAS FACILIDADES INFORMÁTICAS NECESARIAS, PROMOVRIENDO LA CALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA OPERACIÓN. AL SER REQUERIDA LA OPERACIÓN POR PROCESOS, SE DEBERÁN REALIZAR LAS LABORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS FUNCIONES LOGÍSTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN, PERMITIENDO INTERACTUAR A TODAS LAS ÁREAS DEL SOAPAP.</p> <p>LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBERÁ SER CLARA, ORGANIZADA Y CADA UNO DE LOS RUBROS DE SU CONTENIDO DEBERÁ SER PERFECTAMENTE EXPLÍCITOS CONSIDERANDO LAS SIGUIENTES PREMISAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- EL LICITANTE DEBERÁ IMPLANTAR UNA SOLUCIÓN DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP) COMO UNA SOLUCIÓN DE NEGOCIO EN IDIOMA ESPAÑOL, TANTO EN LAS PANTALLAS DE CAPTURA, REPORTES Y CONSULTAS, ASÍ COMO EN EL MANUAL DE USO Y EL MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA.</li> <li>2.- EL SOFTWARE DEL GRP PROPUESTO POR EL LICITANTE DEBERÁ SER UNA SOLUCIÓN INTEGRAL PARAMETRIZABLE Y NO UNA HERRAMIENTA A DESARROLLARSE NI UN DESARROLLO A LA MEDIDA, PARA LO CUAL EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN DIAGRAMA QUE SEA UNA REFERENCIA DOCUMENTAL DEL GRP QUE DESCRIBA Y PRESENTE LA INTEGRACIÓN DE LOS MÓDULOS SOLICITADOS POR EL SOAPAP.</li> <li>3.- LA SOLUCIÓN PROPUESTA POR EL LICITANTE DEBERÁ DEMOSTRAR QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL.</li> <li>4.- LA SOLUCIÓN INTEGRAL DEL SOFTWARE DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP) QUE SOLICITA LA SOAPAP AL LICITANTE, DEBERÁ PRESENTAR COMO FUNCIONALIDAD ESTÁNDAR PARAMETRIZABLE, LOS REQUERIMIENTOS MARCADOS COMO OBLIGATORIOS EN EL DOCUMENTO.</li> <li>5.- EL LICITANTE DEBERÁ DEMOSTRAR UN MÍNIMO DE 2 ORGANISMOS GUBERNAMENTALES EN DONDE LA APLICACIÓN ESTE IMPLANTADA Y FUNCIONANDO SIN CONTRATIEMPOS.</li> <li>6.- LA SOLUCIÓN INTEGRAL DEL SOFTWARE DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP) QUE SOLICITA EL SOAPAP AL LICITANTE PODRÁ SER EJECUTADA VÍA WEB.</li> <li>7.- EL LICITANTE DESCRIBIRÁ CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO QUE SEGUIRÁ PARA RESOLVER LOS "BUGS" O FALLAS QUE SE DETECTEN DURANTE LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP) Y DE QUÉ MANERA EL FABRICANTE DEL GRP SE COMPROMETE PARA LA CORRECCIÓN CON OPORTUNIDAD PARA QUE NO AFECTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO.</li> <li>8.- LA SOLUCIÓN INTEGRAL DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP) QUE PROPONGA EL LICITANTE A LA SOAPAP DEBERÁ CONTAR CON UN MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FLUJO DE EVENTOS "WORKFLOW".</li> <li>9.- LA SOLUCIÓN DEBERÁ CUBRIR DE MANERA ESTÁNDAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA EL CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABLE EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS APLICABLES CONTENIDOS EN LA LGCG. (LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL).</li> <li>10.- LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO DEBE DESARROLLARSE UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE MS OFFICE PROFESIONAL 2000 O SUPERIOR, MS PROJECT 2000 O SUPERIOR, PARA DIAGRAMAR</li> </ol>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>DEBE USAR MS VISIO 2000 O SUPERIOR. LOS MÓDULOS QUE REQUIERE EL SOAPAP (PROCESOS) A CONSIDERAR PARA LOGRAR UN ALTO IMPACTO EN LA MEJORA OPERATIVA SON:</p> <p>RECURSOS FINANCIEROS CONTROL PRESUPUESTAL CONTABILIDAD GENERAL CUENTAS POR PAGAR CUENTAS POR COBRAR TESORERÍA ACTIVOS FIJOS. CONTROLLING (COSTOS)</p> <p>RECURSOS MATERIALES ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y MANEJO DE CONTRATOS. INVENTARIOS Y ALMACENES VERIFICACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS.</p> <p>RECURSOS HUMANOS ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL CONTROL DE TIEMPOS E INCIDENCIAS NÓMINA ORGANIZACIÓN</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN (TOMA DE DECISIONES) WORKFLOW. BUSINESS INTELLIGENCE</p> <p>DEBERÁ CUMPLIR SIN EXCEPCIÓN CON TODAS Y CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:</p> <p><b>CONTROL PRESUPUESTAL:</b></p> <p>1.- REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS DATOS DEL PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO 2.- EMITIR COMPARATIVOS ENTRE EL PRESUPUESTO SOLICITADO Y APROBADO, PARA QUE CADA ÁREA AJUSTE LOS TOPES PRESUPUESTALES DE SUS PROYECTOS 3.- BLOQUEAR MODIFICACIONES A PRESUPUESTOS DE PROYECTOS UNA VEZ QUE LOS PRESUPUESTOS HAN SIDO AJUSTADOS. 4.- INTEGRAR EN LÍNEA LOS MÓDULOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, EGRESOS (CUENTAS POR PAGAR), INGRESOS (CUENTAS POR COBRAR), CONTABILIDAD, TESORERÍA, CONTABILIDAD DE COSTOS, ACTIVOS FIJOS Y RECURSOS HUMANOS. 5.- REGISTRAR EN LÍNEA LAS AFECTACIONES PROVENIENTES DE OTROS MÓDULOS QUE TENGAN RELEVANCIA PRESUPUESTAL COMO SON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CUENTAS POR PAGAR, CUENTAS POR COBRAR, ADQUISICIÓN Y CONTABILIDAD DE ACTIVOS, NÓMINA, GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS, ANTICIPOS, PAGOS Y REGISTROS CONTABLES ADICIONALES. 6.- TENER REGISTROS DE MOVIMIENTOS CONTABLES, DE COSTOS Y DE PRESUPUESTOS, DEBERÁ PROPORCIONAR DISTINTAS VISTAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS DIVERSOS TIPOS DE INFORMES SEGÚN SEAN REQUERIDOS POR CADA ÁREA. 7.- PERMITIR CONTROLAR EN LÍNEA EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y EL PRESUPUESTO DE FLUJO DE EFECTIVO DISPONIBLE PARA EJERCERLO DE FORMA SEPARADA, POR UNIDAD RESPONSABLE, PARTIDA PRESUPUESTAL, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PROGRAMA. DEBERÁ INCLUIR TAMBIÉN EL CONTROL DE LIBERACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN AMBAS LÍNEAS PRESUPUESTALES. 8.- PERMITIR DEFINIR UN CATÁLOGO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y DE EGRESOS DE FÁCIL MANTENIMIENTO INDEPENDIENTES AL CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES QUE PUEDAN RELACIONARSE A ESTE ÚLTIMO. 9.- PERMITIR LA DEFINICIÓN DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES U ÓRGANOS EJECUTORES DEL GASTO QUE COMPONEN LA ENTIDAD PUDIENDO ASIGNAR RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LOS MISMOS. 10.- PERMITIR LA DEFINICIÓN DE DATOS PRESUPUESTALES POR EJERCICIO Y UN MANTENIMIENTO SENCILLO DE LOS MISMOS CON BASE EN CAMBIOS DE LA NORMATIVIDAD U ORGANIZACIONALES. 11.- PERMITIR ESTABLECER ESTRUCTURAS JERÁRQUICAS TANTO EN LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS COMO EN EL CATÁLOGO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES DE TAL FORMA</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>QUE SEA POSIBLE AGREGAR O CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL EN LOS DIFERENTES NIVELES.</p> <p>12.- PERMITIR ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES A LOS DATOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LAS ESTRUCTURAS JERÁRQUICAS CORRESPONDIENTES A NIVELES AUNQUE NO HAYAN SIDO CONSIDERADOS EN LA DEFINICIÓN INICIAL.</p> <p>13.- PERMITIR EL CAMBIO EN LA DEFINICIÓN DE UNA PARTIDA PRESUPUESTAL QUE CAMBIE EL SENTIDO CONTABLE DE LA MISMA.</p> <p>14.- PERMITIR LA ELIMINACIÓN DE DATOS PRESUPUESTALES QUE NO CONTENGAN MOVIMIENTOS U OPERACIONES FINANCIERAS Y EN CASO DE QUE ESTO SEA NECESARIO POR CAMBIOS ORGANIZATIVOS O DE NORMATIVIDAD, EL SISTEMA DEBERÁ SEGUIR UN PROCEDIMIENTO PARA ARCHIVAR LA INFORMACIÓN, ASEGURANDO LA INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA MISMA EN CUALQUIER MOMENTO.</p> <p>15.- PERMITIR CONFRONTAR LOS AVANCES DE GESTIÓN EN LOS DIFERENTES MOMENTOS PRESUPUESTALES (COMPARACIÓN DE LO PRESUPUESTADO CONTRA LO EJERCIDO): PRE COMPROMETIDO, COMPROMETIDO, DEVENGADO, EJERCIDO, ANTICIPOS Y RECUPERACIÓN DEL ANTICIPO EN FLUJO DE EFECTIVO, ADEFAS Y ADEFAS PAGADAS Y OBTENCIÓN DE SALDOS E INFORMES POR PERIODO, POR FECHA O AGRUPADOS POR LOS CONCEPTOS QUE ESTABLEZCA EL USUARIO.</p> <p>16.- PERMITIR LA CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO CLASIFICADOR DEL OBJETO DE GASTO EMITIDO POR LA S.H.C.P., INDEPENDIENTE AL CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES DE LA SOAPAP CON CAPACIDAD DE ADECUARSE FÁCILMENTE CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.</p> <p>17.- PERMITIR DEFINIR ESTRUCTURAS JERÁRQUICAS ALTERNATIVAS DE LOS CATÁLOGOS MAESTROS, CON OBJETO DE CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN POR DIFERENTES CRITERIOS DE AGRUPACIÓN PARA POSIBILITAR LA GENERACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTES PRESUPUESTALES CON BASE EN ESTAS MÚLTIPLES JERARQUÍAS.</p> <p>18.- MANEJAR REGISTROS HISTÓRICOS DE MODIFICACIONES A LOS CATÁLOGOS PRESUPUESTALES.</p> <p>19.- PERMITIR EL MANTENIMIENTO Y EL REGISTRO HISTÓRICO DE LAS RELACIONES ENTRE LAS CUENTAS CONTABLES CON LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES.</p> <p>20.- PERMITIR LA DEFINICIÓN DEL CATÁLOGO DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS A EJECUTAR POR LA SOAPAP.</p> <p>21.- PERMITIR LA DEFINICIÓN DE UN CATÁLOGO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO.</p> <p>22.- PERMITIR DEFINIR LOS DATOS PRESUPUESTALES QUE DEBAN ESTAR SUJETOS A AUTORIZACIÓN INDIVIDUALIZADA DE USO, MANTENIENDO ASÍ NIVELES ADECUADOS DE SEGURIDAD.</p> <p>23.- DEBERÁ OFRECER DISTINTOS NIVELES DE SEGURIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS PRESUPUESTALES.</p> <p>24.- DEBERÁ CONTAR CON LA PROTECCIÓN A TRAVÉS DE UNA CLAVE DE ACCESO A LA MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.</p> <p>25.- PERMITIR LA ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO DE GASTOS E INGRESOS POR EJERCICIO, POR UNIDAD RESPONSABLE, PARTIDA PRESUPUESTAL, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PROGRAMA.</p> <p>26.- PERMITIR EL MANEJO DE PRESUPUESTOS MULTIANUALES PARA PROGRAMAS CON DURACIÓN SUPERIOR A UN AÑO PERMITIENDO EL EJERCICIO ANUAL DEL MISMO.</p> <p>27.- PERMITIR LA ASIGNACIÓN MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS APROBADO POR UNIDAD RESPONSABLE, PARTIDA PRESUPUESTAL, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PROGRAMA.</p> <p>28.- PERMITIR ASIGNAR A CADA RUBRO DE INGRESOS EL MONTO ESTIMADO DE RECAUDO DE MANERA MENSUAL PARA CADA UNIDAD RESPONSABLE.</p> <p>29.- PERMITIR LA IDENTIFICACIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTALES VÁLIDAS PARA CADA UNIDAD RESPONSABLE DE TAL FORMA QUE SÓLO PERMITA PRESUPUESTAR EN AQUELLAS PARTIDAS VÁLIDAS PARA CADA UNIDAD RESPONSABLE DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN DE LA SOAPAP.</p> <p>30.- PERMITIR HACER CAMBIOS DE MONTO A LAS CIFRAS PRESUPUESTADAS DURANTE LA PLANEACIÓN.</p> <p>31.- PERMITIR QUE CADA DIRECCIÓN EMITA SU PRESUPUESTO Y CONSOLIDARLO EN UN PRESUPUESTO GENERAL DE LA SOAPAP.</p> <p>32.- PERMITIR LA INTEGRACIÓN CON HOJAS DE CÁLCULO TANTO PARA IMPORTAR Y EXPORTAR INFORMACIÓN DE PRESUPUESTOS, ASÍ COMO PARA GENERAR REPORTES FINANCIEROS.</p> <p>33.- PERMITIR EL MANEJO DE MÚLTIPLES VERSIONES PRESUPUESTALES.</p> <p>34.- PERMITIR COPIAR Y CONGELAR VERSIONES PRESUPUESTALES.</p> <p>35.- PERMITIR LA CREACIÓN DE PRESUPUESTOS BASADOS EN PRESUPUESTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.</p> <p>36.- PERMITIR REALIZAR SIMULACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ESCENARIOS PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS Y QUE ESTOS SEAN ALMACENADOS EN DIFERENTES VERSIONES.</p> <p>37.- PERMITIR LLEVAR A CABO EL CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>ACUERDO CON LAS ASIGNACIONES DE PRESUPUESTO EN CADA LÍNEA PRESUPUESTAL POR UNIDAD RESPONSABLE-PARTIDA PRESUPUESTAL-FUENTE DE FINANCIAMIENTO-PROGRAMA.</p> <p>38.- PERMITIR EL MANEJO DE SUBTIPOS DE PRESUPUESTO PARA CONTAR CON UNA CLASIFICACIÓN MAS DETALLADA DE LOS DIFERENTES MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES (PRESUPUESTO INICIAL, RECORTES PRESUPUESTALES, SUPLEMENTOS, TRANSFERENCIAS, ETC.)</p> <p>39.- FACILIDAD PARA APROBACIÓN PRESUPUESTAL SIN SACRIFICAR LA SEGURIDAD QUE PROPORCIONA EL SISTEMA.</p> <p>40.- PERMITIR DEFINIR RESTRICCIONES DE ACCESO POR USUARIO/ÁREA RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO PARA TRABAJAR CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.</p> <p>41.- PERMITIR EL MANEJO DE MÚLTIPLES FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS, PERMITIENDO ADICIONALMENTE LA CALENDARIZACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS APROBADOS PARA PROYECTOS Y PROGRAMAS.</p> <p>42.- DEBERÁ CONTAR CON LA FUNCIONALIDAD PARA QUE INICIE EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS POR UNIDAD EJECUTORA, PROYECTO, PROGRAMA, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y / O PARTIDA PRESUPUESTAL</p> <p>43.- DEBERÁ PERMITIR CONGELAR LA VERSIÓN AUTORIZADA DE PRESUPUESTO Y CONSERVAR LOS VALORES INICIALMENTE ESTABLECIDOS, UNA VEZ INICIADO EL PRESUPUESTO DE GASTOS EL SISTEMA</p> <p>44.- PERMITIR REALIZAR UNA DISTRIBUCIÓN DE RUBROS A PARTIDAS PRESUPUESTALES SUBORDINADAS Y QUE ESTAS INICIEN SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SIN QUE INTERVENGA EL RUBRO SUPERIOR EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN. EL RUBRO SUPERIOR SE PRESENTA COMO CONSOLIDADOR EN LOS INFORMES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.</p> <p>45.- PERMITIR LA APLICACIÓN Y CLASIFICACIÓN AUTOMÁTICA DE GASTOS VALIDANDO EL PRESUPUESTO DISPONIBLE AUTORIZADO A EJERCER POR UNIDAD RESPONSABLE-PARTIDA PRESUPUESTAL PROGRAMA Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA NO PERMITIR SOBREGIROS PRESUPUESTALES EN EL COMPROMISO O EN EL EJERCICIO.</p> <p>46.- PERMITIR LA ASIGNACIÓN DE DATOS PARA AFECTACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN ESPECIFICADA POR EL USUARIO DE TAL FORMA QUE LA CAPTURA DE DOCUMENTOS SEA EFICIENTE MINIMIZANDO EL NÚMERO DE DATOS NECESARIOS. DICHAS REGLAS DE ASIGNACIÓN DEBEN SER ESTABLECIDAS FÁCILMENTE.</p> <p>47.- PERMITIR PARA EL PROCESO DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS, UN SEGUIMIENTO DESDE QUE SE GENERA LA REQUISICIÓN HASTA LA REALIZACIÓN DEL PAGO.</p> <p>48.- PERMITIR PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO EN LÍNEA DE LOS DIFERENTES MOMENTOS PRESUPUESTALES (PRE COMPROMETIDO, COMPROMETIDO, DEVENGADO, EJERCIDO Y DISPONIBLE) DEPENDIENDO DEL ESTATUS DEL PROCESO DE GASTO O INGRESO.</p> <p>49.- PERMITIR VERIFICAR AUTOMÁTICAMENTE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA APROBAR LOS DOCUMENTOS, SIN LA NECESIDAD DE CORRER NINGÚN PROCESO BATCH ADICIONAL.</p> <p>50.- PERMITIR LA AFECTACIÓN EN LÍNEA DE LOS MOVIMIENTOS CONTABLES Y EN EL PRESUPUESTO.</p> <p>51.- PERMITIR LA CAPTURA DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES COMO: AMPLIACIONES, CANCELACIONES O MODIFICACIONES AL COMPROMISO Y EJERCICIO, ACTUALIZANDO Y VERIFICANDO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EN LÍNEA.</p> <p>52.- PERMITIR LA CONCILIACIÓN EN LÍNEA DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL CON LA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA.</p> <p>53.- PERMITIR LA EJECUCIÓN Y EL CIERRE DE PERIODOS PRESUPUESTALES EN FORMA INDEPENDIENTE A LOS CIERRES CONTABLES PARA CONOCER EL ESTADO PRESUPUESTAL ANTES DEL CIERRE CONTABLE, MANTENIENDO LA INTEGRACIÓN SIN PERMITIR REGISTROS EN LA CONTABILIDAD QUE AFECTEN AL PRESUPUESTO SI ESTE ÚLTIMO ESTÁ CERRADO. EL SISTEMA DEBERÁ DE PERMITIR EL CIERRE MENSUAL POR TIPO DE DOCUMENTO O MOMENTO PRESUPUESTAL O PARA UNIDADES RESPONSABLES.</p> <p>54.- PERMITIR PROYECTAR EL FLUJO DE EFECTIVO POR PERÍODOS EN LA TESORERÍA. CON BASE EN LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS REGISTROS PRESUPUESTALES DE GASTOS</p> <p>55.- PERMITIR ESTABLECER CANDADOS EN REGISTROS QUE EVITEN CONTABILIZACIONES ERRÓNEAS.</p> <p>56.- PERMITIR REALIZAR RESERVAS PRESUPUESTALES PARA LAS ÁREAS EJECUTORAS DE PRESUPUESTO EN EL QUE PUEDA ESPECIFICARSE UNO O MÁS RUBROS O PARTIDAS PRESUPUESTALES, PROGRAMAS Y PROYECTOS. EL SISTEMA DEBERÁ VERIFICAR EN LÍNEA LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES-PROGRAMAS-FUENTES DE FINANCIAMIENTO-PROYECTO ESPECIFICADOS, RECHAZANDO LA CAPTURA DE DICHA RESERVA EN CASO DE NO CONTAR CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y UNA VEZ CAPTURADO EL DOCUMENTO EL SISTEMA DEBERÁ DISMINUIR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE. EL SISTEMA DEBERÁ DE PERMITIR ESPECIFICAR LA</p>



