



FUNDACIÓN
HOGARES

CONCURSO DE CUANDO MENOS TRES PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE PINTURA, IMPERMEABILIZACIÓN Y LIMPIEZA EN EDIFICIOS, EN LOS CONJUNTOS HABITACIONALES EL COLOSO Y ALTA PROGRESO, EN ACAPULCO, GUERRERO

FECHA: 28 DE JUNIO DEL 2024

CONVOCATORIA: FH-ACP, GRO- SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO EN LOS CONJUNTOS HABITACIONALES EL COLOSO Y ALTA PROGRESO-007-2024

**FUNDACIÓN HOGARES
INSTITUCIÓN DE ASISTENCIA PRIVADA**

Emite la siguiente **Convocatoria** para participar en el **Concurso de cuando menos tres** para la adquisición del servicio de **SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE PINTURA, IMPERMEABILIZACIÓN Y LIMPIEZA EN EDIFICIOS, EN LOS CONJUNTOS HABITACIONALES EL COLOSO Y ALTA PROGRESO EN ACAPULCO, GUERRERO.**

Fundación Hogares.

Av. Porfirio Díaz #40, Col. Insurgentes San Borja, Benito Juárez, 03100

Ciudad de México, CDMX | Teléfono. 55 5662 7695

fundacionhogares.org | contacto@fundacionhogares.org

ANTECEDENTES

El 02 de noviembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la “Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa, vientos fuertes, inundación fluvial y pluvial el 24 y 25 de octubre de 2023 en 47 municipios de Estado de Guerrero”, emitida por la Coordinadora Nacional de Protección Civil.

El 31 de enero de 2024, a través de la resolución RCA-13113-01/24, el H. Consejo de Administración del Infonavit, aprobó el otorgamiento de un apoyo complementario para que se realicen acciones de rehabilitación de viviendas adquiridas con un crédito otorgado por el Instituto, así como los proyectos de rehabilitación y rescate del espacio público pertenecientes a las áreas de uso común de las viviendas en los Conjuntos Habitacionales El Coloso y Alta Progreso en el municipio de Acapulco, Guerrero. En aras de dar cumplimiento a las acciones de rehabilitación de los Conjuntos, con fecha 21 de junio de 2024 se realizó la contratación de los servicios de pintura, impermeabilización y limpia para los Conjuntos señalados.

A. OBJETIVO

La presente convocatoria tiene por objetivo la contratación del servicio de supervisión para los trabajos de pintura, impermeabilización y limpieza de los edificios en los Conjuntos Habitacionales El Coloso y Alta Progreso en el municipio de Acapulco, Guerrero.

B. ALCANCE

La descripción precisa y detallada, así como las características y alcances de los servicios a realizar que se deben tomar en cuenta por parte de los **proveedores participantes**, se encuentran contenidas en el documento “**Anexo A. Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas**”, el cual es parte del contenido de estas bases y establece de manera enunciativa más no limitativa los criterios, condiciones y lineamientos de forma general y particular para que los concursantes presenten su propuesta (Técnico – Económica). De igual forma es el instrumento mediante el cual, el **proveedor ganador** se obliga al servicio descrito, por lo que los **proveedores participantes** deberán considerar todos estos aspectos en su propuesta.

Los **proveedores participantes** deberán estar debidamente enterados y de acuerdo con los datos que se proporcionan en lo concerniente a las condiciones y el grado de dificultades de los servicios y de las demás características que ofrece **Fundación Hogares, I.A.P.**, como orientación a título enunciativo y no limitativo, quedando bajo su responsabilidad juzgar todas las circunstancias, de tal manera que si cualquiera de ellas resultará diferente al momento de la ejecución, las diferencias no justificarán reclamación de parte alguna.

Los trabajos se realizarán en los Conjuntos Habitacionales El Coloso y Alta Progreso, en el municipio de Acapulco, Guerrero.

Unidad Habitacional El Coloso

Geolocalización: <https://maps.app.goo.gl/W9s6rAYUNS7kCqBi7>

Unidad Habitacional Alta Progreso

Geolocalización: <https://maps.app.goo.gl/6TjEXrW7cNSBkV9K6>

C. VIGENCIA DE LAS ACTIVIDADES

A partir de la firma de contrato y hasta la finalización y entrega de los servicios terminados; se considera un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la entrega de los trabajos de pintura, impermeabilización y limpieza general en los edificios de los Conjuntos, que tienen por fecha de término el 06 de octubre de 2024.