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>FECHA DE LA VIGENCIA DE DICHA RESERVA. 57.- PERMITIR AMPLIAR O DISMINUIR LA FECHA DE VALIDEZ DEL DOCUMENTO DE RESERVA PRESUPUESTAL. 58.- SOPORTAR LA MODIFICACIÓN DE LA RESERVA PRESUPUESTAL VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD EN LA PARTIDA ESPECIFICADA Y GUARDANDO UN HISTORIAL DE LAS MODIFICACIONES A LA MISMA. 59.- CONTAR CON UNA FUNCIÓN PARA LA APROBACIÓN O RECHAZO DE SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE NIVELES DE AUTORIZACIÓN DEPENDIENDO DE LOS IMPORTES Y DE LAS PARTIDAS A AFECTAR, EL PROCESO DEBERÁ DIRECCIONAR ELECTRÓNICAMENTE EL DOCUMENTO AL O LOS RESPONSABLES DE SU APROBACIÓN. 60.- PERMITIR A LA RESERVA PRESUPUESTAL REGISTRAR EN LÍNEA UN COMPROMISO EN EL PRESUPUESTO DE LA PARTIDA ESPECIFICADA. 61.- PERMITIR REALIZAR EN EL CIERRE DE EJERCICIO PRESUPUESTAL UN ARRASTRE TANTO DE SALDOS PRESUPUESTALES COMO DE COMPROMISOS Y DEVENGADOS NO CONCLUIDOS EN EL EJERCICIO TERMINAL, HACIA EL NUEVO EJERCICIO, IDENTIFICANDO CLARAMENTE LOS REGISTROS QUE PROVIENEN DE EJERCICIOS ANTERIORES. 62.- PERMITIR LA OPCIÓN DE ARRASTRAR LOS DOCUMENTOS PENDIENTES DE TAL FORMA QUE AFECTEN AL PRESUPUESTO DEL NUEVO EJERCICIO, O BIEN LA OPCIÓN DE ARRASTRAR LOS DOCUMENTOS CON SU RESPECTIVO PRESUPUESTO DEL EJERCICIO POR CONCLUIR EN CUYO CASO DICHO PRESUPUESTO DEBERÁ SER DISTINGUIDO DEL PRESUPUESTO DEL NUEVO EJERCICIO. 63.- PERMITIR LA DEFINICIÓN Y MEDICIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL. 64.- PERMITIR LA IDENTIFICACIÓN EN LÍNEA DE LOS DOCUMENTOS QUE ESTÁN GENERANDO COMPROMISOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS. 65.- EMITIR LA CONSULTA EN LÍNEA DE LOS INGRESOS Y GASTOS GENERADOS EN TESORERÍA PARA LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. 66.- PERMITIR GENERAR LA INFORMACIÓN TANTO DE PRESUPUESTO COMO DE EJERCICIO PRESUPUESTAL DE FORMA CONSOLIDADA DE ACUERDO CON LAS JERARQUÍAS DEFINIDAS DE PARTIDAS PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y GASTOS, UNIDADES EJECUTORAS Y PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS A CADA UNIDAD EJECUTORA. 67.- PERMITIR ALIMENTAR OTROS MÓDULOS CON LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL MÓDULO PRESUPUESTAL PARA CONTROL SOBRE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y CONTROL DE GESTIÓN 68.- PERMITIR LLEVAR LA ADMINISTRACIÓN DE CAMBIOS EN LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES Y NORMATIVIDAD QUE APLICA A LOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES 69.- PERMITIR EL MANEJO DE AMPLIACIONES, RECALENDARIZACIONES Y TRASPASOS DE PRESUPUESTO ENTRE PARTIDAS PRESUPUESTALES EN LÍNEA. 70.- PERMITIR MANTENER UN HISTÓRICO DEL PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES ADEMÁS DEL PRESUPUESTO ACTUAL 71.- CONTENER HERRAMIENTAS DE CONSTRUCCIÓN DE REPORTES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PARA EL USUARIO FINAL. 72.- CONTENER REPORTES PREDEFINIDOS PARAMETRIZABLES.</p> <p><b>CONTABILIDAD GENERAL:</b></p> <p>1.-PERMITIR MÚLTIPLES CATÁLOGOS DE CUENTA Y CALENDARIOS FINANCIEROS QUE SE ADAPTEN A LAS DIFERENTES NECESIDADES DE LA SOAPAP. 2.-DEFINIR DE ESTRUCTURAS CONTABLES PARA EL REPORTEO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. 3.-PERMITIR LLEVAR CONTABILIDAD EN DIFERENTES MONEDAS DE FORMA PARALELA EN LÍNEA. 4.-EL MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL SE DEBERÁ INTEGRAR CON LOS MÓDULOS DE CUENTAS POR PAGAR, CUENTAS POR COBRAR, TESORERÍA, PRESUPUESTO, ABASTECIMIENTOS, INVENTARIOS, ALMACENES, ACTIVOS FIJOS, NÓMINA, Y AQUELLOS REQUERIDOS EN EL PROYECTO. 5.-PERMITIR EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE INTERFASES CON OTROS SUBSISTEMAS EXISTENTES. 6.-PERMITIR LLEVAR LA CONTABILIDAD INDEPENDIENTE POR CADA ÁREA OPERATIVA O ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD. 7.-RELACIONAR ENTRE EL CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES Y SUS AUXILIARES DE CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR Y ACTIVOS FIJOS. 8.-PERMITIR EL USO DE NOMBRES CORTOS O ALIAS PARA LAS CUENTAS CONTABLES. 9.-MANEJAR DE MÚLTIPLES ORGANIZACIONES Y ENTIDADES LEGALES. 10.-MANEJAR DE CUENTAS DE MAYOR Y DE CUENTAS DE ORDEN. 11.-MANEJAR DE MÚLTIPLES CALENDARIOS CONTABLES CON POSIBILIDAD DE QUE EL USUARIO DEFINA LOS PERÍODOS. 12.-AGREGAR CAMPOS PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL A TRAVÉS DE</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>CONFIGURACIÓN DE LA HERRAMIENTA, SIN RECURRIR A DESARROLLO POR PROGRAMACIÓN</p> <p>13.-MANEJAR DE MÚLTIPLES LIBROS CONTABLES, COMO SON: CONTABILIDAD, CONTROL DE COSTOS Y REGISTRO PRESUPUESTAL; TODOS AFECTADOS DESDE UNA MISMA OPERACIÓN FUENTE</p> <p>14.-PERMITIR SEGURIDAD DE ACCESO A LIBROS CONTABLES Y CUENTAS CONTABLES POR USUARIO.</p> <p>15.-PERMITIR MANTENIMIENTO MASIVO DE CAMBIOS A CUENTAS CONTABLES DEL CATÁLOGO.</p> <p>16.-PERMITIR PISTAS DE AUDITORÍA E HISTORIAL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES A LOS REGISTROS MAESTROS.</p> <p>17.-PERMITIR CONTROL AUTOMÁTICO DE BALANCEO DE PÓLIZAS.</p> <p>18.-PERMITIR EL CONTROL DE PROCESO DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS PREVIO A SU CONTABILIZACIÓN.</p> <p>19.-MANEJAR DE MÚLTIPLES PERÍODOS ABIERTOS.</p> <p>20.-PERMITIR CONTABILIZACIÓN EN PERÍODOS CONTABLES PASADOS.</p> <p>21.-PERMITIR REAPERTURA DE PERÍODOS CONTABLES CERRADOS.</p> <p>22.-PERMITIR CONTABILIZACIÓN AUTOMÁTICA EN MOMENTOS O TIEMPOS PREPROGRAMADOS.</p> <p>23.-PERMITIR CONTABILIZACIÓN DE PÓLIZAS Y CÁLCULO DE SALDOS CONTABLES EN LÍNEA.</p> <p>24.-PERMITIR LA REVERSIÓN AUTOMÁTICA DE PÓLIZAS Y PROVISIONES.</p> <p>25.-PERMITIR LLEVAR LA AUDITORIA DE LAS TRANSACCIONES.</p> <p>26.-MANEJAR DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (EJ. SALDOS Y MOVIMIENTOS EN UNIDADES NO MONETARIAS).</p> <p>27.-PERMITIR LA CREACIÓN DE PÓLIZAS RECURRENTE, DE REVERSIÓN Y EN MONEDA EXTRANJERA.</p> <p>28.-PERMITIR LLEVAR EL CONTROL DE LOS TOTALES DE CONTROL EN PÓLIZAS Y LOTES DE REGISTRO</p> <p>29.-PERMITIR LA VALIDACIÓN EN LÍNEA DE LA INFORMACIÓN DE LAS TRANSACCIONES.</p> <p>30.-PERMITIR LLEVAR EL TRASPASO AUTOMÁTICO DE SALDOS CONTABLES A AÑOS SIGUIENTES COMO PARTE DEL CIERRE ANUAL.</p> <p>31.-PERMITIR LA GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE PÓLIZAS RECURRENTE A PARTIR DE MODELOS DE PÓLIZAS REGISTRADAS EN EL SISTEMA.</p> <p>32.-PERMITIR LAS CONSULTAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LÍNEA.</p> <p>33.-PERMITIR TENER HERRAMIENTAS DE CONSTRUCCIÓN DE REPORTES FINANCIEROS CON BASE EN LAS DEFINICIONES REQUERIDAS POR ÁREAS ESPECÍFICAS.</p> <p>34.-TENER LA CAPACIDAD DE CONSULTAR LA INFORMACIÓN DESDE LO GENERAL A LO PARTICULAR (DETALLE), DESDE LOS SALDOS, A LOS MOVIMIENTOS, A LAS PÓLIZAS Y A LOS MÓDULOS QUE GENERARON LAS PÓLIZAS.</p> <p>35.-MANEJAR MÚLTIPLES JERARQUÍAS DENTRO DEL PLAN DE CUENTAS PARA REPORTES Y CONSULTAS.</p> <p>36.-TENER EL PROCESO DE RECONCILIACIÓN AUTOMÁTICO DE TRANSACCIONES ENTRE ENTIDADES LEGALES.</p> <p>37.-TENER LA POSIBILIDAD DE INTERACTUAR CON HOJAS DE CÁLCULO TANTO PARA INGRESAR INFORMACIÓN DE PÓLIZAS, COMO PARA GENERAR REPORTES FINANCIEROS.</p> <p>38.-PERMITIR DEFINIR LAS BASES PARA EL CÁLCULO Y DISTRIBUCIÓN DE GASTOS O COSTOS INDIRECTOS ENTRE VARIOS CENTROS DE COSTO O ENTIDAD.</p> <p>39.-PROVEE REPORTES DE MOVIMIENTOS CONTABLES POR CENTRO DE COSTOS, CLASIFICADO POR TIPO DE TRANSACCIÓN.</p> <p>40.-PERMITIR CONSULTAR DATOS POR DIFERENTES CONCEPTOS: PERÍODO, EJERCICIO, UNIDAD RESPONSABLE Y CONCEPTO DE GASTO</p> <p>41.-PERMITIR EL REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN LÍNEA Y SU NUMERACIÓN AUTOMÁTICA.</p> <p>42.-PERMITIR DEFINIR REGISTROS CONTABLES AUTOMÁTICOS PARA TRANSACCIONES QUE SE EJECUTAN PERIÓDICAMENTE DE FORMA ESTÁNDAR (DEPRECIACIÓN, DIFERENCIA EN CAMBIOS, AMORTIZACIÓN DE DIFERIDOS, AJUSTES DE CIERRE).</p> <p>43.-POSEER VALIDACIÓN DE TRANSACCIONES EN LÍNEA (DÉBITOS = CRÉDITOS).</p> <p>44.-PERMITIR MANEJAR DIFERENTES ESTADOS PARA LOS REGISTROS CONTABLES (PRELIMINAR, CONTABILIZADO, ESTADÍSTICO, REVERTIDO ENTRE OTROS).</p> <p>45.-PERMITIR DEFINIR REGISTROS CONTABLES MANUALES ESTÁNDAR Y NO ESTÁNDAR (PLANTILLAS) QUE AFECTAN LA CONTABILIDAD SEGÚN TRANSACCIONES DEFINIDAS POR EL USUARIO.</p> <p>46.-PERMITIR EL USO DE REGISTROS CONTABLES BASADOS EN CÁLCULOS PREDEFINIDOS.</p> <p>47.-PERMITIR REGISTRAR MOVIMIENTOS Y PRESENTAR INFORMES EN MÚLTIPLES MONEDAS, CON OPCIÓN DE GENERAR LAS TRANSACCIONES POR DIFERENCIA CAMBIARIA, GENERANDO AUTOMÁTICAMENTE LA PÓLIZA DE AJUSTE.</p> <p>48.-PERMITIR EN LOS DOCUMENTOS CONTABLES, PARAMETRIZAR CONCEPTOS COMO: TIPO DE DOCUMENTO, FECHA, NÚMERO DE DOCUMENTO Y RAZÓN SOCIAL, IDENTIFICACIÓN DE CENTRO DE COSTO ORIGEN, DÍAS DE VENCIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS Y CONCEPTO</p>



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>DE CADA DOCUMENTO.</p> <p>49.-PERMITIR CONSULTAR LOS DOCUMENTOS POR LOS CONCEPTOS DEFINIDOS.</p> <p>50.-IMPEDIR EL REGISTRO CONTABLE DE DOCUMENTOS EN UN MES CERRADO PREVIAMENTE.</p> <p>51.-PERMITIR REVERTIR REGISTROS CONTABLES DE ACUERDO CON NIVELES DE AUTORIZACIÓN PREVIAMENTE DEFINIDOS EN EL SISTEMA.</p> <p>52.-IMPEDIR LA RESERVA DE DOCUMENTOS EN UN PERIODO DESPUÉS DE SER CERRADO.</p> <p>53.-CALCULAR Y REGISTRAR DE FORMA AUTOMÁTICA AL FIN DE CADA MES EL AJUSTE CORRESPONDIENTE POR DIFERENCIA EN TIPOS DE CAMBIO Y POR CONVERSIÓN DE LAS CUENTAS ESPECIFICADAS.</p> <p>54.-REALIZAR LA VALIDACIÓN AUTOMÁTICA DE LAS TARIFAS IMPOSITIVAS POR IVA E ISR POR RETENEDOR CONTRA LAS TARIFAS LEGALES VIGENTES.</p> <p>55.-PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE RETENCIONES TRIBUTARIAS (ISR, IVA).</p> <p>56.-PERMITIR MANTENER AUXILIARES DE IMPUESTOS Y RETENCIONES, CON EL FIN DE DETALLAR POR CONCEPTO Y POR TERCERO CADA IMPUESTO O RETENCIÓN, LA BASE DE CÁLCULO Y EL PORCENTAJE APLICADO.</p> <p>57.-PERMITIR USAR EL NÚMERO DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC, CURP, ETC.) COMO UN CONCEPTO DE BÚSQUEDA PARA EL REGISTRO DE TRANSACCIONES CON TERCEROS.</p> <p>58.-PERMITIR GENERAR ARCHIVOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS APLICADAS A LA SOAPAP.</p> <p>59.-ACUMULAR LOS IMPUESTOS DE VARIOS PERÍODOS DENTRO DE UNA VIGENCIA FISCAL. (BIMESTRE, AÑOS)</p> <p>60.-PERMITIR MANEJAR CONTABILIDADES INDEPENDIENTES A NIVEL ENTIDAD ÁREA, DIRECCIÓN, ETC..</p> <p>61.-PERMITIR QUE EL USUARIO DEFINA EN EL SISTEMA LA ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS A NIVEL DE NÚMERO DE DÍGITOS DE LA CUENTA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE DICHA CUENTA.</p> <p>62.-PERMITIR INACTIVAR O CERRAR CUENTAS E IMPIDE EL REGISTRO EN DICHAS CUENTAS.</p> <p>63.-PERMITIR REALIZAR CIERRES INDEPENDIENTES POR ENTIDAD.</p> <p>64.-IMPEDIR HACER REGISTROS DURANTE EL PROCESO DE CIERRE Y SOBRE PERIODOS CERRADOS.</p> <p>65.-REALIZAR AUTOMÁTICAMENTE EL CIERRE ANUAL DE LAS CUENTAS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.</p> <p>66.-PERMITIR QUE EL CIERRE MENSUAL Y ANUAL SEAN CONTABILIZADOS AUTOMÁTICAMENTE.</p> <p>67.-PERMITIR MOSTRAR EL LIBRO MAYOR Y BALANCES POR ENTIDAD.</p> <p>68.-PERMITIR MOSTRAR LOS COMPROBANTES DE DIARIO POR CLASIFICADOS POR NÚMERO DE MOVIMIENTO.</p> <p>69.-PERMITIR MOSTRAR EL LIBRO AUXILIAR POR ENTIDAD QUE INDIQUE TIPO Y NÚMERO DE MOVIMIENTO QUE AFECTEN CADA CUENTA A NIVEL AUXILIAR, SUBCUENTA Y CUENTA.</p> <p>70.-EMITIR ANEXOS (DIFERENTES PRESENTACIONES) DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (BALANCE Y ESTADO DE RESULTADOS) POR ENTIDAD Y CONSOLIDADOS.</p> <p>71.-PARAMETRIZAR (SELECCIONAR) LA FORMA EN QUE SERÁN PRESENTADOS LOS IMPORTES EN LOS REPORTES (CON SALDOS, SIN SALDOS, DE UNA FECHA HASTA OTRA, EN MILES, EN MILLONES, ETC.).</p> <p>72.-PERMITIR LLEVAR LOS INFORMES POR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ESTRUCTURA DE MANEJO DE CENTROS DE COSTO, NIVELES Y SEGMENTOS DE ESTRUCTURA CONTABLE.</p> <p>73.-PERMITIR GENERAR COMPROBANTES DIARIOS DE AUXILIARES ESPECÍFICOS.</p> <p>74.-PERMITIR LA CONSULTA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS AUXILIARES Y ACUMULADO DE CUENTAS ESPECÍFICAS.</p> <p>75.-PERMITIR CONSULTAS DE DOCUMENTOS POR FECHAS, ENTIDADES, CONCEPTOS, NÚMERO DE TRANSACCIÓN, NÚMERO DE DOCUMENTO Y FECHA DE REGISTRO.</p> <p><b>CUENTAS POR PAGAR:</b></p> <p>1.-INTEGRAR CON OTROS MÓDULOS: COMPRAS, INVENTARIOS, PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD GENERAL.</p> <p>2.-PERMITIR LA CAPTURA Y REGISTRO DE INFORMACIÓN ADICIONAL EN TRANSACCIONES Y CATÁLOGOS DE DATOS MAESTROS DE PROVEEDORES.</p> <p>3.-PERMITIR EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS FISCALES Y LEGALES DE MÉXICO.</p> <p>4.-PERMITIR LA RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE FACTURAS MEDIANTE INTERFASES ABIERTAS PARA PODER INTEGRARSE CON SISTEMAS EXTERNOS.</p> <p>5.-PERMITIR LA GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE FACTURAS RECURRENTE CON BASE EN FACTURAS DEFINIDAS POR EL USUARIO (MODELO).</p> <p>6.-PERMITIR EL CONTROL DE FACTURAS DUPLICADAS POR PROVEEDOR PARA MINIMIZAR EL RIESGO DE DOBLE PAGO POR ERROR.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>7.-PERMITIR LA VALIDACIÓN DE DATOS DE FACTURAS EN LÍNEA.  8.-PERMITIR LA CREACIÓN AUTOMÁTICA DE CARGOS CONTABLES QUE PUEDAN ESTAR LIGADOS A DOCUMENTOS YA CREADOS EN LA CUENTA DEL PROVEEDOR.  9.-PERMITIR LA POSIBILIDAD DE ADJUNTAR INFORMACIÓN A LOS DOCUMENTOS, COMO SON PLANILLAS DE CÁLCULO, DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DIGITALIZADOS E IMÁGENES.  10.-PERMITIR LA POSIBILIDAD DE AJUSTAR FACTURAS YA INGRESADAS, CUMPLIENDO CON PRINCIPIOS CONTABLES.  11.-PERMITIR EL CONTROL DE PLAZOS Y CONDICIONES DE CRÉDITO POR FACTURAS Y POR PROVEEDOR.  12.-PERMITIR EL PROCESAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE ANTICIPOS.  13.-PERMITIR LA CANCELACIÓN DE FACTURAS.  14.-PERMITIR LA GENERACIÓN PAGOS MANUALES Y MEDIANTE UN PROGRAMA AUTOMÁTICO O PROGRAMA DE PAGOS.  15.-PERMITIR GENERAR EL PROGRAMA DE PAGO AUTOMÁTICO TANTAS VECES COMO SEA REQUERIDO, ES DECIR, DESPUÉS DE HABER GENERADO UNA PROPUESTA DE PAGOS QUE DICHA PROPUESTA SE PUEDA REVERSAR Y GENERAR OTRO CÁLCULO DE PAGOS DE TODOS LOS DOCUMENTOS A PAGAR INCLUIDOS EN LAS PROPUESTAS ANTERIORES.  16.-PERMITIR EL CÁLCULO DE LA DEDUCCIÓN DE LOS IMPUESTOS DE RETENCIÓN AL MOMENTO DEL PAGO.  17.-PERMITIR EL CÁLCULO AUTOMÁTICO Y MANEJO DE IMPUESTOS AL INGRESAR FACTURAS.  18.-TENER CAPACIDAD DE MANEJO DE MONEDA EXTRANJERA EN FACTURAS, DOCUMENTOS Y PAGOS.  19.-PERMITIR LA VERIFICACIÓN DE FACTURAS CONTRA ORDEN DE COMPRA Y RECEPCIONES EN ALMACENES / ENTREGA DE SERVICIOS.  20.-PERMITIR LA POSIBILIDAD DE DEFINIR EL PORCENTAJE ACEPTABLE DE VARIACIÓN DE LAS DIFERENCIAS EN CANTIDADES Y PRECIOS FACTURADOS PARA AUTORIZAR EL PAGO DE FACTURAS.  21.-PERMITIR EL PAGO PARCIAL DE FACTURAS Y REALIZA SEGUIMIENTO DEL SALDO.  22.-RESERVAR AUTOMÁTICAMENTE (CON LA MONEDA HISTÓRICA) LOS REGISTROS GENERADOS EN CONTABILIDAD, CUANDO SE REVERSA UN DOCUMENTO DE PAGOS.  23.-PERMITIR GENERAR REPORTES DE DEUDAS, MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE FACTURAS POR ANTIGÜEDAD Y CONCEPTOS.  24.-CONSULTAR DEL HISTÓRICO DE PAGOS HECHOS A PROVEEDORES.  25.-PERMITIR REGISTRAR UNA BITÁCORA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS A LOS REGISTROS DENTRO DEL CATÁLOGO DE PROVEEDORES  26.-TENER LA FUNCIONALIDAD DE CUENTAS POR PAGAR ESTÁ INTEGRADA CON EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES  27.-PERMITIR SOPORTA LOS SIGUIENTES TIPOS DE DOCUMENTOS: FACTURAS, NOTAS DE DÉBITO, NOTAS DE CRÉDITO, CUENTAS DE GASTOS, CORRECCIONES Y ANULACIONES.  28.-PERMITIR PODER USAR EL RFC DEL PROVEEDOR COMO ELEMENTO DE BÚSQUEDA PARA LOCALIZAR EL REGISTRO DEL PROVEEDOR.  29.-PERMITIR REGISTRAR DOCUMENTOS QUE NO INGRESEN POR LOS MÓDULOS DE CONTRATOS O COMPRAS.  30.-PERMITIR INGRESAR Y VALIDAR LA FACTURA Y LA MONEDA EN QUE SE REALIZARÁ EL PAGO.  31.-PERMITIR CONTROLAR Y HACER SEGUIMIENTO AL ESTADO DE LAS FACTURAS PENDIENTES.  32.-ASIGNAR CONSECUTIVOS A LOS DOCUMENTOS AUTOMÁTICAMENTE Y EN LÍNEA.  33.-VALIDAR LOS CARGOS CONTABLES DE LA FACTURA CONTRA EL REGISTRO PRESUPUESTAL, DENTRO DE LA INSTANCIA PRESUPUESTAL DE DEVENGADO.  34.-COPIAR INFORMACIÓN DE OTROS COMPROBANTES / DOCUMENTOS PARA GENERAR UNO NUEVO.  35.-INGRESAR COMENTARIOS DE FORMA LIBRE EN CADA PARTIDA.  36.-LIGAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS A LOS DOCUMENTOS CONTABLES.  37.-PERMITIR LA ENTRADA DE LA MISMA CUENTA CONTABLE PARA MÚLTIPLES PARTIDAS.  38.-PERMITIR RETENER EL PAGO DE UNA FACTURA EN FORMA AUTOMÁTICA HASTA QUE SEA AUTORIZADA.  39.-RESTRINGIR EL ACCESO A USUARIOS NO AUTORIZADOS PARA HACER REGISTROS A UNA ENTIDAD O CENTRO DE COSTOS DE OTRA ÁREA.  40.-ACTUALIZAR AUTOMÁTICAMENTE LOS PASIVOS REGISTRADOS UNA VEZ QUE SE HAYA REALIZADO EL PAGO A TRAVÉS DEL MÓDULO DE CUENTAS POR PAGAR.  41.-PERMITIR LA EMISIÓN DE REPORTES SOBRE ESTADO DE CUENTA POR PROVEEDOR Y DE ACUERDO A CRITERIOS PREDEFINIDOS DE USUARIO.  42.-SELECCIONAR LOS PAGOS, CON BASE EN DIFERENTES CRITERIOS COMO: POR ACREEDOR, VÍA DE PAGO, DOCUMENTO DE CONTABILIDAD, ENTIDAD FINANCIERA, CUENTA, FECHA DE VENCIMIENTO Y FECHA DE REGISTRO.  43.-GENERAR DETALLE DE LOS PAGOS, A CRITERIO PREDEFINIDO DEL USUARIO, EFECTUADOS POR PROVEEDOR, POR DÍA, POR ENTIDAD FINANCIERA Y POR VÍA DE PAGO.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p><b>CUENTAS POR COBRAR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE CUENTAS POR COBRAR.</li> <li>2.-PERMITIR ESTABLECER UN VÍNCULO ENTRE EL NÚMERO DE DEUDOR Y EL NÚMERO DE EMPLEADO PARA ADEUDOS DE EMPLEADOS</li> <li>3.-PERMITIR EL CONTROL DE LA CARTERA POR TIPO DE CLIENTE Y POR DIFERENTES CLASIFICACIONES.</li> <li>4.-PERMITIR GENERAR REPORTES DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS EN FORMA AUTOMÁTICA.</li> <li>5.-GENERAR AUTOMÁTICA DE LA CONTABILIZACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR CON BASE A LA FACTURACIÓN DE LOS INGRESOS.</li> <li>6.-CONTABILIZAR AUTOMÁTICAMENTE AL RECIBIR EL PAGO, EL INGRESO CONTRA LA CUENTA POR COBRAR RESPECTIVA.</li> </ol> <p><b>TESORERÍA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-PERMITIR LA IMPORTACIÓN DE ESTADOS DE CUENTA DE BANCOS.</li> <li>2.-PERMITIR LA CONCILIACIÓN AUTOMÁTICA DE CHEQUES Y ÓRDENES DE PAGO REFERENCIADAS.</li> <li>3.-PERMITIR LA CONCILIACIÓN MANUAL.</li> <li>4.-DEFINIR TOLERANCIAS PARA CONCILIACIÓN AUTOMÁTICA.</li> <li>5.-CREAR NUEVAS LÍNEAS DE TRANSACCIONES EN ESTADOS DE CUENTA.</li> <li>6.-PERMITIR CONSULTAS DE TRANSACCIONES Y ESTADOS DE CUENTA.</li> <li>7.-PERMITIR EL MONITOREO DEL STATUS DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA.</li> <li>8.-CREAR Y MANTENER PLANTILLAS PARA PRONÓSTICOS DE EFECTIVO.</li> <li>9.-OBTENER Y CONSULTAR DE PRONÓSTICOS DE EFECTIVO.</li> <li>10.-PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE CHEQUERAS DE CUENTAS BANCARIAS CON NÚMERO DE FOLIO Y NÚMERO DE CHEQUE.</li> <li>11.-PERMITIR LA EMISIÓN ARCHIVOS ELECTRÓNICOS PARA EFECTUAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS (ÓRDENES DE PAGO, SPEUAS, ETC.).</li> <li>12.-PERMITIR GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE PÓLIZAS CONTABLES DE LAS OPERACIONES BÁSICAS DE TESORERÍA, COMO SON COMISIONES POR MANEJO DE CUENTAS E INGRESOS POR INTERESES GANADOS.</li> <li>13.-PERMITIR EL MANEJO DE PAGOS DE GASTOS DE EMPLEADOS A NIVEL CUENTA CONTABLE DE CADA EMPLEADO.</li> <li>14.-PERMITIR EL MANEJO DE REPORTES DE GASTOS.</li> <li>15.-PERMITIR EL REGISTRO AUTOMÁTICO DE VARIACIONES CAMBIARIAS.</li> <li>16.-AL RECIBIR / GENERAR EL PAGO, CONTABILIZA AUTOMÁTICAMENTE EL INGRESO / EGRESO CONTRA LA CUENTA POR COBRAR / PAGAR RESPECTIVA, INCLUYENDO COMISIONES BANCARIAS.</li> <li>17.-PERMITIR LA CONSULTA DE SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS ANTES Y DESPUÉS DE GENERAR LOS PAGOS.</li> <li>18.-PERMITIR ENVIAR LA INFORMACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS DIARIAMENTE POR MEDIO DEL SISTEMA DE BANCA ELECTRÓNICA.</li> <li>19.-PERMITIR LA NOTIFICACIÓN SOBRE LOS VENCIMIENTOS DE CUENTAS POR PAGAR.</li> <li>20.-PROVEER APOYO A LA FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE EFECTIVO, TAL COMO EL CONTROL DE LAS OBLIGACIONES, TRASLADOS, EGRESOS E INGRESOS.</li> <li>21.-PROVEER APOYO A LA FUNCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO DE LA LIQUIDEZ.</li> <li>22.-IDENTIFICAR LOS MOVIMIENTOS DE TRASLADOS ENTRE ENTIDADES FINANCIERAS, POR ENTIDAD, CUENTA, NEGOCIO Y FECHA.</li> <li>23.-PERMITIR PROYECCIONES DE FLUJO DE CAJA EN PESOS Y OTRAS MONEDAS.</li> <li>24.-PROVEER CONTROL DE FLUJO DE CAJA POR ENTIDAD Y A NIVEL CONSOLIDADO.</li> <li>25.-MANEJAR PAGOS CON DIFERENTES VÍAS DE PAGO, COMO ES EL CASO DE CHEQUES, TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS U ÓRDENES DE PAGO ELECTRÓNICAS A ENTIDADES FINANCIERAS.</li> <li>26.-PERMITIR LA GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE ÓRDENES BANCARIAS PARA EL DEPÓSITO DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS CUENTAS DE LOS EMPLEADOS.</li> <li>27.-PERMITIR MANEJAR COMPROBANTES DE TRANSFERENCIA DE FONDOS A ENTIDADES FINANCIERAS.</li> <li>28.-MANEJAR LÍMITES EN LOS IMPORTES PARA REALIZAR LOS PAGOS TENIENDO EN CUENTA LAS VÍAS DE PAGOS.</li> <li>29.-PROCESAR LOS PAGOS DE MANERA MANUAL Y AUTOMÁTICA.</li> <li>30.-PERMITIR AGRUPAR VARIAS FACTURAS DEL MISMO PROVEEDOR EN UN SOLO PAGO, LLEVANDO CONTROL DE PAGO POR CADA UNA DE ELLAS.</li> <li>31.-PERMITIR CORREGIR EN EL SISTEMA CUALQUIER INCONSISTENCIA ENTRE EL RANGO DE CHEQUES EN EL SISTEMA Y LOS CHEQUES FÍSICOS, DADO EL CASO DE PROBLEMAS CON LA IMPRESIÓN DE ÉSTOS.</li> <li>32.-PERMITIR QUE LA TESORERÍA ESTÉ TOTALMENTE INTEGRADA CON TODOS LOS</li> </ol>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>PROCESOS DE OPERACIÓN DE LA ENTIDAD QUE TENGAN QUE VER CON RECURSOS FINANCIEROS.</p> <p>33.-PERMITIR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA QUE PUEDA SER ENVIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS COMO INTERNET, FAX, ETC.</p> <p>34.-PERMITIR IDENTIFICAR LOS DEPÓSITOS REFERENCIADOS DE CLIENTES.</p> <p>35.-PERMITIR GENERAR REPORTES DE FLUJO DE EFECTIVO POR ÁREA Y POR MONEDA.</p> <p><b>COMPRAS:</b></p> <p>1.-PERMITIR EL MANEJO DE UN CATÁLOGO CENTRALIZADO DE PROVEEDORES CON TODOS LOS ATRIBUTOS REQUERIDOS FISCAL Y LEGALMENTE EN MÉXICO.</p> <p>2.-PERMITIR LA GESTIÓN ÁGIL Y EN LÍNEA DE TODA LA INFORMACIÓN DE LOS PROVEEDORES.</p> <p>3.-PERMITIR LA CONSULTA EN LÍNEA DE SALDOS A PAGAR POR PROVEEDOR.</p> <p>4.-PERMITIR LA VALIDACIÓN DE REGISTROS DE PROVEEDORES DUPLICADOS MEDIANTE DIVERSOS MECANISMOS.</p> <p>5.-PERMITIR EL MONITOREO DEL PROCESO DE COMPRA DESDE LA REQUISICIÓN HASTA LA ENTREGA.</p> <p>6.-PERMITIR LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES POR MEDIO DE DIFERENTES CRITERIOS COMO TIEMPO DE ENTREGA Y PRECIO.</p> <p>7.-PERMITIR EL MANEJO DE LISTAS DE PROVEEDORES AUTORIZADOS.</p> <p>8.-PERMITIR EL RASTREO DE REQUISICIONES POR DIVERSOS CRITERIOS</p> <p>9.-PERMITIR ASOCIAR AUTOMÁTICAMENTE EL REGISTRO DE LA CUENTA CONTABLE A NIVEL CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTAL.</p> <p>10.-PERMITIR UN CAMPO DE (COMENTARIOS) A NIVEL PEDIDO.</p> <p>11.-PERMITIR REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS.</p> <p>12.-PERMITIR ASIGNAR DISTINTAS TASAS DE IMPUESTO.</p> <p>13.-PERMITIR DEFINIR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE REQUISICIONES CON LÍMITES DE MONTO DEPENDIENDO LAS POLÍTICAS DE ADQUISICIONES DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>14.-PERMITIR AL RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN DAR RESPUESTA A LA REQUISICIÓN DE MANERA ELECTRÓNICA E INFORMAR SOBRE ALGUNA MODIFICACIÓN, COMENTARIO O SUGERENCIA REALIZADA.</p> <p>15.-PERMITIR LA CONVERSIÓN DE LA REQUISICIÓN DE COMPRA EN SOLICITUD DE COTIZACIONES TOMANDO DE FORMA AUTOMÁTICA LOS DATOS DE LAS PARTIDAS SELECCIONADAS POR EL USUARIO O DE MANERA MANUAL.</p> <p>16.-CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA REALIZAR LA COMPARACIÓN CUANTITATIVA DE LAS OFERTAS Y QUE A SU VEZ EL SISTEMA SUGIERA CUAL ES LA MEJOR OFERTA A NIVEL PARTIDA Y TOTAL.</p> <p>17.-DELIMITAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>18.-CONVERTIR LA COTIZACIÓN RECIBIDA DE UN PROVEEDOR EN UN CONTRATO O EN UNA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>19.-PERMITIR DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ADQUISICIONES E IR CUBRIENDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE ADJUDICACIÓN.</p> <p>20.-PERMITIR RECHAZAR PARTIDAS DENTRO DE UNA COTIZACIÓN.</p> <p>21.-PERMITIR VALIDAR AUTOMÁTICAMENTE DATOS FALTANTES EN LA ORDEN DE COMPRA PERMITIENDO ACCIONES AL USUARIO.</p> <p>22.-PERMITIR LA CREACIÓN DE CONTRATOS O PEDIDOS ABIERTOS</p> <p>23.-PERMITIR EL MANEJO DE CLASIFICACIÓN DE PROVEEDORES AUTORIZADOS POR ARTÍCULO, SERVICIO, CATEGORÍA, ETC.</p> <p>24.-PERMITIR LA INTEGRACIÓN EN LÍNEA CON: CUENTAS POR PAGAR, INVENTARIOS, ALMACENES, PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD GENERAL</p> <p>25.-PERMITIR BLOQUEAR PROVEEDORES BOLETINADOS POR SFP, SHCP O ALGUNA OTRA ENTIDAD.</p> <p>26.-PERMITIR EL CONTROL AUTOMÁTICO DE CANTIDADES MÍNIMAS Y TAMAÑOS DE LOTE POR ARTÍCULO Y PROVEEDOR.</p> <p>27.-PERMITIR LA DEFINICIÓN DE TIEMPOS ESTÁNDAR DE ENTREGA POR ARTÍCULO O PROVEEDOR CONFORME A PEDIDOS Y O CONTRATOS.</p> <p>28.-PERMITIR LA EVALUACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL, INCLUYENDO CONCEPTOS COMO COSTOS Y TIEMPOS DE ENTREGA.</p> <p>29.-PERMITIR LA CREACIÓN AUTOMÁTICA DE CONTRATOS Y / O PEDIDOS A PARTIR DE LA SELECCIÓN POR PARTE DEL USUARIO DE PARTIDAS DE LAS OFERTAS.</p> <p>30.-PERMITIR LA DETERMINACIÓN DE TECHOS PRESUPUESTALES POR ÁREA DE RESPONSABILIDAD Y POR PRESUPUESTO ASIGNADO.</p> <p>31.-PERMITIR EL MANEJO DE MÚLTIPLES MONEDAS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS QUE SE GENEREN.</p> <p>32.-PERMITIR LA CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y / O SERVICIOS CONTRATADOS POR ÁREA</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>DE RESPONSABILIDAD. ( DE MÚLTIPLES ALMACENES, OFICINAS, UBICACIONES Y EN GENERAL LOS CAMPOS QUE SE TENGAN COMO IDENTIFICADORES DE LA POSICIÓN DEL DOCUMENTO ORIGEN)</p> <p>33.-PERMITIR EL MANEJO DE MÚLTIPLES ENTREGAS (PROGRAMA DE ENTREGAS) POR PARTIDA DE ORDEN DE COMPRA.</p> <p>34.-PERMITIR CARGAR PEDIDOS DE COMPRA Y / O CONTRATOS EN LÍNEA.</p> <p>35.-PERMITIR CARGAR PRECIOS Y CATÁLOGOS COMO COTIZACIONES O ACUERDOS CON PROVEEDORES.</p> <p>36.-PERMITIR EL CONTROL DE CONFIRMACIONES DE ENTREGA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.</p> <p><b>INVENTARIOS:</b></p> <p>1.-PERMITIR CLASIFICAR MERCANCÍA RECIBIDA DENTRO DEL PROCESO DE INSPECCIÓN.</p> <p>2.-PERMITIR EL MANEJO DE ARTÍCULOS SUBSTITUTOS.</p> <p>3.-PERMITIR LA IMPRESIÓN DE NOTAS DE ENTRADA.</p> <p>4.-PERMITIR CONSULTAR DE RECEPCIONES ESPERADAS POR FECHA, PROVEEDOR, ARTÍCULO, ETC.</p> <p>5.-PERMITIR EL CONTROL DE APROBACIONES DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO POR MONTO, CENTRO DE COSTO, DEPARTAMENTO, PRESUPUESTO, CUENTA, ARTÍCULO, CATEGORÍA Y UBICACIÓN.</p> <p>6.-PERMITIR EL CONTROL DE ACCESO A DOCUMENTOS Y RUTA DE APROBACIÓN DE ACUERDO A LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL ESTABLECIDA.</p> <p>7.-PERMITIR LA REASIGNACIÓN DE DOCUMENTOS PARA APROBACIÓN CUANDO EL RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE.</p> <p>8.-PERMITIR LA REASIGNACIÓN AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS AL PRÓXIMO RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN SI NO SE RECIBE UNA RESPUESTA EN TIEMPO.</p> <p>9.-PERMITIR EL MANEJO DE MÚLTIPLES ALMACENES.</p> <p>10.-PERMITIR EL MANEJO DE MÚLTIPLES UNIDADES DE MEDIDA Y LA CONVERSIÓN AUTOMÁTICA ENTRE LAS MISMAS</p> <p>11.-PERMITIR EL CONTROL DE LOTES DEL PROVEEDOR.</p> <p>12.-PERMITIR LA IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DE RECIBO DE MATERIALES.</p> <p>13.-PERMITIR LA SALIDA DE INVENTARIO HACIA MÚLTIPLES DESTINOS.</p> <p>14.-PERMITIR LA TRANSFERENCIA DE INVENTARIO ENTRE DIFERENTES ALMACENES DE LA SOAPAP</p> <p>15.-PERMITIR EL CONTROL DE LA DEVOLUCIÓN DE ARTÍCULOS A PROVEEDORES.</p> <p>16.-PERMITIR EL CONTROL DE INVENTARIO FÍSICO EN ALMACENES ESPECÍFICOS.</p> <p>17.-PERMITIR LA GENERACIÓN DE ETIQUETAS DE ENTRADA Y SALIDA.</p> <p>18.-PERMITIR EL CONTROL DE TOLERANCIAS DE VARIACIÓN EN CONTEOS Y CICLOS DE APROBACIÓN DE LAS VARIACIONES (MÁXIMOS Y MÍNIMOS).</p> <p>19.-PERMITIR LA APROBACIÓN DE AJUSTES PREVIO A LA ACTUALIZACIÓN DE EXISTENCIAS.</p> <p>20.-PERMITIR LA CONSULTA EN LÍNEA DE EXISTENCIAS Y TRANSACCIONES PARA TODOS LOS ARTÍCULOS POR ALMACÉN. 1.</p> <p>21.-PERMITIR EL REPORTE HISTÓRICO DE EXISTENCIAS Y VALUACIÓN DE INVENTARIO.</p> <p>22.-PERMITIR LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE MOVIMIENTOS DE EXISTENCIAS.</p> <p>23.-PERMITIR LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO POR MATERIAL, INVENTARIO CÍCLICO, REPETITIVO.</p> <p>24.-PERMITIR EL CONTROL Y MANEJO DE ALMACENES VIRTUALES, ALMACENES EN TRÁNSITO ASÍ COMO ALMACENES FISCALES.</p> <p>25.-PERMITIR EL CONTROL DE MERCANCÍAS EN TIEMPOS Y LUGARES ESTABLECIDOS, DEPENDIENDO DEL TIPO DE MERCANCÍA, PROVEEDOR Y / O ALMACÉN DE RECIBO.</p> <p><b>MANEJO DE CONTRATOS:</b></p> <p>1.-PERMITIR LA CREACIÓN DE UN CONTRATO MARCO.</p> <p>2.-PERMITIR HACER MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.</p> <p>3.-PERMITIR LA ANULACIÓN DE PARTIDAS DE UN CONTRATO.</p> <p>4.-PERMITIR EL BLOQUEO DE PARTIDAS DE UN CONTRATO.</p> <p>5.-PERMITIR EL SEGUIMIENTO A LAS VIGENCIAS Y APLICACIÓN DE LOS CONTRATOS.</p> <p>6.-PERMITIR LA VISUALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.</p> <p>7.-PERMITIR LA VISUALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS GENERALES DE CONTRATOS.</p> <p>8.-PERMITIR LA VISUALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS DETALLADAS DE CONTRATOS.</p> <p>9.-PERMITIR GENERAR REPORTE DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS.</p> <p>10.-PERMITIR EL MANEJO DE DATOS HISTÓRICOS DE CONTRATOS.</p> <p>11.-PERMITIR EL MANEJO DE CONDICIONES EN CONTRATOS.</p> <p>12.-PERMITIR EL MANEJO DE PEDIDOS ABIERTOS POR MONTO O CANTIDAD.</p>