D. CRITERIO DE INVERSIÓN

Como criterio fundamental para la viabilidad técnica y económica de las propuestas se deberá considerar un **monto máximo** para la propuesta económica aceptable en la ejecución de los servicios de:

\$ 2,013,797.89 (DOS MILLONES TRECE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 89/00 M.N.)

El monto de presupuesto por la ejecución de los servicios de supervisión no podrá superar la cantidad estipulada en este apartado, por lo que, la propuesta económica presentada con el menor monto en esta licitación se tomará como base para la evaluación del resto de las propuestas económicas.

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONSIDERACIONES

Las presentes especificaciones técnicas forman parte integral del contrato que se formalizará con el **proveedor ganador** para ejecutar los servicios que conciernen a los presentes Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.

Los alcances que se detallan en las presentes especificaciones se deberán tomar como una referencia, ya que es **responsabilidad directa de cada participante la revisión y la elaboración de la propuesta final de los servicios**, la cual forma parte integral de su propuesta técnica y económica, y contemplará todo lo requerido para la correcta ejecución del servicio.

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La empresa encargada de la supervisión tendrá las funciones siguientes:

- Vigilar y validar en sitio que los trabajos de pintura, impermeabilización y limpieza en los Conjuntos Habitacionales se ejecuten de conformidad con lo previsto en el contrato de los trabajos de rehabilitación respecto de la calidad de los trabajos, uso de materiales, cumplimiento del plan de trabajo establecido.
- Asegurar la implementación de medidas de seguridad e higiene en los espacios de trabajo.
- Coordinar reuniones, elaborar reportes de avance y seguimiento de acuerdos derivados de las sesiones.
- Cumplir con los mecanismos de seguimiento y control durante la ejecución de los trabajos, en conjunto con el proveedor que ejecutará la rehabilitación, como son:
 1. Reportes semanales de avances.
 2. Bitácora.
 3. Estimaciones.
 4. Revisión de calidad de insumos.
 5. Informe final.

1. *Reportes semanales de avances.*

Los reportes deben ser elaborados y cargados semanalmente por la supervisión externa. Estos corresponderán a las reuniones semanales de avance; deberán incluir:

- Fecha de reporte;
- Porcentaje y descripción de avances;
- En caso de aplicar, cuando existan desviaciones respecto del avance programado, enlistando sus causas e integrando las posibles medidas correctivas que serán propuestas por el proveedor;
- En caso de aplicar, la solicitud de propuestas de cambios se deberá entregar material de respaldo y esperar a la autorización por escrito de la Fundación Hogares, I.A.P.;
- Firmas y rúbricas en cada página de todos los participantes, (proveedor, supervisor y Fundación Hogares, I.A.P.);

- Reporte fotográfico de los aspectos relevantes de los trabajos en el periodo a revisar.

2. Bitácora

La supervisión externa será la encargada de registrar en la bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos, el proveedor deberá revisar y firmar cada una de las notas que se realicen.

Se realizarán notas cuando: de manera no programada se detengan los trabajos y cuando se reinicien; se presente algún accidente; registre la visita de autoridades municipales o estatales; se presenten ausencias de trabajadores de tal magnitud que comprometan el programa de ejecución; se programen trabajos que requieran del involucramiento de terceros (autoridades municipales, estatales u otras); se presenten incidentes que afecten el desarrollo de los trabajos (como puede ser un robo, un bloqueo de vialidades, etc.); se registre un ingreso de material de escala importante y; cualquier otro incidente inesperado que impacte la ejecución de los trabajos.

La Bitácora iniciará con una nota especial que incluirá como mínimo: la fecha de apertura; datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos; datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán.

Cada nota de la bitácora debe tener fecha y firma por la empresa de supervisión y el proveedor. En caso de que el proveedor no esté de acuerdo con el contenido de una nota, deberá firmarla y responder en la misma bitácora en un periodo máximo de 24 horas. De no hacerlo así, la nota inicial se tomará como aceptada.