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>13.-PERMITIR EL MANEJO DE PEDIDOS ABIERTOS DISTRIBUIDOS. 14.-PERMITIR EL MANEJO DE PEDIDOS ABIERTOS CENTRALIZADOS. 15.-PERMITIR EL MANEJO DE TIPO DE PARTIDA / CONTABILIZACIÓN EN PEDIDOS ABIERTOS.</p> <p>16.-PERMITIR EL MANEJO DE ORDEN DE ENTREGA PARA PEDIDO ABIERTO. 17.-PERMITIR LA VISUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE ORDEN DE ENTREGA PARA EL PEDIDO ABIERTO. 18.-PERMITIR EL APROVISIONAMIENTO UTILIZANDO PROGRAMAS DE ENTREGAS. 19.-PERMITIR LA CREACIÓN MANUAL DE PROGRAMAS DE ENTREGAS. 20.-PERMITIR LA CREACIÓN DE UN REPARTO ESTÁNDAR PARA UNA POSICIÓN DEL PROGRAMA DE ENTREGAS. 21.-PERMITIR LA PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES Y ORDEN DE ENTREGA CON BASE AL PROGRAMA DE ENTREGAS. 22.-PERMITIR LA VISUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE ORDEN DE ENTREGA PARA PROGRAMA DE ENTREGAS. 23.-PERMITIR LLEVAR EL PROGRAMA DE ENTREGA CON REFERENCIA A CONTRATO CENTRALIZADO.</p> <p><b>RECURSOS HUMANOS:</b></p> <p>1. PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN LÍNEA Y MULTIPLAZA 2. PERMITIR QUE LA FUNCIONALIDAD ESTÉ INTEGRADA EN UN 100% CON NÓMINA Y PRESUPUESTO (VALIDACIÓN DE PRESUPUESTO Y CREACIÓN DE COMPROMISOS PRESUPUESTALES) PARA POSICIONES OCUPADAS (SIMULACIONES DE NÓMINA) Y VACANTES (REMUNERACIÓN TEÓRICA). 3. PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE ESTRUCTURAS JERÁRQUICAS Y MATRICIALES. INCLUIR MUTIPLAZA Y EMPLEOS CONCURRENTES 4.PERMITIR QUE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ESTÉ ACTUALIZADA AL 100% EN FECHA, E INCLUIR MÚLTIPLES VERSIONES (PLANIFICADOS, APROBADO, ETC.), DEBE INCLUIR MULTIPLES VARIANTES DE PLAN 5. PERMITIR HEREDAR A TRAVÉS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CARACTERÍSTICAS COMO ASIGNACIONES A CENTROS DE COSTOS, COMPETENCIAS CLAVE, REQUISITOS DE FORMACIÓN, TAREAS, ETC. 6. PERMITIR CAPTURAR LA DIFERENCIA EN COSTOS CUANDO UNA PERSONA ES CONTRATADA VS LOS COSTOS PLANIFICADOS PARA LA POSICIÓN POR MEDIO DE FUNCIONALIDAD DE FUND MANAGEMENT 7. PERMITIR LA ESTRUCTURA DE CARGOS - DESCRIPCIÓN QUE INCLUYA LA FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO EN EL PLAN DE ENTRENAMIENTO, ASI COMO EL PERFIL DE COMPETENCIAS Y DESCRIPCIÓN VERBAL DEL PUESTO (MULTIPLES OPCIONES). 8. PERMITIR LA CLASIFICACIÓN POR ROLES Y FUNCIONES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN 9. PERMITIR LLEVAR UN CONTROL DE LA INFORMACIÓN DEL EMPLEADO COMO DATOS PERSONALES, PROFESIONALES, CARGOS EN UN SOLO ACCESO Y EN UNA SOLA PANTALLA REMONTÁNDOSE A TODOS LOS MÓDULOS NECESARIOS PARA CONSULTAR CUALQUIER INFORMACIÓN DESEADA. . Y QUE SE TENGA LA FACILIDAD DE QUE ESTOS DATOS SE PUEDAN INCORPORAR POR MEDIO DE FORMATOS ADOBE. 10. PERMITIR LA DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y MULTIPLES FORMATOS DE DESCRIPCIÓN 11. PERMITIR EL ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS DE ACUERDO CON LAS DESCRIPCIONES DE CARGOS 12. PERMITIR LA DEFINICIÓN Y MANEJO DE UNA ESTRUCTURA SALARIAL CON VIABILIDAD DE QUE SE PUEDEN INCORPORAR INFORMACIÓN DE ENCUESTAS SALARIALES (NO IMPORTANDO EL PROVEEDOR) 13. PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS (MANEJO DE AUSENTISMOS, INCAPACIDADES, PRESTACIONES, BENEFICIOS ADICIONALES, VALES, FONDO, CAJA) 14. PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE PRESTACIONES VARIAS COMO SEGUROS DE VIDA, DE AUTO, ETC. 15. PERMITIR LA COMPENSACIÓN POR DESEMPEÑO – HERRAMIENTA QUE PERMITA PARAMETRIZAR EL MODELO, Y MANTENER UN HISTÓRICO DE LAS EVALUACIONES Y CON FLUJO DE AUTORIZACIÓN EN DIVERSOS ESTATUS. 16. PERMITIR EL CONTROL DEL INCREMENTO DE SUELDOS Y ANÁLISIS SALARIAL (HISTÓRICO DE SALARIOS E INCREMENTOS) YA SEA POR PORCENTAJES O MONTOS FIJOS 17. PERMITIR GENERAR REPORTES RELACIONADOS CON TEMAS DE COMPENSACIÓN DE EMPLEADOS 18. PERMITIR EL MANEJO DE VALIDACIONES: CONDICIONES POR TIPO DE SALARIOS, TIPO DE PLAZA, TIPO DE EMPLEADO, UBICACIÓN GEOGRÁFICA, CONVENIO COLECTIVO, ETC. 19. PERMITIR EL MANEJO DE INCENTIVOS SALARIALES - PLANES DE INCENTIVOS CON DIVERSAS VARIABLES, COMO FACTURACIÓN, COBRANZA, CUMPLIMIENTO DE METAS 20. PERMITIR CONTROLAR LOS PRÉSTAMOS OTORGADOS A LOS EMPLEADOS , CON</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>OPCIONES DE CONTROL DE INTERESES Y AMORTIZACIONES Y LLEVAR SALDOS HISTÓRICOS Y LIQUIDACIÓN EN FINIQUITOS</p> <p>21. PERMITIR EL MANEJO VACACIONES, LICENCIAS, INCAPACIDADES, COMISIONES DE SERVICIOS, BECARIOS, ETC.</p> <p>22. PERMITIR EL ANÁLISIS Y LA PLANIFICACIÓN DE SALARIOS.</p> <p>23. PERMITIR EL ANÁLISIS SALARIAL COMPARADO CON EL MERCADO CON PROVEEDORES COMO HAY, ETC.</p> <p>24. PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE VIÁTICOS Y SOLICITUDES DE VIAJE A TRAVÉS DE WORKFLOW AUTOSERVICIOS Y LAS PETICIONES ESTÉN RELACIONADAS A WORKFLOW Y AUTORIZACIONES POR LÍNEA DE MANDO</p> <p>25. PERMITIR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>26. PERMITIR LA UTILIZACIÓN DE UN PROCESO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) PARA LA PROGRAMACIÓN Y LA ASIGNACIÓN DE CURSOS POR MEDIO DE LA COMPARACIÓN DE PERFILES DE COMPETENCIAS ASOCIADAS A CURSOS.</p> <p>27. PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, AVERSIONES, PREFERENCIAS Y COMPETENCIAS EN DONDE ESTÉN TOTALMENTE INTEGRADAS CON LOS MÓDULOS DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>28. PERMITIR EL CONTROL Y REGISTRO DE LA CAPACITACIÓN OTORGADA. MANTENER UN HISTÓRICO DE FECHAS DE CURSO Y OTROS RECURSOS OCUPADOS</p> <p>29. PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE CAPACITACIÓN VIRTUAL POR MEDIO DE CONTENIDOS E-LEARNING EN ESTÁNDAR SCORM</p> <p>30. PERMITIR EL CONTROL DE RECURSOS DE CAPACITACIÓN (AULAS, INSTRUCTORES, PROVEEDORES, ETC.).</p> <p>31. PERMITIR EL MANEJO DE UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO POR EMPLEADO, QUE CONTEMPLA INFORMACIÓN HISTÓRICA ESTANDARIZADA.</p> <p>32. PERMITIR EL MANEJO DE DIFERENTES TIPOS DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO Y SU REPERCUSIÓN EN LA CAPACITACIÓN POR MEDIO DE FLUJOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN.</p> <p><b>NÓMINA:</b></p> <p>1. PERMITIR EL MANEJO DE IMPUESTOS - RETENCIÓN EN LA FUENTE, CON TABLAS, DIARIAS, SEMANALES, CATORCENALES, QUINCENALES, MENSUALES Y ANUALES.</p> <p>2. PERMITIR LA ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA EN FUNCIÓN DE LEY Y POLÍTICAS DE LA SOAPAP POR MEDIO DE CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN.</p> <p>3. PERMITIR QUE LA NÓMINA SEA 100% RETROACTIVA CON UN PERÍODO ILIMITADO DE RETROACTIVIDAD DEFINIBLE POR LA SOAPAP</p> <p>4. PERMITIR QUE LOS DATOS ORGANIZACIONALES SEAN UTILIZADOS COMO REGLAS BASE PARA PROCESAMIENTO DE LA NÓMINA</p> <p>5. TENER NÓMINAS DE CORRECCIÓN QUE PERMITAN REPROCESAR DATOS ESPECÍFICOS Y QUE GENEREN SOLAMENTE EL CONCEPTO A PAGAR POR DIFERENCIA</p> <p>6. PERMITIR A LOS USUARIOS FINALES CREAR LOS MODELOS DE PAGO QUE SEAN NECESARIOS, PARA PAGOS Y DEDUCCIONES (EJEMPLO, PRIMER PERÍODO DEL MES, ETC)</p> <p>7. PERMITIR QUE LA PRIORIDAD PARA DEDUCCIONES Y PAGOS SEA DEFINIDA POR EL USUARIO, EL PRORRATEO Y FORMA DE RETENCIÓN (TODO, PARCIAL O NADA) DEBE SER SOPORTADO EN UN 100%.</p> <p>8. PERMITIR QUE LOS PAGOS Y DEDUCCIONES RETROACTIVAS SEAN AUTOMÁTICOS, ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE COSTOS. DEBERÁ CALCULAR AUTOMÁTICAMENTE LA RETROACTIVIDAD.</p> <p>9. PERMITIR EL PRORRATEO (FACTORIZACIÓN DE DÍAS) 100% SOPORTADO, PARA EVENTOS TALES COMO CONTRATACIONES, DESPIDOS, AUMENTOS DE SALARIO, ETC, A MITAD DE PERÍODO.</p> <p>10. PERMITIR LA SIMULACIÓN DE NÓMINA, ASIMISMO CORRER LA NOMINA EN FIRME TODAS LAS VECES QUE SEAN NECESARIO SIN ALTERAR DATOS MAESTROS O RESULTADOS INFORMADOS</p> <p>11. PERMITIR LA INTEGRACIÓN 100% CON ÉL ÁREA DE FINANZAS POR CENTROS DE COSTOS, PARTIDAS PRESUPUESTARIAS Y CUENTAS CONTABLES</p> <p>12. PERMITIR ESTABLECER DIFERENTES CICLOS DE PAGO PARA GRUPOS DE EMPLEADOS CON DIFERENTES REGLAS DE CÁLCULO O DÍAS DE PAGO</p> <p>13. PERMITIR VISUALIZAR LOS MONTOS CALCULADOS PARA CADA EMPLEADO EN CADA PASO DEL PROCESAMIENTO DE LA NÓMINA POR MEDIO DE LOGS EN FORMA DE ARBOL</p> <p>14. PERMITIR LA CAPACIDAD DE REALIZAR ANÁLISIS DESDE LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS HASTA LOS RESULTADOS DE LA NÓMINA. Y PERMITIR LA CONTABILIZACIÓN DE LA NÓMINA EN TIEMPO REAL. REPORTES FINANCIEROS ESTÁNDAR CON DETALLE EN RH</p> <p>15. PERMITIR LA GENERACIÓN DE UN ÚNICO CHEQUE PARA EMPLEADOS QUE TRABAJAN EN DIFERENTES POSICIONES EN DIFERENTES LOCACIONES DURANTE UN MISMO PERÍODO DE PAGO (PROCESA CORRECTAMENTE LAS DEDUCCIONES, TIPOS DE PAGO CORRESPONDIENTES, ETC.).</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>16. PERMITIR ESPECIFICAR FECHA DE INICIO Y FIN PARA UNA DEDUCCIÓN REALIZADA A UN EMPLEADO</p> <p>17. PERMITIR ESPECIFICAR FECHA DE INICIO Y FIN PARA UN PAGO REALIZADO A UN EMPLEADO</p> <p>18. PERMITIR EL ACCESO EN TIEMPO REAL A LOS OBJETOS DE COSTOS EN FINANZAS (CUANDO UN OBJETO FINANCIERO - CUENTAS CONTABLES, ETC. - ES CREADO PUEDE SER INMEDIATAMENTE UTILIZADO EN LA NÓMINA)</p> <p>19. PERMITIR LA VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA Y EN TIEMPO REAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EN EL MOMENTO DE CREACIÓN DE UNA POSICIÓN. NO SE REQUIERE PROCESOS BATCH, NI INTERFACES PARA OBTENER ESTA INFORMACIÓN.</p> <p>20. PERMITIR DEFINIR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.</p> <p>21. PERMITIR EL REGISTRO DE CANDIDATOS EXTERNOS.</p> <p>22. PERMITIR EL PROCESO DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CANDIDATOS.</p> <p>23. PERMITIR EL MANEJO DEL EXPEDIENTE COMPLETO DEL CANDIDATO.</p> <p>24. TENER LA CAPACIDAD DE MANEJAR EL PROCESO COMPLETO DE NÓMINA MEXICANA (PAGOS, DESCUENTOS, DEDUCCIONES, IMPUESTOS, SEGURO SOCIAL DEL ESTADO, ETC.).</p> <p>25. PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE DIFERENTES TIPOS DE NÓMINA (HONORARIOS, CONFIANZA, FUNCIONARIOS, ETC.) Y SUS EXCEPCIONES.</p> <p>26. TENER LA CAPACIDAD DE MANEJAR NÓMINAS ESPECIALES (BONOS, AGUINALDOS, ETC.).</p> <p>27. PERMITIR QUE SE PRESUPUESTEN Y RESERVEN RECURSOS PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS AUTORIZADAS TANTO PARA LAS QUE ESTÁN OCUPADAS COMO PARA LAS VACANTES.</p> <p>28. PERMITIR MONITOREAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS DEL PERSONAL Y NÓMINA.</p> <p>29. PERMITIR QUE SE ASIGNEN Y RESERVEN RECURSOS PARA DIFERENTES CLASES DE GASTO QUE CONFORMAN LA NÓMINA A NIVEL DE PLAZA Y EMPLEADO. ADEMÁS, DESPUÉS DE EMITIR LA NÓMINA, SE EFECTUARÁ LA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE, VIÉNDOSE DISMINUIDOS LOS COMPROMETIDOS QUE SE HAYAN CREADO PREVIAMENTE EN EL PRESUPUESTO ORIGINAL.</p> <p>30. PERMITIR EL MANEJO DE PROCESOS LEGALES ANUALES (CRÉDITO AL SALARIO, DECLARACIONES DE IMPUESTOS, CONSTANCIAS, DECLARACIONES INFORMATIVAS, ETC.).</p> <p><b>EN GENERAL:</b></p> <p>1. CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA DE SOFTWARE (BASE DE DATOS) NECESARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN DE DATOS (DATA WAREHOUSE), ES DECIR, QUE DEBERÁ CARACTERIZARSE POR CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN A NIVEL TRANSACCIONAL. ASÍ MISMO QUE AFECTA A TODOS LOS PROCESOS QUE ESTÁN INTERRELACIONADOS EN LÍNEA Y QUE PRODUCE INFORMACIÓN AUTOMÁTICA SOBRE DISTINTAS ÁREAS DE OPERACIÓN.</p> <p>2. PERMITIR LA DEFINICIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN NECESARIAS (POR EJEMPLO CONTABLES, DE COSTOS, PRESUPUESTALES, ETC.), GARANTIZANDO SU PERMANENCIA EN EL TIEMPO Y EL APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA.</p> <p>3. PERMITIR VARIOS NIVELES DE AYUDA EN LÍNEA EN ESPAÑOL: A NIVEL DE CAMPO, A NIVEL DE PANTALLA, A NIVEL GENERAL.</p> <p>4. PERMITIR LA INTERFACE GRÁFICA DE USUARIO, PARAMETRIZABLE Y CON CAPACIDAD DE DISEÑO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO UNA INTERFASE GRÁFICA VÍA WEB.</p> <p>5. PERMITIR TRABAJAR SIMULTÁNEAMENTE EN VARIAS VENTANAS SOBREPUESTAS.</p> <p>6. SOLICITAR AL USUARIO CONFIRMAR LA ELIMINACIÓN DE UN ARCHIVO.</p> <p>7. PERMITIR EDITAR Y MODIFICAR EL TEXTO DE LOS MENSAJES DE ERROR Y DE AYUDA.</p> <p>8. PERMITIR LA DEFINICIÓN DE LISTAS DE VALORES PARA CIERTOS CAMPOS, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE LA FACILIDAD ESTÉ INCORPORADA EN EL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS.</p> <p>9. PERMITIR ADOPTARSE A CAMBIOS EN LOS PROCESOS, NORMAS Y REGLAMENTOS SIN MODIFICACIONES MAYORES EN SU CONFIGURACIÓN E IMPLANTACIÓN Y SIN COMPILAR PROGRAMAS Y RUTINAS.</p> <p>10. PERMITIR LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS CON BASE EN LAS MEJORES PRÁCTICAS Y ES ADAPTABLE A REQUERIMIENTOS PARTICULARES SIN LA INCORPORACIÓN DE UNA SOLUCIÓN EXTERNA AL GRP.</p> <p>11. PERMITIR LA NOTIFICACIÓN AUTOMÁTICA (AVISOS, ALARMAS, ETC.) DE SITUACIONES DEFINIDAS POR LOS USUARIOS (EJ. VENCIMIENTO DE FACTURAS, ANOMALÍAS PRESENTADAS EN LA OPERACIÓN DE LA APLICACIÓN).</p> <p>12. PERMITIR OFRECE HERRAMIENTAS PARA PROCESAMIENTO ANALÍTICO EN LÍNEA (OLAP), INTEGRANDO DATOS FINANCIEROS Y OPERACIONALES SIN CORRER ALGÚN PROCESO EXTERNO. ES DECIR QUE ESTE INTEGRADO DENTRO DE LA FUNCIONALIDAD DEL GRP</p> <p>13. PERMITIR OFRECE HERRAMIENTAS PARA GENERAR REPORTES EJECUTIVOS, QUE CONTENGA UN REPORTEADOR PARA NIVEL GERENCIA Y DIRECCIÓN CON UN SENTIDO DE</p>



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN.</p> <p>14. PROVEER INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTÁNDARES Y PERMITE LA CREACIÓN DE NUEVOS PARA QUE INDIQUE O AVISE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO.</p> <p>15. PERMITIR USAR COMODINES (WILDCARDS), Y OPERADORES RELACIONALES (&gt;, &lt;, &gt;=, ETC.) ASÍ COMO USAR OPERADORES LÓGICOS (AND, OR, NOT) EN LA ESPECIFICACIÓN DE CRITERIOS DE BÚSQUEDA.</p> <p>16. PERMITIR FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE CONSULTAS (QUERIES Y SUBQUERIES) ANIDADOS MULTINIVELES CON BASE EN LA SELECCIÓN GRÁFICA DE TABLAS / CAMPOS DE LA BASE DE DATOS.</p> <p>17. PERMITIR CONSULTAR LA INFORMACIÓN A DIFERENTES NIVELES DE DETALLE PARTIENDO DE LO GENERAL A LO PARTICULAR Y VICEVERSA.</p> <p>18. PERMITIR A LOS USUARIOS DISEÑAR REPORTES O CONSULTAS SEGÚN LA NECESIDAD, Y CUENTA CON REPORTEADOR CON INTERFASE A LA CONSULTA.</p> <p>19. PERMITIR DIRECCIONAR LOS REPORTES PARA GENERAR ARCHIVOS, MOSTRARLOS EN PANTALLA O IMPRESORA DEFINIDA POR EL USUARIO O EXPORTARLO A OTRAS APLICACIONES COMO EXCEL, WORD, ETC.</p> <p>20. PERMITIR GENERAR REPORTES GRÁFICOS (HISTOGRAMA, PIE Y TRIDIMENSIONALES).</p> <p>21. PERMITIR GENERAR REPORTES, IMPRIMIR EN LÍNEA E INTERACTIVO POR LOTES (BATCH).</p> <p>22. PERMITIR IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN DE DATOS A Ó DESDE ARCHIVOS DE TEXTO, CON DELIMITADOR DE CAMPO DEFINIDO POR EL USUARIO SIN PROBLEMAS DE COMPATIBILIDAD.</p> <p>23. PERMITIR MANEJAR TABLAS DE TIPOS DE CAMBIO (EJ. DIARIA, MENSUAL, PROMEDIO, DE CIERRE, HISTÓRICAS U OTRAS DEFINIDAS POR EL USUARIO).</p> <p>24. PROVEER CONVERSIÓN AUTOMÁTICA DE VALORES EN MONEDAS DIFERENTES SEGÚN TIPO DE TASA DE CAMBIO ESPECIFICADO POR EL USUARIO.</p> <p>25. PERMITIR LA DEFINICIÓN DE PERFILES DE SEGURIDAD PARA FACILITAR LA ASIGNACIÓN O EXCLUSIÓN DE PERMISOS A USUARIOS O GRUPOS DE USUARIOS.</p> <p>26. PERMITIR CONTROLAR EL ESTADO DE USUARIOS (EJ. ACTIVO, SUSPENDIDO, VENCIDO).</p> <p>27. PERMITIR RESTRINGIR EL ACCESO A TRAVÉS DE AUTORIZACIONES A NIVEL DE MÓDULO (EJ. TESORERÍA)</p> <p>28. PERMITIR RESTRINGIR EL ACCESO A TRAVÉS DE AUTORIZACIONES A NIVEL DE MENÚ (EJ. PAGO DE CHEQUES CON IMPRESIÓN)</p> <p>29. PERMITIR RESTRINGIR EL ACCESO A TRAVÉS DE AUTORIZACIONES A NIVEL DE TIPO DE TRANSACCIÓN (EJ. CONSULTA, MODIFICACIÓN)</p> <p>30. PERMITIR RESTRINGIR EL ACCESO A TRAVÉS DE AUTORIZACIONES A NIVEL DE CAMPO (EJ. NÚMERO DE CUENTA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS)</p> <p>31. PERMITIR RESTRINGIR EL ACCESO A TRAVÉS DE AUTORIZACIONES A NIVEL DE ARCHIVO (EJ. CATÁLOGO DE CUENTAS) A NIVEL RELACIÓN.</p> <p>32. PERMITIR RESTRINGIR EL ACCESO A TRAVÉS DE AUTORIZACIONES A NIVEL DE REPORTES (EJ. PLAN PRESUPUESTAL)</p> <p>33. PERMITIR RESTRINGIR EL ACCESO A TRAVÉS DE AUTORIZACIONES A NIVEL DE CUENTA (EJ. BANCOS)</p> <p>34. PERMITIR CONTROL DE LA SEGURIDAD DE DATOS TANTO A NIVEL DE INSTANCIAS COMO DE SERVIDORES.</p> <p>35. PERMITIR DEFINIR EL NÚMERO MÁXIMO PERMITIDO DE INTENTOS DE ACCESO NO EXITOSOS EN LA AUTENTIFICACIÓN INICIAL AL GRP.</p> <p>36. PERMITIR GENERAR AVISOS Y EXPIRACIÓN AUTOMÁTICA DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS.</p> <p>37. PERMITIR LA ENCRIPCIÓN DE CONTRASEÑAS.</p> <p>38. PERMITIR CONTROLA LA DESCONEXIÓN DE USUARIOS POR INACTIVIDAD DE LA SESIÓN DE TRABAJO.</p> <p>39. PERMITIR FACILITAR LAS AUDITORIAS POR TIPO DE OPERACIÓN (EJ. GENERACIÓN DE CHEQUES), POR ARCHIVO (EJ. TABLA), POR MÓDULO (EJ. PRESUPUESTO), POR USUARIO QUE REALIZÓ LA TRANSACCIÓN, POR TERMINAL DESDE LA CUAL SE EJECUTÓ LA TRANSACCIÓN, POR FECHA Y HORA DE LA TRANSACCIÓN, POR DATO ANTERIOR Y DATO ACTUAL.</p> <p>40. CONTAR CON UNA HERRAMIENTA DE CONTROL DE CAMBIOS A LOS REGISTROS PARA CONTROL Y AUDITORÍA.</p> <p>41. PERMITIR REALIZAR REVERSIONES DE MOVIMIENTOS A UNA SITUACIÓN ANTERIOR DEJANDO RASTRO DEL MOVIMIENTO, ATENDIENDO A LOS NIVELES DE SEGURIDAD Y ACCESO DE LOS DIFERENTES USUARIOS.</p> <p>42. PERMITIR GENERAR INFORMES DEL SISTEMA QUE SOPORTEN LA OPERACIÓN EN CASO DE CONTINGENCIAS.</p> <p>43. PERMITIR GENERAR INFORMES DE LOS PARÁMETROS DEL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA EL SISTEMA.</p> <p>44. PERMITIR MANEJAR ALGUNA HERRAMIENTA GENERADORA DE REPORTES A PETICIÓN Y PERSONALIZABLE A NIVEL USUARIO FINAL Y DESARROLLADORES.</p> <p>45. PERMITIR EXPORTAR LOS INFORMES A OTRAS HERRAMIENTAS. (EJ. MICROSOFT WORD,</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>EXCEL, PDF).</p> <p>46.PERMITIR IDENTIFICAR Y RESOLVER LOS PROCESOS CRÍTICOS (RETARDANTES O ALTOS CONSUMIDORES DE RECURSOS).</p> <p>47.PERMITIR EL BALANCEO DE CARGAS ENTRE SERVIDORES, TANTO PARA USUARIOS AL AUTENTICARSE, COMO PARA PROCESOS.</p> <p>48.PERMITIR CONTROLAR CAMBIOS DE CONFIGURACIÓN Y ASEGURAR LA CONSISTENCIA DE LA MISMA ENTRE INSTANCIAS Y SERVIDORES, FUNCIONANDO LAS APLICACIONES SIN PROBLEMAS.</p> <p>49.PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN Y RE-EJECUCIÓN DE PROCESOS Y TAREAS INTERRUMPIDAS (SÍNCRONAS Y ASÍNCRONAS).</p> <p>50.PERMITIR EL MONITOREO DE LA UTILIZACIÓN Y DESEMPEÑO DE LAS APLICACIONES QUE ESTÁN CORRIENDO O EN ESPERA: BASE DE DATOS, SISTEMA OPERATIVO, SOLUCIÓN EN GENERAL Y COMUNICACIONES.</p> <p>51.PERMITIR REALIZAR DESARROLLOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA ORIENTADA A OBJETOS.</p> <p>52.PERMITIR ENVIAR MENSAJES O NOTIFICACIONES VÍA E-MAIL.</p> <p>53.PERMITIR GARANTIZA LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS EN LOS ACCESOS VÍA INTERNET.</p> <p>54.PERMITIR GENERAR ACTUALIZACIONES DE VERSIONES DE LA APLICACIÓN Y DE LA BASE DE DATOS.</p> <p>55.PERMITIR QUE EL SISTEMA SE DESEMPEÑE EN LÍNEA CONSIDERANDO MISIÓN CRÍTICA EN TODOS LOS MÓDULOS QUE LO COMPRENDEN.</p> <p>56.PERMITIR QUE EL SISTEMA CUENTE CON UNA INDEPENDENCIA FUNCIONAL DE COMPONENTES.</p> <p>57.PERMITIR QUE EL SISTEMA VIGILE SU PROPIO FUNCIONAMIENTO E IDENTIFICA LOS ERRORES QUE OCURREN.</p> <p>58.CONTAR CON HERRAMIENTAS DE DESARROLLO PROPIAS: LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A OBJETOS, LENGUAJE DE CONSULTAS, DISEÑO DE FORMATOS PARA PANTALLA O IMPRESIÓN.</p> <p>59.PERMITIR QUE LA INSTALACIÓN EN AMBIENTE DE PRODUCCIÓN SEA EN FORMA GRADUAL. POR PROCESOS DE NEGOCIOS Y DENTRO DE ELLOS POR MÓDULOS.</p> <p>60.POSEER UN REPORTEADOR A NIVEL DE USUARIO DENTRO DEL GRP, QUE CUBRA TODOS LOS PROCESOS DE NEGOCIO DE LA APLICACIÓN O MÓDULOS SIN QUE ESTE DEBA CONOCER LA ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS, QUE SEA AMIGABLE EN SU INTERFASE Y PERMITA SELECCIONAR AL USUARIO SI DESEA VER EL REPORTE EN PANTALLA, IMPRESORA, EXPORTARLO A DIVERSOS FORMATOS ESTÁNDAR O BIEN PARA SER VISTO EN AMBIENTE DE PÁGINA WEB.</p> <p>61.TENER COMPATIBILIDAD CON LOS ESTÁNDARES INTERNACIONALES (EDI) DE EXPORTACIÓN ELECTRÓNICA DE ARCHIVOS.</p> <p>62.PERMITIR AL USUARIO REALIZAR MODIFICACIONES POR BLOQUES DE INFORMACIÓN.</p> <p>63.POSEER UN REGISTRO DE LAS VERSIONES QUE DETERMINA EN CUAL FUERON CREADOS TODOS LOS OBJETOS DEL SISTEMA.</p> <p>64.POSEER MECANISMOS O PLANES DE CONTINGENCIA QUE PERMITEN REGRESAR A VERSIONES ANTERIORES EN CASO DE FALLAS EN EL REGISTRO DE NUEVAS VERSIONES.</p> <p>65.PERMITIR LA PERSONALIZACIÓN DE LOS MENÚS POR USUARIO, POR GRUPOS DE USUARIOS O POR TIPO DE USUARIO.</p> <p>66.PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS RESPECTO A ACCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA A NIVEL APLICACIÓN, MÓDULO, MENÚ, OPCIÓN DEL MENÚ Y A NIVEL DE CAMPO.</p> <p>67.CONTENER UN MÓDULO DE SEGURIDAD DE CUENTAS DE USUARIO DONDE SOLICITA PERIÓDICAMENTE EL CAMBIO DE CONTRASEÑAS Y DE USUARIOS.</p> <p>68.PERMITIR QUE LAS CONTRASEÑAS NO SEAN VISIBLES NI MODIFICABLES AÚN PARA EL NIVEL MÁXIMO DE ADMINISTRADOR DEL SISTEMA.</p> <p>69.POSEER LA CAPACIDAD DE REALIZAR COMPARACIÓN DE PROGRAMAS ENTRE UN ESTADO ACTUAL Y UN ESTADO ANTERIOR.</p> <p>70.PERMITIR IDENTIFICAR Y CONTROLAR PROCESOS MONITOREANDO LAS CARGAS DE TRABAJO QUE GENERAN Y LOS RECURSOS QUE CONSUMEN.</p> <p>71.PERMITIR CONTROLAR CAMBIOS DE CONFIGURACIÓN Y ASEGURAR LA CONSISTENCIA DE LA MISMA ENTRE SERVIDORES.</p> <p>72.INCLUIR HERRAMIENTAS DE RESPALDO AUTOMÁTICO, INDEPENDIENTES DE LAS QUE TENGA LA BASE DE DATOS Y EL SISTEMA OPERATIVO.</p> <p>73.LLEVAR UN REGISTRO HISTÓRICO DE MODIFICACIONES A LOS CATÁLOGOS. DONDE GUARDA EL USUARIO, LA FECHA Y LA HORA DE LAS MODIFICACIONES.</p> <p>74.PRODUCIR CÓDIGO COMPATIBLE CON EL ESTÁNDAR DE DESARROLLO XML, HTML PARA AMBIENTES DE INTERNET.</p> <p>75.POSEER UN MECANISMO DE CONTROL DE CAMBIOS EN LAS APLICACIONES DENTRO DE LA FUNCIONALIDAD DEL GRP.</p> <p>76.POSEER UN MECANISMO DE MIGRACIÓN DE VERSIÓN DENTRO DE LA FUNCIONALIDAD DEL GRP.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>77.PERMITIR APLICACIONES DESARROLLADAS PARA OPERAR EN MÁS DE TRES CAPAS O NIVELES SOBRE LA RED O INTRANET DE LA SOAPAP Y CON CAPACIDAD DE SER ACCESADAS A TRAVÉS DE LA RED PÚBLICA INTERNET.</p> <p>78.CONTAR CON LA CAPACIDAD DE OPERAR EN DIFERENTES BASES DE DATOS: ORACLE, DB2 Y MICROSOFT SQL SERVER,</p> <p>79.CONTAR CON LA CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE MULTI-PROTOCOLOS TCP/IP, HTTP, HTTPS, ATM, FRAME RELAY EN REDES COMO: LAN, WAN, INTERNET, INTRANET, EXTRANET.</p> <p>80.CONTAR CON LA CAPACIDAD DE CONTROL DE LA INTEGRIDAD DE SU INFORMACIÓN, INCLUYENDO LOS MECANISMOS DE RECUPERACIÓN AUTOMÁTICA EN CASOS DE INTERRUPTIÓN DE TRANSACCIONES, CON PISTAS DE AUDITORIA.</p> <p>81.LOS MÓDULOS INCLUIDOS EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONTAR CON LA CAPACIDAD DE OPERAR EN FORMA NATURAL Y 100% ADECUADA BAJO UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE ALTA DISPONIBILIDAD.</p> <p>82.PERMITIR DESARROLLARSE A NIVEL INDIVIDUAL (POR USUARIO), Y ACTIVARSE PAULATINAMENTE PARA LOS DIVERSOS USUARIOS DEL GRP EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE IMPLANTACIÓN.</p> <p>83.CONTAR CON UNA HERRAMIENTA INTEGRADA PARA EL CONTROL DE CAMBIOS, QUE SEA CAPAZ DE CONTROLAR TANTO LOS CAMBIOS EN LA CONFIGURACIÓN COMO EN LOS OBJETOS DE LA APLICACIÓN (PROGRAMAS, OBJETOS DE DICCIONARIO, REPORTES, ETC.), A TRAVÉS DE SU CICLO DE VIDA, DESDE EL SISTEMA DE DESARROLLO HASTA EL SISTEMA PRODUCTIVO, SIN QUE EXISTA UN LÍMITE EN LA CANTIDAD DE SISTEMAS POR LOS CUALES PASARÁ DICHO OBJETO O CONFIGURACIÓN ANTES DE LLEGAR AL SISTEMA PRODUCTIVO</p> <p>84.CONTAR CON UNA HERRAMIENTA INTEGRADA QUE PERMITA CONTROLAR TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS A LA OPERACIÓN DE LA SOLUCIÓN, TALES COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA Y LA BASE DE DATOS; EL MONITOREO DEL SISTEMA Y DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO; Y EL SOPORTE TÉCNICO A TRAVÉS DE UNA MESA DE AYUDA.</p> <p>85.CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE SOPORTE EL PROCESO DE MIGRACIÓN DE VERSIONES, QUE CUBRA LA VALIDACIÓN DE REQUERIMIENTOS PREVIOS, QUE PERMITA MONITOREAR TODAS LAS FASES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y QUE PERMITA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LA NUEVA FUNCIONALIDAD Y LA CONFIGURACIÓN ACTUAL</p> <p>86.CONTAR CON UN AMBIENTE INTEGRADO DE DESARROLLO (IDE) QUE PERMITE DESARROLLAR APLICACIONES COMPLEMENTARIAS O MODIFICAR LA SOLUCIÓN ORIGINAL, MANTENIENDO LOS MISMOS ESTÁNDARES DE DESARROLLO Y CODIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN ORIGINAL.</p> <p>87.PERMITIR DESARROLLAR EN UN LENGUAJE ORIENTADO A OBJETOS Y OBEDECER A UN ESTÁNDAR DE DESARROLLO DEL TIPO MVC (MODEL, VIEW, CONTROLLER) QUE PERMITA UNA CLARA SEPARACIÓN ENTRE LA CAPA DE APLICACIÓN Y LA CAPA DE PRESENTACIÓN</p> <p>88.EL AMBIENTE INTEGRADO DE DESARROLLO DEBERÁ CONTAR ADICIONALMENTE, CON REVISIÓN DE SINTAXIS, DICCIONARIO DE DATOS, DEBUGGER, HERRAMIENTAS DE PRUEBAS Y ESTAR TOTALMENTE INTEGRADA CON LA HERRAMIENTA DE CONTROL DE CAMBIOS DESCRITA ANTERIORMENTE</p> <p>89.CONTAR CON HERRAMIENTAS AUTOMATIZADAS QUE PERMITAN LA MIGRACIÓN DE LA APLICACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE EQUIPO (HARDWARE) O DE BASE DE DATOS A OTRA, SIENDO DICHAS PLATAFORMAS ORIENTADAS A OPERAR EN AMBIENTE WEB</p> <p>90.CONTAR CON LA CAPACIDAD DE UTILIZAR DIFERENTES NIVELES DE AUTENTICACIÓN DE USUARIOS. QUE VAYAN DESDE SU PROPIO MECANISMO DE CONTROL DE ACCESO A TRAVÉS DE UN USUARIO Y PASSWORD HASTA ESQUEMAS AVANZADOS UTILIZANDO CERTIFICADOS DIGITALES BAJO EL ESTÁNDAR X509 Y SINGLE SIGN-ON.</p> <p>91.SER 100% PARAMETRIZABLE.</p> <p>92.PERMITIR OPERAR EN INTRANET E INTERNET.</p> <p>93.OPERAR AL 100% A TRAVÉS DE UN NAVEGADOR DE INTERNET COMPATIBLE CON INTERNET EXPLORER 5.5. O SUPERIOR Y NETSCAPE, BAJO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP, WINDOWS 2000, WINDOWS VISTA.</p> <p>94.CONTAR, DENTRO DE SU PLATAFORMA, CON UNA SOLUCIÓN DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS QUE PERMITA CUBRIR CON EL CICLO COMPLETO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, COMENZANDO DESDE LA EXTRACCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y CARGA; EL ALMACENAMIENTO EN INFOCUBOS Y UN ODS; EL ANÁLISIS Y LA MINERÍA DE DATOS; EL REPORTEO A TRAVÉS DE DIFERENTES TIPOS DE INTERFAZ DE USUARIO Y SU INTEGRACIÓN DENTRO DE LA SOLUCIÓN DE PORTAL DESCRITA EN EL PUNTO ANTERIOR.</p> <p><b>ALMACENAMIENTO:</b></p> <p>1.CONTAR CON UN ALMACÉN DE DATOS PROPIETARIO (DATA WAREHOUSE) QUE ESTÉ INCLUIDO DE FORMA NATURAL EN EL GRP.</p> <p>2.CONTAR CON CAPACIDAD DE EXTRAER EN FORMA NATURAL INFORMACIÓN DE TODOS LOS MÓDULOS DEL GRP, ASÍ COMO LA CAPACIDAD DE EXTRAER DE OTROS SISTEMAS.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>3.CAPACIDAD DE EXTRAER LA INFORMACIÓN DEL GRP CON ESTRUCTURAS PREDEFINIDAS DE MAPEO Y TRANSFORMACIÓN PARA LOS DIFERENTES MÓDULOS QUE COMPONEN AL GRP.</p> <p>4.CAPACIDAD DE CALENDARIZAR LA EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DEL GRP HACIA EL ALMACÉN DE DATOS.</p> <p>5.PERMITIR LA EXTRACCIÓN DE FORMA TOTAL O INCREMENTAL.</p> <p>6.PERMITIR QUE LA INFORMACIÓN ESTÉ DISPONIBLE PARA SU ANÁLISIS (POR EJEMPLO EN FORMA DE DIAGRAMA ESTRELLA A NIVEL TABLA DE HECHOS CON LAS LIGAS A LAS TABLAS DE DIMENSIONES CORRESPONDIENTES).</p> <p>7.PERMITIR REALIZAR DIVERSOS ANÁLISIS MULTIDIMENSIONALES QUE INCLUYAN FILTROS Y MANEJO DE EXCEPCIONES.</p> <p>8.CONTAR CON LA POSIBILIDAD DE SER EJECUTADO EN AMBIENTE WEB SIN ESFUERZO ADICIONAL CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE ANÁLISIS MULTIDIMENSIONAL.</p> <p><b>HERRAMIENTA DE PORTAL:</b></p> <p>1.DEBERÁ OFRECER COMO ALTERNATIVA DE INTERFAZ DE USUARIO, UNA SOLUCIÓN DE PORTAL, QUE PERMITA AL USUARIO ACCEDER CON UNA SOLA CLAVE A TODOS LOS RECURSOS WEB QUE NECESITA PARA REALIZAR SU TRABAJO (SINGLE SIGNON), YA SEA QUE SE ENCUENTREN ESTOS DENTRO O FUERA DE LOS LÍMITES DE LA ORGANIZACIÓN, A TRAVÉS DE UNA INTERFAZ DE USUARIO HOMOGÉNEA Y DEFINIBLE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO</p> <p>2.DEBERÁ CONTAR CON HERRAMIENTAS PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN NO ESTRUCTURADA, QUE PERMITA LA ADMINISTRACIÓN, EL MANEJO DE VERSIONES, EL INDEXADO Y BÚSQUEDA DE CONTENIDOS TALES COMO PÁGINAS WEB, DOCUMENTOS DE PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO Y PRESENTACIONES, ENTRE OTROS.</p> <p>3.PERMITIR QUE LA SOLUCIÓN OPERE SOBRE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTE LOS ESTÁNDARES DE INTEGRACIÓN DEFINIDOS POR EL CONSORCIO WS-I, TALES COMO SOAP, WSDL Y UDDI PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIOS WEB (WEB SERVICES) QUE PERMITAN LA INTEGRACIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA DE FORMA DIRECTA CON OTRAS APLICACIONES.</p> <p>4.PERMITIR QUE LA HERRAMIENTA DE PORTAL TENGA CAPACIDAD DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, ES DECIR, PODER DAR ACCESO A QUE CIERTAS ÁREAS ACTUALICEN SOLAMENTE LA INFORMACIÓN RELEVANTE PARA ELLOS DENTRO DEL PORTAL.</p> <p>5.DEBERÁ PERMITIR QUE EL PORTAL TENGA LA CAPACIDAD DE MANEJAR DIFERENTES CONTENIDOS DE ACUERDO AL ROL QUE TIENE LA PERSONA QUE SE ESTÁ FIRMANDO DENTRO DEL PORTAL.</p> <p>6.CAPACIDAD DE QUE EL USUARIO PUEDA PERSONALIZAR EL TAMAÑO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LAS DIFERENTES VENTANAS DENTRO DEL PORTAL.</p> <p>7.CAPACIDAD DE CONSULTAR EL HISTÓRICO DE NAVEGACIÓN QUE SE HA TENIDO EN EL PORTAL DURANTE EL DÍA.</p> <p>8.PERMITIR EL MANEJO COLABORATIVO DE DOCUMENTOS DE FORMA TAL, QUE LAS DIFERENTES PERSONAS QUE TENGAN ACCESO A UN DOCUMENTO COMPARTIDO, PUEDAN ACTUALIZARLO A TRAVÉS DEL PORTAL.</p> <p>9.CAPACIDAD DE REALIZAR BÚSQUEDAS DE DOCUMENTOS Y SECCIONES DEL PORTAL A TRAVÉS DE UN MOTOR DE BÚSQUEDA INTERACTIVO EL CUAL TAMBIÉN DEBERÁ TENER CAPACIDAD DE HACER BÚSQUEDAS AVANZADAS.</p> <p><b>CONTROL DE ACCESOS:</b></p> <p>1.PERMITIR UN ESQUEMA DE ACCESOS BASADA EN ROLES CLASIFICADOS POR ÁREAS FUNCIONALES, PROCESOS DE NEGOCIO, Y SUBPROCESOS PARA SU FÁCIL ADMINISTRACIÓN.</p> <p>2.PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS MEDIANTE UNA HERRAMIENTA AUTOMATIZADA QUE PERMITA SOLICITAR Y APROBAR ACCESOS DE USUARIO PARA ASEGURAR EL ACCESO INMEDIATO A LA OPERACIÓN</p> <p>3.PERMITIR UN MOTOR DE WORKFLOW DINÁMICO QUE MANEJE DIFERENTES CAMINOS PARA LA APROBACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ACCESOS</p> <p>4.PERMITIR INTEGRAR LA DEFINICIÓN DE ROLES Y APROVISIONAMIENTO DE ACCESOS CON EL CICLO DE VIDA DEL EMPLEADO ADMINISTRADO EN RECURSOS HUMANOS</p> <p>5.PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS ESTABLECIDA SOBRE UNA BASE DE CONOCIMIENTO PREDEFINIDA QUE PERMITA IDENTIFICAR EN TIEMPO REAL LOS RIESGOS POTENCIALES DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES</p> <p>6.PERMITIR LA DETERMINACIÓN DE RIESGOS DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES AL MOMENTO DE MODIFICACIÓN DE ROLES Y AL EL MOMENTO DE SU ASIGNACIÓN A LOS USUARIOS</p> <p>7.PERMITIR EL MONITOREO DE TRANSACCIONES CRITICAS, MEDIANTE ALERTAS EN TIEMPO REAL Y RASTREO DE AUDITORÍA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>8.PERMITIR EL RASTREO DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE ACCESOS QUE PROPORCIONE INFORMES A TODAS LA ÁREAS INVOLUCRADAS: USUARIOS DE NEGOCIO, GERENTES, AUDITORES INTERNOS Y EXTERNOS.</p> <p>EL PLAN DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL GRP SE DETALLA EN EL ANEXO 2.</p> <p>SE REQUIERE SE INCLUYA EL LICENCIAMIENTO PARA TODA LA FUNCIONALIDAD INCLUIDA EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO DISTINTO AL DE USUARIOS NOMBRADOS.</p> <p>1.-CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO EN TIEMPO Y FORMA, EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ PROPONER Y SEGUIR LA METODOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN DEL GRP, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER AL MENOS LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>A) DOCUMENTACIÓN DE LA SITUACIÓN FUTURA DE LA CONTRATANTE BASÁNDOSE EN LAS MEJORES PRÁCTICAS CONTENIDAS EN LA APLICACIÓN.</p> <p>B) PARAMETRIZACIÓN DE LA APLICACIÓN DOCUMENTANDO LA CONFIGURACIÓN EN HERRAMIENTAS ESTÁNDAR.</p> <p>C) PLAN DE PRUEBAS UNITARIAS DE ACUERDO AL DISEÑO.</p> <p>D) PLAN DE PRUEBAS INTEGRALES, INCLUYENDO INTEGRACIÓN CON LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS.</p> <p>E) ESTRATEGIA DE MIGRACIÓN DE DATOS Y PRUEBAS DE VOLUMEN.</p> <p>F) PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN.</p> <p>G) PLAN DETALLADO DE ARRANQUE.</p> <p>H) PLAN DE CARGA DE INFORMACIÓN INICIAL.</p> <p>I) OFRECER UNA PÓLIZA DE GARANTÍA SOBRE LOS TRABAJOS EFECTUADOS POR UN PERIODO DE 12 MESES.</p> <p>J) CONTROL DE CAMBIOS Y ACEPTACIÓN DE ETAPAS.</p> <p>COMO PARTE DE ESTA METODOLOGÍA SE DEBERÁ DOCUMENTAR LOS PRODUCTOS GENERADOS EN EL PROYECTO, DICHS DOCUMENTOS FORMARÁN PARTE DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS "ENTREGABLES", HASTA LA TOTALIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>K) LOS ASPECTOS QUE AL MENOS SE DEBEN DOCUMENTAR SON:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-MEMORIA TÉCNICA DE LAS CONFIGURACIONES DEL SOFTWARE.</li> <li>-MANUALES DE USUARIO FINAL.</li> <li>-MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS MODIFICADOS POR LA SOLUCIÓN PROPUESTA.</li> <li>-MANUALES DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS DESARROLLOS.</li> <li>-ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO.</li> <li>-AVANCE DEL PROYECTO.</li> <li>-RUTINAS Y SUBRUTINAS.</li> <li>-LISTADOS DE CÓDIGO DESARROLLADO.</li> </ul> <p>LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA EN PAPEL Y EN MEDIO ELECTRÓNICO Y/O ÓPTICO.</p> <p>2.-CAPACITACION. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN POR ETAPAS, EN PRINCIPIO PARA EL EQUIPO DE PROYECTO, DIRIGIDO TANTO A PERSONAL TÉCNICO COMO FUNCIONAL, Y POSTERIORMENTE A USUARIOS FINALES. DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS ASPECTOS NECESARIOS PARA LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA. DEBERÁ TOMARSE EN CONSIDERACIÓN PARA LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p>A) BRINDAR CAPACITACIÓN TÉCNICA MEDIANTE LA CUAL SE EXPLIQUE A LOS TÉCNICOS DE LA CONTRATANTE, LOS DETALLES ACERCA DE CÓMO ESTÁ CONCEPTUALIZADO EL SISTEMA, HERRAMIENTAS DE DESARROLLO, DISEÑO Y ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS BAJO EL SOFTWARE CORRESPONDIENTE, Y RELACIONES ENTRE ARCHIVOS, ETC. ESTA CAPACITACIÓN DEBE PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN Y AFINAMIENTO DE LA BASE DE DATOS.</p> <p>B) CURSO SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA, PERMISOS, DESPLEGADO DE DESARROLLOS, OPTIMIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA, ARCHIVADO, RESPALDOS, ETC.</p> <p>C) CURSO SOBRE EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN NATIVO DE LA APLICACIÓN, ENFOCADO A HABILITAR A LOS EMPLEADOS DE LAS ÁREAS TÉCNICAS DEL SOAPAP PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS DESARROLLOS, PRINCIPALMENTE PARA PERSONALIZACIÓN Y CREACIÓN DE REPORTES.</p> <p>D) CAPACITACIÓN SOBRE CÓMO SE PUEDEN INTEGRAR DESARROLLOS PROPIOS EN TECNOLOGÍAS AFINES CON EL SISTEMA GRP PROPUESTO.</p> <p>E) CAPACITACIÓN SUFICIENTE PARA HABILITAR A LOS TÉCNICOS DE LA CONTRATANTE ENFOCADA PRINCIPALMENTE A DARLE MANTENIMIENTO A LAS CONFIGURACIONES DE LOS PROCESOS PUESTOS EN MARCHA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRP</p> <p>F) CURSOS A LOS CAPACITADORES DE LOS USUARIOS FINALES, EN LOS QUE SE CUBRAN TODOS LOS PROCESOS QUE SERÁN HABILITADOS PARA LA CONTRATANTE.</p> <p>G) LA CAPACITACIÓN ESTARÁ ACOMPAÑADA POR LOS MANUALES CORRESPONDIENTES. DEBERÁ INDICARSE EL TEMARIO DE LOS CURSOS, CONTENIDO, LUGAR DE CAPACITACIÓN Y</p>



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>CERTIFICACIÓN DE LOS INSTRUCTORES EN LA HERRAMIENTA PROPUESTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-CADA CURSO DEBE ESTAR ESTRUCTURADO SEGÚN EL TIPO DE PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDO: ADMINISTRADORES DEL SISTEMA, ANALISTAS, PROGRAMADORES, USUARIOS, ETC.</li> <li>-LA CAPACITACIÓN DEL SOFTWARE DE APLICACIÓN DEBERÁ ESTAR ENFOCADA A PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LA FUNCIONALIDAD ESPECÍFICA Y DETALLADA DE LOS PROCESOS A IMPLANTAR, QUE PERMITA LA CONDUCCIÓN DE PROYECTOS SUBSECUENTES EN EL CORTO PLAZO Y LA AUTONOMÍA A TRAVÉS DE EXPERTOS PROPIOS.</li> <li>-LA CAPACITACIÓN DEBERÁ TENER LA FLEXIBILIDAD DE SER IMPARTIDA EN LAS INSTALACIONES PROPIAS DE LA CONTRATANTE BAJO DIFERENTES MÉTODOS DE ENTREGA, CON LOS RECURSOS SUFICIENTES DE PROCESAMIENTO PARA CADA ESTUDIANTE.</li> <li>-LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN DEBERÁN SER IMPARTIDOS EN ÁREAS PROPORCIONADAS POR EL SOAPAP.</li> </ul> <p>3.-ESTRATEGIA DE PRUEBAS. EN PARALELO CON EL PROCESO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD, SE DEBERÁ ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE PRUEBAS Y MIGRACIÓN DE LOS DATOS DE LOS SISTEMAS ACTUALES. PARA ESTO, LA LICITANTE DEBERÁ PROPONER LAS ESPECIFICACIONES EN DETALLE DEL PLAN DE PRUEBAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN A IMPLANTAR Y SOMETERLAS A APROBACIÓN DE LA CONTRATANTE PARA CADA UNO DE LOS NIVELES DE PRUEBA ESTABLECIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PRUEBAS UNITARIAS (DE FUNCIONALIDAD DE CADA MÓDULO)</li> <li>-PRUEBAS DE INTEGRACIÓN (DEL CONJUNTO DE MÓDULOS)</li> <li>-PRUEBAS DEL SISTEMA (DEL COMPORTAMIENTO)</li> <li>-PRUEBAS DE VOLUMEN DE INFORMACIÓN (MIGRACIÓN Y PRUEBA DE STRESS)</li> <li>-PRUEBAS DE SEGURIDAD</li> <li>-PRUEBAS DE INTEGRIDAD</li> </ul> <p>PARA ELLO SE DEBERÁN CONSIDERAR ASPECTOS COMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PROCESOS Y FUNCIONES DEL SISTEMA</li> <li>-RENDIMIENTO DEL SISTEMA LOCAL Y REMOTO</li> <li>-SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD</li> <li>-CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN</li> </ul> <p>4.-ESTRATEGIA DE MIGRACIÓN DE DATOS. LA INFORMACIÓN A MIGRAR EN EL NUEVO SISTEMA SERÁ CONFORMADA POR AQUELLOS DATOS REQUERIDOS PARA INICIAR LA OPERACIÓN DEL NUEVO SISTEMA EN BASE A SALDOS INICIALES, CATÁLOGOS BASE DE OPERACIÓN Y OPERACIONES ABIERTAS, EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ LOS ELEMENTOS DE GUÍA Y ASESORÍA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTA ACTIVIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>LA MIGRACIÓN DE DATOS DEBERÁ DE CONTENER AL MENOS LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ESTRATEGIA DE PREPARACIÓN, CALIDAD Y FORMATO DE DATOS A MIGRAR EN LA APLICACIÓN.</li> <li>-METODOLOGÍA DE DEPURACIÓN Y PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN.</li> <li>-ASESORÍA DEL PROVEEDOR PARA LA PREPARACIÓN Y PRUEBA DE DATOS A MIGRAR.</li> </ul> <p>LA SOLUCIÓN GRP PROPUESTA POR EL LICITANTE DEBERÁ SER UNA SOLUCIÓN INTEGRAL PARAMETRIZABLE DE ORIGEN Y NO UNA HERRAMIENTA A DESARROLLARSE, NI UN DESARROLLO A LA MEDIDA, POR LO QUE DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA UN DIAGRAMA QUE SEA UNA REFERENCIA DOCUMENTAL DEL GRP QUE DESCRIBA Y PRESENTE LA INTEGRACIÓN DE LOS MÓDULOS SOLICITADOS POR EL CONVOCANTE.</p> <p>SE REQUIERE QUE TODOS LOS COMPONENTES DE SOFTWARE PROPUESTOS HAYAN SIDO DESARROLLADOS DE ORIGEN POR EL MISMO FABRICANTE DE LA SOLUCIÓN GRP.</p> <p>LA SOLUCIÓN DEBERÁ DE CUBRIR DE MANERA ESTÁNDAR Y SIN NECESIDAD DE DESARROLLOS ADICIONALES LAS REGLAS ESTABLECIDAS PARA EL CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABLE EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>COMO REQUERIMIENTO DE ESTE SERVICIO, EL LICITANTE DEBERÁ PROPONER UNA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO, LA CUAL DEBE INCLUIR: ESTRATEGIA, PLAN DE TRABAJO, METODOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN, PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO, ETAPAS DEL PROYECTO, CRONOGRAMAS, INFORMES DE ESTATUS, ESQUEMAS PARA EL CONTROL DE CALIDAD, ESTRATEGIA DE PRUEBAS Y MIGRACIÓN DE DATOS, TODO ACORDE A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.</p> <p>DICHA METODOLOGÍA DEBERÁ CUBRIR LOS SIGUIENTES PUNTOS:  ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>-ALINEACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS GRUPOS QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO PARA AGILIZAR LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PROYECTO.</p> <p>-ALINEACIÓN DE LAS EXPECTATIVAS GENERALES DEL PROYECTO.</p> <p>-INTEGRACIÓN DEL PLAN GENERAL DE PROYECTO QUE DESCRIBE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR CADA UNO DE LOS GRUPOS QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO.</p> <p>-EL LICITANTE ES RESPONSABLE DE CUMPLIR CON LAS EXPECTATIVAS DE CALIDAD QUE SEAN ACORDADAS AL INICIO DEL PROYECTO CON LA SOAPAP.</p> <p>-EL LICITANTE ES EL RESPONSABLE DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y DE ACUERDO A LA DEFINICIÓN DE ENTREGABLES DE CADA UNA DE LAS TAREAS DEL PROYECTO.</p> <p>-EL LICITANTE ES RESPONSABLE DE PROVEER UN REPORTE SEMANAL DE AVANCE DEL PROYECTO.</p> <p>-EL PROYECTO ES CONTRATADO EN UNA BASE DE PRECIO FIJO, LO CUAL IMPLICA QUE EL LICITANTE EFECTUARÁ LAS ACCIONES QUE FUESEN NECESARIAS PARA ASEGURAR LA ENTREGA DEL PROYECTO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE ALCANCE DESCRITO EN EL PRESENTE DOCUMENTO SIN REPERCUTIR LOS COSTOS INCURRIDOS A LA SOAPAP.</p> <p>-EL LICITANTE EFECTUARÁ AUDITORIAS DE CALIDAD DEL PROYECTO AL TÉRMINO DE CADA FASE DURANTE LA DURACIÓN DEL MISMO, ENTREGANDO A LA SOAPAP UN REPORTE DE LOS HALLAZGOS Y LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES, ASÍ COMO LAS ACCIONES QUE EFECTUARÁ PARA ASEGURAR EL BUEN CURSO DEL PROYECTO.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL ALCANCE</p> <p>-CONTROL Y DOCUMENTACIÓN DEL ALCANCE ACORDADO CON CADA UNA DE LAS ÁREAS USUARIAS POR CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO.</p> <p>-SUB-DIVISIÓN DE LOS ENTREGABLES PRINCIPALES DEL PROYECTO EN DOCUMENTOS MÁS PEQUEÑOS, MÁS MANEJABLES.</p> <p>-VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DEFINIDO AL INICIO DEL PROYECTO.</p> <p>-CONTROL Y DOCUMENTACIÓN DE LOS CAMBIOS DE ALCANCE REQUERIDOS POR LA SOAPAP, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CAMBIOS PROPUESTO POR EL LICITANTE.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO</p> <p>-ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO AL ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y EL COSTO ESTIMADO PARA EL PROYECTO.</p> <p>-IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y DE LA SECUENCIA EN LAS QUE DEBERÁN DE SER DESARROLLADAS.</p> <p>-ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA DURACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES PARA QUE NO SE AFECTEN LOS TIEMPOS ESTIMADOS PARA EL PROYECTO.</p> <p>-ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS EXPECTATIVAS DE TIEMPO MARCADAS AL INICIO DEL PROYECTO.</p> <p>-ESTIMACIÓN DEL ESFUERZO REQUERIDO POR CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES PARA QUE DE FORMA INTEGRAL EL PROYECTO CUMPLA CON LAS EXPECTATIVAS DE TIEMPO MARCADAS AL INICIO DEL PROYECTO.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>-REVISIONES MENSUALES DE CALIDAD HECHAS POR ESPECIALISTAS DEL LICITANTE.</p> <p>-ENTREGA DE REPORTES DE ESTADO SOBRE LA CALIDAD Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA SOAPAP.</p> <p>-DEFINICIÓN DE LOS MECANISMOS PARA ELIMINAR LAS CAUSAS DE UN DESARROLLO INSATISFACTORIO.</p> <p>-PLANEACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNICACIÓN</p> <p>-DEFINICIÓN DE LOS PROCESOS DE LOS PLANES Y POLÍTICAS OFICIALES DE COMUNICACIÓN DEL PROYECTO MEDIANTE LOS CUALES SE HARÁ LA COMUNICACIÓN CON EL COMITÉ DIRECTIVO DEL PROYECTO, CON LOS INTEGRANTES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y LOS USUARIOS EN GENERAL:</p> <p>-DEFINICIÓN DEL TIPO Y FORMATOS DE COMUNICADOS DENTRO DEL PROYECTO (MINUTAS, REPORTE DE EVENTOS, HISTÓRICO DE EVENTOS, ETC.)</p> <p>-REUNIONES DE ESTADO DEL AVANCE DEL PROYECTO</p> <p>-DOCUMENTACIÓN DE LOS ACUERDOS HECHOS DURANTE LAS REUNIONES DE TRABAJO.</p> <p>-DISTRIBUCIÓN DE LOS COMUNICADOS DE ACUERDO A HECHOS DURANTE LAS REUNIONES DE TRABAJO.</p> <p>-DEFINICIÓN DEL PROCESO OFICIAL PARA HACER UNA SOLICITUD DE CAMBIO DE ALCANCE O UN</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>REQUERIMIENTO ADICIONAL AL PROYECTO.</p> <p>-DEFINICIÓN DEL PROCESO OFICIAL DE ESCALACIÓN PARA ATENDER CUALQUIER EVENTO QUE PUDIERA AFECTAR EL TIEMPO, COSTO, ALCANCE O CALIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>-DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.QUE COMUNICAR</p> <p>2.COMO COMUNICAR</p> <p>3.CUANDO COMUNICAR</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</p> <p>-PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE RIESGOS</p> <p>-IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y SU DOCUMENTACIÓN.</p> <p>-RIESGOS INTERNOS AL PROYECTO</p> <p>-RIESGOS EXTERNOS AL PROYECTO</p> <p>-DEFINICIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA ELIMINAR O MINIMIZAR RIESGOS.</p> <p>-IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA MITIGAR RIESGOS.</p> <p>-DEFINICIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.</p> <p>-ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS RIESGOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE CONFORMAN EL PROYECTO.</p> <p>-ANÁLISIS DE IMPACTO EN COSTO, TIEMPO ALCANCE Y CALIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>-DEFINICIÓN DEL CRONOGRAMA.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE COSTOS</p> <p>-POR NINGÚN MOTIVO HABRÁ COSTOS EXTRAS A LO ESTIPULADO POR RETRASOS O SITUACIONES EXTRAORDINARIAS O FUERA DEL CONTROL DE LA SOAPAP.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE CONOCIMIENTO</p> <p>-EL LICITANTE DEBERÁ PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN UNA VEZ QUE ESTA HAYA SIDO APROBADA PARA QUE SE INTEGRE A UNA BASE DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO.</p> <p>-DEFINIR LA ESTRATEGIA PARA LA TRANSMISIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS PARA LOS "ENTRENADORES" DE LA SOAPAP.</p> <p>-DEFINIR LA ESTRATEGIA PARA LA HABILITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SOAPAP DESIGNADO COMO "ENTRENADOR" EN LAS TÉCNICAS BÁSICAS DE INSTRUCCIÓN.</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS</p> <p>-CONTROL Y PLANEACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE DEBEN PARTICIPAR EN EL PROYECTO POR PARTE DE LA SOAPAP Y EL LICITANTE.</p> <p>-CONTROL Y PLANEACIÓN DE LAS FECHAS DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO TECNOLÓGICO REQUERIDO DURANTE TODO EL PROYECTO.</p> <p>-SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE ABASTECIMIENTO HECHOS POR LOS PARTICIPANTES DEL PROYECTO.</p> <p>-CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROYECTO CUENTEN CON LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS HECHOS CON LA SOAPAP.</p> <p>-DISEÑO DE LOS MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES QUE LE PERMITAN AL PERSONAL DEL PROYECTO EL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES DE MANERA ADECUADA.</p> <p>-EL LICITANTE ENTREGARÁ UN DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO QUE ESPECIFIQUE CLARAMENTE EL NÚMERO ESTIMADO DE PERSONAS QUE PARTICIPARAN EN CADA FASE DEL PROYECTO, DE PARTE DEL LICITANTE Y DE LA SOAPAP, SE DEBERÁ DETALLAR EL PERFIL DE LOS PARTICIPANTES Y SU ROL DENTRO DEL PROYECTO.</p> <p>METODOLOGÍA DE ENTREGA DE PROYECTOS</p> <p>LA METODOLOGÍA DE ENTREGA DE PROYECTOS QUE UTILICE EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR:</p> <p>-INCORPORACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS DE ACUERDO A LA HERRAMIENTA SELECCIONADA Y ESTAR EN CONSTANTE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.</p> <p>-DETALLE ESPECÍFICO EN LA FASE DE PLANEACIÓN PRINCIPALMENTE.</p> <p>-LA PLANEACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO DEBERÁN SER LLEVADAS A CABO DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL LICITANTE EN HERRAMIENTAS COMERCIALES.</p>



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>ENTREGABLES:  COMO RESULTADO DE LA IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA SOAPAP, SE DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ESTRATEGIA DEL PROYECTO.</li> <li>-PLAN DE TRABAJO</li> <li>-ENFOQUE Y METODOLOGÍA.</li> <li>-REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DETALLADOS.</li> <li>-DISEÑOS DE SISTEMA: ADECUACIONES / PARAMETRIZACIONES.</li> <li>-ARQUITECTURA TECNOLÓGICA PROPUESTA PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.</li> <li>-DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: DISEÑOS, CÓDIGOS FUENTE DE FUNCIONALIDADES O MÓDULOS DESARROLLADOS ADICIONALES AL SOFTWARE, CÓDIGOS FUENTE Y LAYOUT 'S DE TABLAS NECESARIAS PARA LOGRAR LAS INTERFACES, DEFINICIÓN Y DIAGRAMAS DE BASES DE DATOS.</li> <li>-MANUAL DE USUARIO, MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN Y MANUAL DE CAPACITACIÓN.</li> <li>-EQUIPOS DE TRABAJO CAPACITADOS EN EL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA.</li> <li>-MATERIAL DE COMUNICACIÓN PARA EL MANEJO DEL CAMBIO.</li> <li>-PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS.</li> <li>-SISTEMA LIBERADO Y EN OPERACIÓN DE ACUERDO CON EL ENFOQUE PROPUESTO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.</li> <li>-PLAN DE SOPORTE Y GARANTÍA POST-IMPLANTACIÓN.</li> <li>-ENTREGA DE LICENCIAS DE SOFTWARE Y BASE DE DATOS.</li> <li>-MODELO DE LICENCIAMIENTO PROPUESTO.</li> <li>-INSTALACIÓN DE SOFTWARE OPERATIVO.</li> </ul> <p>EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR EN SU ENFOQUE DE IMPLANTACIÓN, LOS SIGUIENTES COMPONENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ESTRATEGIA DEL PROYECTO</li> <li>-METODOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN DE SU SOLUCIÓN</li> <li>-ENTREGABLES DETALLADOS POR ETAPA/ACTIVIDAD</li> <li>-PLAN DE TRABAJO DETALLADO</li> <li>-EQUIPO DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO, INCLUYENDO HABILIDADES DE:</li> <li>A)ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS</li> <li>B)ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</li> <li>C)IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES</li> <li>D)PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE</li> <li>E)PROGRAMACIÓN</li> <li>F)SOPORTE TÉCNICO</li> <li>G)PRUEBAS Y CAPACITACIÓN</li> </ul> <p>MESA DE AYUDA  LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DEBE TENER INTEGRADA UNA HERRAMIENTA DE MESA DE AYUDA QUE PERMITA DAR SOPORTE A LOS USUARIOS DE ESTA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PERMITIR LA CREACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA AL ÁREA DE SOPORTE DESDE LA APLICACIÓN.</li> <li>-PERMITIR LA ASIGNACIÓN DE PRIORIDADES DE ACUERDO A LA URGENCIA DEL REQUERIMIENTO</li> <li>-LA SOLICITUD DE AYUDA CREADA POR EL USUARIO DEBERÁ TOMAR AUTOMÁTICAMENTE DE LA APLICACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN Y PROGRAMA.</li> <li>-POSIBILIDAD DE CREACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA A TRAVÉS DE CANALES ADICIONALES COMO: LLAMADAS TELEFÓNICAS, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.</li> <li>-DEFINICIÓN DE FLUJOS DE TRABAJO ELECTRÓNICOS DE ACUERDO A DIFERENTES TIPOS DE SOPORTE DE LA APLICACIÓN.</li> <li>-BÚSQUEDA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO A SÍNTOMAS DE LA TRANSACCIÓN, PROBLEMAS SIMILARES, TEXTOS, ETC.</li> <li>-POSIBILIDAD DE AGREGAR ANEXOS A LA SOLICITUD DE AYUDA.</li> <li>POSIBILIDAD DE CREACIÓN DE UNA BASE DE CONOCIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ESQUEMA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO</li> </ul> <p>EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ OFRECER UN ESQUEMA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DURANTE TODO EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN. UNA VEZ TERMINADO EL PROYECTO (FECHA DE ACEPTACIÓN FINAL Y LIBERACIÓN DEL SISTEMA) DEBERÁ INCLUIR UN SERVICIO DE SOPORTE Y GARANTÍA. ESTE SOPORTE DEBERÁ INCLUIR EL SOFTWARE RELACIONADO A LAS APLICACIONES INHERENTES A LA PROPUESTA, HERRAMIENTAS DE DESARROLLO, SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN, INTERFACES Y DESARROLLOS HECHOS POR EL LICITANTE.</p> <p>EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ DE OFRECER UN ESQUEMA DE SOPORTE QUE APOYE A LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN EL QUE MINIMICE LOS RIESGOS EN LA</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
**PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>IMPLEMENTACIÓN POR MEDIO DE MECANISMOS PREVENTIVOS DE SOPORTE TALES COMO REVISIONES PREVENTIVAS DE MINIMIZACIÓN DE RIESGO, ESTO INCLUYE TANTO LA ASISTENCIA DE ESPECIALISTAS EN SITIO, ASÍ COMO DE LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NEGOCIO E INSTALACIÓN TÉCNICA. ESTE SOPORTE DEBE PROPORCIONARSE VÍA TELEFÓNICA Y/O VÍA INTERNET Y EN IDIOMA ESPAÑOL.</p> <p>ESTE APARTADO DEBE INCLUIR EL SERVICIO DE ATENCIÓN DE LOS REPORTES SOBRE DEFECTOS EN LOS SERVICIOS, EL CUAL DEBE ESTAR DISPONIBLE LOS 365 DÍAS DEL AÑO LAS 24 HORAS DEL DÍA A PARTIR DEL INICIO DE LA IMPLANTACIÓN EN LA ETAPA 1 Y DURANTE TODO EL TIEMPO QUE DURE LA RELACIÓN COMERCIAL CON EL LICITANTE ADJUDICADO.</p> <p>SERVICIO DE ATENCIÓN A LA OPERACIÓN  EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ PROVEER LA ATENCIÓN RELACIONADA CON LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LA SOAPAP, EN MODALIDAD DE 5X8 EN DIAS HABILES Y CON MECANISMOS DE ATENCIÓN DE 7X24X365 E INCLUIR LOS SIGUIENTES CASOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL MAL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.</li> <li>-DEFECTOS EN EL SOFTWARE ESTÁNDAR.</li> <li>-MENSAJES DE ERROR EN LAS TRANSACCIONES DEBIDOS A DEFECTOS DEL SOFTWARE.</li> <li>-PROBLEMAS DE TRADUCCIÓN DE LENGUAJES.</li> <li>-PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE LA APLICACIÓN.</li> <li>-ENTREGA DE NUEVOS LANZAMIENTOS, VERSIONES, CORRECCIÓN Y PAQUETES DE CORRECCIÓN DE SOFTWARE.</li> </ul> <p>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>EL FABRICANTE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES PREMISAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-RESPUESTA FORMAL A LA PROBLEMÁTICA PRESENTADA EN RELACIÓN CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA EN EL AMBIENTE PRODUCTIVO. ESTE SERVICIO DEBERÁ INCLUIR EL SOPORTE EN SITIO PARA CASOS EXCEPCIONALES (DE MISIÓN CRÍTICA).</li> <li>-SE DEBERÁ PRESTAR LAS 7X24 HORAS DEL DÍA, LOS 365 DÍAS DEL AÑO.</li> <li>-ELABORACIÓN, EN CADA INTERVENCIÓN DE SERVICIO, DEL REPORTE CORRESPONDIENTE, QUE CONTENDRÁ COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DEL REPORTE, ATENCIÓN DEL REPORTE, Y SOLUCIÓN DEL REPORTE, ESPECIFICANDO MÓDULO, TRANSACCIÓN, NÚMERO DE ERROR, EL NOMBRE DEL USUARIO Y DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ EL REPORTE.</li> <li>-ACCESO EN LÍNEA A UN PORTAL DE SERVICIO EN INTERNET QUE OFREZCA AL MENOS LOS SIGUIENTES SERVICIOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>A). ACCESO A UNA BASE DE DATOS DE CONOCIMIENTO</li> <li>B). COLOCACIÓN DE REPORTES</li> <li>C). SEGUIMIENTO A REPORTES (AÚN CUANDO ESTOS HUBIERAN SIDO REPORTADOS ORIGINALMENTE VÍA TELEFÓNICA)</li> <li>D). OBTENCIÓN POR DESCARGA (DOWNLOAD) DEL SOFTWARE OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, DE SUS NUEVAS VERSIONES, PARCHES Y CORRECCIONES.</li> </ul> </li> </ul> <p>ACTUALIZACIONES DEL GRP  LAS HERRAMIENTAS PROPUESTAS POR EL LICITANTE DEBERÁN HABER TENIDO POR LO MENOS 2 ACTUALIZACIONES DE CARÁCTER SIGNIFICATIVO EN LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS, ENTENDIÉNDOSE POR ACTUALIZACIONES DE CARÁCTER SIGNIFICATIVO NUEVAS VERSIONES DE LA HERRAMIENTA QUE INCLUYEN CAMBIOS DE MAGNITUD EN LA FUNCIONALIDAD, EL DESEMPEÑO O LA ARQUITECTURA.</p>



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO A

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL GESALF-016/2011, COMPRANET LA921002997-T80-2011, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):  MARCA: MODELO: (En caso de que aplique)		
2 (etc.)			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):  MARCA: MODELO: (En caso de que aplique)		

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta

Se deberá presentar firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **WORD**.

### LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL y/o PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## MEMBRETE DEL LICITANTE

**ANEXO B**

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL GESALF-016/2011, COMPRANET LA921002997-T80-2011, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1				
2 (etc.)				
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>IVA (16%)</b>	
			<b>TOTAL</b>	

**“LOS PRECIOS SERÁN HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES Y/O INICIO DEL SERVICIO”.**

- Todos son requisitos esenciales.
- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.
- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la CONTRATANTE podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación de la partida ofertada.
- En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse
- Se deberá presentar firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **EXCEL.**

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL y/o PERSONA FÍSICA**

**SELLO DE LA EMPRESA**



## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO D

**FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA 28 DE DICIEMBRE 2010.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

Dirección General de Adquisiciones  
P R E S E N T E

**Me refiero al procedimiento** Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011** COMPRANET **LA-921002997-T80-2011** en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "*Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos*", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los bienes que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida \_\_\_\_ (3)\_\_\_\_\_, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contarán con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 60%, o \_\_ (4) \_\_% como caso de excepción.

De igual forma, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes y/o servicios a la convocante.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA 28 DE DICIEMBRE 2010.**

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
3	Señalar el número de partida que corresponda.
4	Establecer el porcentaje correspondiente al Capítulo III, de los casos de excepción al contenido nacional, de las <i>“Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”</i> .

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



## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO E

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 28 DE DICIEMBRE 2010.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

Dirección General de Adquisiciones  
P R E S E N T E

**Me refiero al procedimiento** Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011** en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_participa a través de la presente propuesta. Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las *“Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos”*, el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número \_\_\_\_ (3)\_\_\_\_, son originarios de México y cumplen con la regla de origen aplicable en materia de contratación pública de conformidad con el Tratado de Libre Comercio \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 28 DE DICIEMBRE 2010.**

<b>NUMERO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Citar el nombre o razón social o denominación del licitante.
3	Señalar el número de partida que corresponda.
4	Indicar el tratado correspondiente a la regla de origen y bajo cuya cobertura se realiza el procedimiento de contratación.

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

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO E.1.

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 28 DE DICIEMBRE 2010.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

Dirección General de Adquisiciones  
P R E S E N T E

**Me refiero al procedimiento** Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011** en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "*Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos*", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número \_\_\_\_ (3)\_\_\_\_, son originarios de \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_, país que tiene suscrito con los Estados Unidos Mexicanos el Tratado de Libre Comercio \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_, de conformidad con la regla de origen establecida en el capítulo de compras del sector público de dicho tratado.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 28 DE DICIEMBRE 2010.**

<b>NUMERO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Citar el nombre o razón social o denominación del licitante.
3	Señalar el número de partida que corresponda.
4	Anotar el nombre del país de origen del bien.
5	Indicar el tratado bajo cuya cobertura se realiza el procedimiento de contratación.

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

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO F

#### Formato de carta en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Razón Social del licitante:

Dirección General de Adquisiciones  
Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011**  
**COMPRANET LA-921002997-T80-2011**  
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por los **Artículos 50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para los efectos de presentar propuestas y en su caso, poder celebrar el CONTRATO, en relación a la Licitación Pública Internacional Presencial bajo la Cobertura de Tratados Presencial **No GESALF-016-2011**, nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los artículos en cuestión, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen los citados Artículos.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO G

#### Declaración de Integridad de conformidad con lo que señalan los artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento

(Membrete del licitante)

Dirección General de Adquisiciones  
Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011**  
**COMPRANET LA-921002997-T80-2011**  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES  
Fecha:

Mediante este escrito hacemos constar que \_\_\_\_\_  
(Nombre del licitante) en relación con la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **No GESALF-016-2011**, para llevar a cabo la contratación “**para la adquisición, implementación y capacitación de un sistema para gestión y administración de recursos PARA EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**” bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o **a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas**, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO H

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como la contratación para la adquisición de los bienes o contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2011 (1)

**Secretaría de Administración**

**Presente**

Me refiero al procedimiento **Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial** N° **GESALF-016/2011** **COMPRANET LA-921002997-T80-2011** en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto por los "lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación, de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ cuenta con \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, atendiendo a lo siguiente:

<b>Estratificación</b>				
<b>Tamaño (7)</b>	<b>Sector (3)</b>	<b>Rango de número de trabajadores (4) + (5)</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (6)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$ 4	4.60
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93.00
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95.00
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235.00
	Servicios	Desde 51 hasta 100		235.00
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250.00

\* Tope Máximo Combinado = (Trabajadores X 10% + (Ventas Anuales) X 90 %.

(4) (5) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (4) y (5)

(7) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente formula; Puntaje de la empresa = (número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es:

\_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**INSTRUCTIVO DEL ANEXO H PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<b>NÚMERO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1</b>	Señalar la fecha de suscripción del documento.
<b>2</b>	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
<b>3</b>	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
<b>4</b>	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
<b>5</b>	En su caso anotar el número de personas subcontratadas.
<b>6</b>	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (m.d.p.), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
<b>7</b>	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación).
<b>8</b>	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
<b>9</b>	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de servicios y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los servicios que integran la oferta.
<b>10</b>	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

**Observaciones:**

Fuente: Decreto por el que se establece la estratificación de la Micros, Pequeñas y Medianas empresas, publicado el martes 30 de junio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## **MEMBRETE DEL LICITANTE**

### **ANEXO I**

**Carta bajo de manifestación en la que su representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.**

Razón Social del licitante:

Dirección General de Adquisiciones

Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011**  
**COMPRANET LA-921002997-T80-2011**

**P R E S E N T E**

LOS LICITANTES DEBERÁN ANEXAR ESCRITO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN EL QUE MANIFIESTE QUE SU REPRESENTADA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## **MEMBRETE DEL LICITANTE**

### **ANEXO J**

**Carta bajo protesta de decir verdad donde reconozca y acepte ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la entrega de los bienes.**

Razón Social del licitante:

Dirección General de Adquisiciones

Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011**  
**COMPRANET LA-921002997-T80-2011**

**P R E S E N T E**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado reconozco y acepto ser el **único patrón** de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la entrega de los bienes y/o servicios objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a **“LA CONVOCANTE”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar mis trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que me obligo a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la entrega de los bienes objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.

**ATENTAMENTE**

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## **MEMBRETE DEL LICITANTE**

### **ANEXO K**

**Declaro bajo protesta de decir verdad que los bienes que se ofertan, cumplen con normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Nacionales o Normas de Referencia Aplicables)**

**(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE PREFERENTEMENTE)**

Puebla, Pue, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

Razón Social del licitante:

Dirección General de Adquisiciones  
Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011**  
**COMPRANET LA-921002997-T80-2011**  
P R E S E N T E

**Declaro bajo protesta de decir verdad que los bienes que se ofertan, cumplen con la norma, normas oficiales mexicanas, las normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa).**

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## **MEMBRETE DEL LICITANTE**

### **ANEXO L**

**Escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de convocatoria de conformidad con el Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Razón Social del licitante:

Dirección General de Adquisiciones

Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **GESALF-016-2011**  
**COMPRANET LA-921002997-T80-2011**

### **P R E S E N T E**

El que suscribe a nombre de mi representada (nombre de la empresa), manifiesto mi interés en participar en el proceso de Licitación pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **No.** \_\_\_\_\_, dando cumplimiento a lo que señala el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **ATENTAMENTE**

#### **Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

#### **El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**ANEXO M**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL GESALF-016/2011  
COMPRANET LA921002997-T80-2011**

**EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**APARTADO DE REFERENCIA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LA CONVOCATORIA SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS.

**NOMBRE DEL LICITANTE:**

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ANEXO N

**FIANZA DE ANTICIPO**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL, relativo a la **CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** realizado el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro del expediente No. **GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011**, por el monto **total adjudicado** \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) la cual incluye el IVA, garantizando la debida y correcta aplicación, amortización o devolución total o parcial del anticipo otorgado por **EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, con relación al contrato/pedido No. \_\_\_\_\_

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto a la amortización total del anticipo del pedido/contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 100 % del anticipo otorgado por el contrata mencionado anteriormente, la Fianza subsistirá hasta la amortización o devolución total o parcial del anticipo siendo responsable (nombre de la persona física o jurídica) y se devolverá hasta que se halla amortizado o devuelto total o parcial el anticipo siendo indispensable la conformidad expresa y por escrito de **EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** sin cuyo requisito no procederá la liberación de la presente fianza y en consecuencia ésta continuara vigente.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**ANEXO O**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL, relativo a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX realizado el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro del expediente No. GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011, por **el monto total adjudicado** sin incluir el IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del pedido/contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato sin incluir IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

## **ANEXO P**

**Para efectos de la presente Licitación, los tratados que contienen un título o capítulo de compras del sector público son:**

1. Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Capítulo X, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 1993;
2. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, Capítulo XV, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1995 (a partir del 19 de noviembre de 2006, Venezuela ya no participa en dicho tratado);
3. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, Capítulo XII, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995;
4. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, Capítulo XV, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1998;
5. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, Capítulo VI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2000;
6. Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, Título III, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2001;
7. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, Capítulo V, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2001;
8. Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, Capítulo 11, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005, y
9. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile, el Capítulo 15-bis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2008.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### Documentación que deberán contener en la Propuesta Técnica y Económica.

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

Referencia en la convocatoria	Documento	SI	NO
3.2.-	<b>Anexo A “Anexo para la presentación de la propuesta técnica,</b> (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para firmar la propuesta y el contrato en caso de ser adjudicado).		
3.3.-	<b>Anexo B “Anexo para la presentación de la propuesta económica”,</b> (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).		
3.4.-	<b>Anexo C.</b> Escrito en hoja membretada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rubricado) por el representante legal del licitante, <b>que cuenta con facultades suficientes</b> para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica, preferentemente de acuerdo como se detalla en el <b>Anexo C</b> de esta convocatoria (Formato de acreditación conforme al artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).		
3.5.-	<b>Anexo D</b> Los licitantes que oferten bienes de origen nacional, cuando así proceda, conforme a la Regla 5.2, del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010, deberán presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que cada uno de los bienes que oferta el licitante cumple con lo dispuesto por el Artículo 28, fracción I de la LAASSP,		
3.6.-	<b>Anexo E</b> Los licitantes que oferten bienes de importación, cuando así proceda, conforme a la Regla 5.2, del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010, deberán presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que cada uno de los bienes de importación que ofertan cumplen con las reglas de origen correspondientes a los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio o cumplen con las reglas de origen establecidas en el capítulo de compras del sector público del tratado que corresponda, conforme a los <b>Anexos Número E o E.1 según corresponda.</b>		
3.7.-	<b>Anexo F.</b> Declaración por escrito, en papel membretado del licitante, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del licitante prevista en la Fracción VIII del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento, dirigida a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

	<p>presente licitación, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos de los <b>Artículos 50 y 60</b> de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el <b>Anexo F</b> de esta convocatoria.</p>		
3.8.-	<p><b>Anexo G.</b> Carta del licitante prevista en la Fracción IX del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento, dirigida a la Contratante, en la que presente una declaración de integridad, elaborada en papel membreteado debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o <b>a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas</b>, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.</p>		
3.9.-	<p><b>Anexo H.</b> Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en la cual indique la clasificación de su empresa, ya sea <b>micro, pequeña, mediana</b>, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de personal de su planta de empleados.</p>		
3.10.-	<p><b>Anexo I.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones en términos del <b>artículo 32-D</b> del Código Fiscal de la Federación.</p>		
3.11.-	<p><b>Anexo J.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONTRATANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante, en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el <b>único patrón</b> de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la entrega de los bienes objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a "LA CONTRATANTE" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que se obligarán a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la entrega de los bienes objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.</p>		
3.12.-	<p>Copia de una <b>identificación oficial vigente</b> (se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente.</p>		
4.5.4.-	<p><b>Anexo L.</b> Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que los bienes ofertados, cumplen con la norma de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas Normas Internacionales, las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa) debiendo enunciarlas, de acuerdo a los artículos 20 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público" y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p>		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

MODELO DE CONTRATO  
(SUJETO A CAMBIOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE "LA LEY" Y SU REGLAMENTO)

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SECRETARÍA/ENTIDAD \_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE, EL (LA) C. O EMPRESA DENOMINADA "\_\_\_\_\_"), (REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA/ENTIDAD" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DE "LA SECRETARÍA":

I.1.- Que es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

I.2.- Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato "LA SECRETARÍA" cuenta con saldo disponible dentro de su presupuesto autorizado en el número de control de las suficiencias presupuestales asignadas de conformidad con los \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, autorizadas por \_\_\_\_\_, de acuerdo a los artículos \_\_\_\_\_ y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.3.- En cumplimiento a los artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 Bis Fracción III, 28 fracción I, 29, 32, 47 y 50 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se realizó la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial número \_\_\_\_\_, misma que se difundió en CompraNet con el número \_\_\_\_\_ el \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_, de la cual resultó adjudicada la \_\_\_\_\_, mediante el acta de notificación de fallo de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2011, de la partida \_\_\_\_\_, objeto del presente contrato.

Que la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, del Gobierno del Estado de Puebla, operó el procedimiento de licitación solicitado por \_\_\_\_\_ mediante requisición número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

I.4.- De conformidad con lo previsto por el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en virtud de que "EL PROVEEDOR", garantizó a "LA SECRETARÍA", las mejores condiciones legales, técnicas y económicas para la entrega de los bienes, se le adjudicó el presente contrato.

I.5.- Que para todos los efectos legales del presente contrato señala como su domicilio convencional el ubicado en \_\_\_\_\_

II.- DE "EL PROVEEDOR":

PERSONA FÍSICA

II.1.- Que es una persona física de nacionalidad \_\_\_\_\_.

II.2.- Que su Clave Única de Registro de Población es \_\_\_\_\_.

II.3.- Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.

II.4.- Que se identifica con credencial para votar número \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

PERSONA MORAL

II.1.- Que es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (inscrito en el Registro Público que le corresponda) del \_\_\_\_\_ bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.-  
-----

II.2.- Que el (la) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, como lo acredita con la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (inscrito en el Registro Público que le corresponda) del \_\_\_\_\_ bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Que el (la) C. \_\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad, declara que dicha personalidad no le ha sido revocada, limitada, ni modificada en forma alguna.

II.3.- Que "EL PROVEEDOR" cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.

II.4.- Que el (la) C. \_\_\_\_\_, se identifica con credencial para votar con número \_\_\_\_\_, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral.

DECLARACIONES PARA AMBAS

II.5.- Que tiene capacidad jurídica para contratar, que no existe impedimento alguno para obligarse en los términos de este contrato, y que reúne las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y demás necesarias que requiere "LA SECRETARÍA" para la presente contratación.

II.6.- Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial y junta de aclaraciones y demás disposiciones aplicables, así como el contenido de los anexos que forman parte integrante del presente contrato y que se describen a continuación:

Anexo 1.- Proposición técnica de "EL PROVEEDOR".

Anexo 2.- Proposición económica de "EL PROVEEDOR".

Anexo 3.- La convocatoria de la licitación pública nacional mixta número \_\_\_\_\_

Anexo 4.- Acta de la junta de aclaraciones.

Anexo 5.- Acta de notificación de fallo.

II.7.- Que conoce las características técnicas de los bienes objeto de este contrato, y que dispone de los recursos técnicos y económicos necesarios e idóneos para proporcionar la entrega de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para "LA SECRETARÍA", toda vez que ha inspeccionado debidamente el área a la que deberá entregar los bienes, habiendo considerado todos los factores que intervienen, por lo que manifiesta que cuenta con los equipos y materiales necesarios, así como con el personal que tiene la experiencia y capacidad requeridas para proporcionar la entrega de los bienes objeto del presente contrato.

II.8.- Que no se encuentra ubicado en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.9.- Que para todos los efectos legales del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_.

III.-LAS PARTES DECLARAN QUE:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO Y SUJETARSE A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, MISMAS QUE DERIVAN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA Y DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, CON LAS ADECUACIONES NECESARIAS PARA SU FORMALIZACIÓN; QUE GOZAN DE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y QUE NO TIENEN IMPEDIMENTO LEGAL ALGUNO PARA OBLIGARSE, POR LO QUE PACTAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar, bajo los términos y condiciones de este contrato, la adquisición de bienes, de conformidad con los Anexos que firmados por las partes, se integran al presente documento para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar, de acuerdo a los alcances y periodicidad descritos en los mismos.

SEGUNDA.- ANEXOS.- Los anexos que se encuentran detallados en la Declaración II.6 de "EL PROVEEDOR" debidamente firmados, forman parte integrante del presente contrato, por lo que las partes se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- El presente contrato tiene el carácter de abierto conforme a lo establecido por el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, por lo que la contraprestación será por un monto mínimo de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado y el monto máximo total del contrato es por \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Los precios a que se refiere el presente acuerdo de voluntades serán fijos no sujetos a cambios durante la vigencia del contrato.

CUARTA.- PLAZOS DE ENTREGA.- "EL PROVEEDOR" entregará los bienes a partir del día \_\_\_\_\_.

La vigencia de este contrato inicia al día siguiente de la notificación del fallo y subsistirá aún después de la fecha establecida para la entrega de los bienes y de aquella en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, así como en el transcurso de la substanciación del procedimiento de rescisión administrativa, en su caso, e inclusive, durante la substanciación de todos los recursos administrativos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

QUINTA.- LUGARES DE ENTREGA DE LOS BIENES.- Los bienes se entregarán en \_\_\_\_\_ en un Horario de \_\_\_\_\_ de lunes a viernes, de acuerdo a los anexos del presente acuerdo de voluntades.

SEXTA.- INCUMPLIMIENTO EN ENTREGA DE LOS BIENES.- "LA SECRETARÍA" a través de \_\_\_\_\_ comunicará a "EL PROVEEDOR" a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se determine el incumplimiento en la entrega de los bienes, las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el presente contrato. "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar los bienes conforme a los requerimientos de la \_\_\_\_\_, en un plazo no mayor de \_\_\_ (\_\_\_) días hábiles a partir de que sea notificado.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.- El costo de los bienes entregados se cubrirá en moneda nacional, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas, previa entrega y aceptación de los bienes, en los términos del presente contrato por la \_\_\_\_\_, responsable de la recepción de los bienes.

Para el pago de los bienes objeto de este contrato, "EL PROVEEDOR" presentará las facturas correspondientes las cuales serán validadas, con la firma y visto bueno del responsable administrativo de la unidad correspondiente.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar las facturas correspondientes junto con los documentos que le indique \_\_\_\_\_ sita en \_\_\_\_\_ en un horario de \_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

\_\_\_\_\_, las cuales serán validadas para su pago con la firma y visto bueno del \_\_\_\_\_.

En caso de atraso en la entrega de los bienes, el proveedor efectuará el pago de la pena convencional correspondiente mediante cheque certificado o cheque de caja a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, lo anterior con la finalidad de que el proveedor esté en aptitud de cobrar la factura respectiva.

De conformidad con el artículo 51, párrafos segundo y tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de incumplimiento en los pagos de facturas dentro de los 20 (veinte) días naturales, previa solicitud por escrito de "EL PROVEEDOR", se pagarán gastos financieros conforme al procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que venció la fecha de pago pactada, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL PROVEEDOR".

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en la que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA SECRETARÍA".

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR", para su pago, presenten errores o deficiencias, "LA SECRETARÍA" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones no se computará para efectos del párrafo segundo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para todos los efectos fiscales del presente acuerdo de voluntades "LA SECRETARÍA" señala que sus datos fiscales son los siguientes: \_\_\_\_\_.

OCTAVA.- ANTICIPOS.- En la presente contratación no se otorgará anticipo alguno a "EL PROVEEDOR".-

NOVENA.- GARANTÍA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.- De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" se obliga ante "LA SECRETARÍA" a responder de deficiencia de la calidad de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en el Código Civil Federal, y demás legislación aplicable.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103, fracción I de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía mexicana autorizada para ello, a favor de LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del presente contrato sin comprender el Impuesto al Valor Agregado.

Las obligaciones objeto del presente contrato, cuyo cumplimiento se garantiza, son divisibles, de conformidad con el dictamen emitido por la \_\_\_\_\_, por lo anterior el monto de la garantía de cumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "LA SECRETARÍA" la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de suscripción del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada en tanto permanezca en vigor el presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza, sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

La póliza de dicha fianza deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia y deberá incluir por lo menos lo siguiente:

- Referencia de que la fianza y sus modificaciones se otorgan atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.
  - Que para liberarla, será requisito indispensable la comunicación por escrito de "LA SECRETARÍA", previa manifestación de conformidad por escrito del área solicitante de la contratación materia de este acuerdo de voluntades.
  - Que la fianza y sus modificaciones estarán vigentes durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
  - Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
  - La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
  - El señalamiento de la denominación, razón social o nombre de "EL PROVEEDOR".
  - Que la Afianzadora renuncia al beneficio que le otorga el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
  - Cuando "EL PROVEEDOR" no entregue los bienes motivo de este contrato, en la forma, plazos y términos establecidos en este acuerdo de voluntades, no se otorgarán prórrogas salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.
- En caso de que "LA SECRETARÍA", decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 59 y 103, fracción II, de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar dicha modificación mediante fianza en los términos señalados en el instrumento respectivo.

**DÉCIMA PRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN.-** "EL PROVEEDOR" se obliga a no subcontratar la entrega de los bienes materia de este contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.-** "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de sus trabajadores que intervienen en la entrega de los bienes pactados en el presente contrato, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.

**DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.-** "EL PROVEEDOR" deberá observar lo siguiente en la entrega de los bienes:

1. Se obliga a entregar los bienes objeto de este contrato, de conformidad con todas y cada una de las características y especificaciones, así como los horarios, tiempos y plazos de la entrega, descritos en los anexos que forman parte integrante del presente contrato.
2. Efectuar la entrega de los bienes objeto del presente contrato, debiendo intervenir únicamente personal capacitado por parte de "EL PROVEEDOR".
3. Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables; asimismo, responderá ante "LA SECRETARÍA" por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.
4. Se obliga a proteger los bienes adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación, carga, descarga y almacenamiento.
5. "EL PROVEEDOR" incorporará las herramientas para la entrega de los bienes objeto de este contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.-** LA SUBSECRETARÍA DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA, a través del área correspondiente, tendrá en todo momento, la facultad de verificar directamente o a través de un tercero, si "EL PROVEEDOR" está realizando la entrega de los bienes objeto de este contrato, de acuerdo con los Anexos del presente contrato y demás

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

obligaciones derivadas del mismo y comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con la entrega en la forma convenida, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.-** “LA SECRETARÍA”, en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor podrá suspender la entrega de los bienes de manera temporal, quedando obligado a pagar a “EL PROVEEDOR”, únicamente los bienes efectivamente entregados.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.

Cuando el motivo de la suspensión obedezca a causas imputables a “LA SECRETARÍA”, ésta cubrirá a “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

En cualquiera de los dos supuestos citados, las partes pactarán el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEXTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** “LA SECRETARÍA” con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales o si “EL PROVEEDOR” incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y sus Anexos, con fundamento en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que “LA SECRETARÍA” le comunique por escrito a “EL PROVEEDOR” el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

II. Transcurrido el término anterior, “LA SECRETARÍA” contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “EL PROVEEDOR”.

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a “EL PROVEEDOR”.

IV.- “LA SECRETARÍA”, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a “EL PROVEEDOR”, por concepto de la entrega de los bienes hasta el momento de la rescisión. De manera enunciativa pero no limitativa, “LA SECRETARÍA” podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si “EL PROVEEDOR” se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando “EL PROVEEDOR” incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la entrega de los bienes pactados en este Contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.

- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de sus bienes en forma que afecte el presente contrato.

- Si no proporciona a “LA SECRETARÍA” los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la entrega de los bienes objeto de este contrato.

-Si subcontrata la entrega de los bienes materia de este Contrato.

- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR” previstas en el presente acuerdo de voluntades.

-Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y los Lineamientos que rigen en la materia.

- Cuando “EL PROVEEDOR” incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

- Cuando “EL PROVEEDOR” incurra en negligencia respecto a la entrega de los bienes pactados en el contrato, sin justificación para “LA SECRETARÍA”.

- Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato cuando “EL PROVEEDOR” no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el artículo 48, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el incumplimiento de presentación en tiempo, de las demás Garantías previstas en el presente acuerdo de voluntades.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el presente acuerdo de voluntades.

-Si "LA SECRETARÍA" o cualquier otra autoridad detecta que "EL PROVEEDOR" proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la vigencia del mismo.

-La falta de respuesta por parte de "EL PROVEEDOR" en el supuesto de que "LA SECRETARÍA" le formulara una reclamación con motivo de la entrega de los bienes.

-En caso de que "EL PROVEEDOR" pretenda modificar los precios sin autorización de "LA PRESIDENCIA".

-En caso de que "EL PROVEEDOR" no proporcione a "LA SECRETARÍA" los datos necesarios que le permitan comprobar que los bienes están siendo entregados de conformidad con lo establecido en el contrato y sus anexos. En caso de rescisión del contrato por causas imputables a "EL PROVEEDOR", "LA SECRETARÍA", solicitará a la Secretaría de Finanzas, que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se entregaran los bienes, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA SECRETARÍA", de que continúa vigente la necesidad de la entrega de los bienes, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes.

"LA SECRETARÍA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, "LA SECRETARÍA" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual las partes elaborarán el convenio modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SÉPTIMA- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la entrega de los bienes originalmente contratados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieran origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para el mismo, en tal caso, "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PROVEEDOR", la parte proporcional de los bienes entregados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

Para tal efecto bastará una notificación por escrito a "EL PROVEEDOR".

**DÉCIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE "EL PROVEEDOR".-** Para el caso de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR", derivadas del presente contrato, "LA SECRETARÍA" establece como pena convencional un porcentaje del 0.7% diario sobre el monto de los bienes entregados o entregados con atraso, que se multiplicará por el número de días con atraso en el cumplimiento de las obligaciones por parte de "EL PROVEEDOR", a partir de la fecha fijada para la entrega, y la fecha de recepción de éstos por parte de "LA SECRETARÍA"; el conjunto de dicha penalización no deberá exceder del 10% del monto máximo total del presente acuerdo de voluntades, sin considerar el impuesto al valor agregado correspondiente.

Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o por cancelación de las partidas, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o cheque de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la factura.

**DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-** "LA SECRETARÍA" podrá modificar el presente contrato en términos de los artículos 47 y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cualquier modificación al presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

VIGÉSIMA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- “EL PROVEEDOR” no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en favor de cualquier otra persona física o moral.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión, o por negligencia o impericia técnica de “EL PROVEEDOR”, que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- EROGACIONES POR PARTE DE “EL PROVEEDOR”.- Todas las erogaciones que haga “EL PROVEEDOR” por transportación y entrega de los bienes, pago a su personal, adquisición de maquinaria y equipo, amortización, viáticos, mantenimiento, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a “LA SECRETARÍA”.

VIGÉSIMA TERCERA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.- “EL PROVEEDOR” no podrá reclamar la presencia de otros contratistas, proveedores o personal de “LA SECRETARÍA”, en el o los inmuebles en que ejecuten trabajos de mantenimiento mecánico, eléctrico, de obra civil o de cualquier otra índole, distintos al objeto del presente contrato, que en algún momento pudieran interferir en la entrega de los bienes, por lo que en tales casos, deberá reportarlo al supervisor designado por “LA SECRETARÍA”, a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar, el cual no podrá ser imputable a “EL PROVEEDOR”.

VIGÉSIMA CUARTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- “EL PROVEEDOR” se obliga a responder ante “LA SECRETARÍA”, por todos los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la entrega de los bienes objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica, así como por las pérdidas o sustracciones de bienes que le sean imputables a su personal, por el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD.- “EL PROVEEDOR” se obliga a no divulgar ni utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento del objeto de este contrato.

VIGÉSIMA SEXTA.- SANCIONES.- Independientemente de la pena convencional económica, podrá ser aplicable la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, en favor de la Secretaría de Finanzas, así como las distintas sanciones estipuladas en las disposiciones legales vigentes en la materia.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN.- “EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar la información y/o documentación que en su momento le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de la Contraloría en “LA SECRETARÍA”, con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Para el cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y supletoriamente el Código Civil Federal, y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

VIGÉSIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla. Las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.-

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PRESENCIAL  
GESALF-016/2011 COMPRANET LA-921002997-T80-2011  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE UN SISTEMA PARA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

PARA SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LEÍDAS LAS CLÁUSULAS POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, EL  
PRESENTE CONTRATO SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, EL DÍA \_\_\_ DE  
\_\_\_\_\_ DE 20\_\_.