3. Estimaciones.

El proveedor es responsable de elaborar las estimaciones correspondientes para solicitar el pago, pero será responsabilidad del concursante ganador de la supervisión revisar las estimaciones, en su caso validarlas, y enviarlas. Si la supervisión externa notara errores, omisiones o discrepancias en alguna estimación, será su responsabilidad aclararla con el proveedor. Sólo cuando la empresa de supervisión considere que la estimación refleja avances verídicos que coincidan con el porcentaje esperado y contiene respaldo suficiente para todos los trabajos, deberá ser firmada y enviada.

Las características mínimas con las que deben presentarse las estimaciones son las siguientes:

- Carátula que incluya fecha, un resumen de la cantidad por estimar, la relación de esta con el avance total y la amortización del anticipo;
- Avance con respecto al programa de ejecución;
- Generadores que respalden los avances de los trabajos presentados en la estimación. Cada uno debe incluir croquis de localización y reporte fotográfico;
- Firmas del proveedor y de la supervisión;

En caso de que los servicios contratados requirieran algún cambio, será responsabilidad de la supervisión externa elaborar un reporte que justifique la necesidad del cambio y será responsabilidad del proveedor desarrollar la propuesta de cambio. La propuesta debe incluir los documentos que fueran necesarios. La propuesta debe ser revisada y avalada por la supervisión externa, y enviada a Fundación Hogares, I.A.P. Cualquier cambio realizado sin pasar por este proceso, y que no cuente con la autorización escrita, no será considerado para pago.

4. Revisión de calidad de insumos.

La supervisión externa deberá revisar, comprobar y controlar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos utilizados para el desarrollo de los trabajos sean de la calidad señalada en las especificaciones técnicas de los trabajos de rehabilitación, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y demás características pactadas en el contrato.

5. Informe final.

El proveedor informará mediante oficio dirigido a la persona designada de Fundación Hogares, I.A.P. y a la empresa de supervisión externa, cuando hayan sido finalizados los trabajos. Al envío de este informe, se deberá anexar el cierre documental, ya revisado y validado por la supervisión externa. Este informe contendrá, al menos:

1. Reporte final (Conclusión de los trabajos).
2. Propuesta de estimación de finiquito.
3. Garantía de vicios ocultos.
4. Propuesta de acta entrega- recepción (ver descripción más adelante).
5. Acumulado de reportes semanales de avance.
6. Resumen y acumulado de estimaciones ordinarias aprobadas y pagadas.
7. Reporte final de seguridad e higiene.

8. Si aplica, boletines de cambios.
9. Manual de operación y mantenimiento.

La entrega de todos los apartados del cierre documental es responsabilidad del proveedor, pero todos deberán ser validados por la supervisión externa.

Una vez recibido el oficio del aviso y el material de soporte, Fundación Hogares, I.A.P., tendrá hasta diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de la recepción, para revisar la información documental proporcionada y avisar al proveedor y a la supervisión la fecha de la verificación en los Conjuntos Habitacionales.

La verificación se llevará a cabo a través de un recorrido en sitio, a la que deberán asistir la supervisión externa, el proveedor, personal de Fundación Hogares, I.A.P.; personal designado por el Infonavit, y en su caso, el personal de la(s) dependencia(s) que estén involucradas en la operación y mantenimiento. Durante esta visita se verificará que los la calidad de los trabajos haya sido la pactada.

Si en la revisión se acuerda que los trabajos están en condiciones de ser entregados, la Fundación Hogares, I.A.P. contará con un plazo de hasta veinticinco (25) días naturales para proceder a la entrega- recepción física de los trabajos.

El acta de entrega- recepción contendrá como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en que se levante;
- Nombre y firma de la persona designada por parte del proveedor; nombre y firma de la persona designada de la supervisión externa; y nombre y firma de los representantes de Fundación Hogares, I.A.P.;
- Descripción de los trabajos que se reciben;
- Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron;
- Relación de estimaciones; y
- Declaración de las partes de que se entrega la guía de mantenimiento.

Si en la revisión de los trabajos se identifican pendientes o que deban corregirse, se pactará una nueva fecha de entrega en la que los puntos observados deben estar resueltos.

Una vez realizadas las reparaciones de las deficiencias correspondientes por parte del proveedor y avaladas por la supervisión externa, se programará y realizará una nueva

visita en la que se podrá firmar el acta entrega- recepción descrita anteriormente. Si volvieran a observarse deficiencias en los trabajos, se pactaría una nueva fecha de entrega, para la cual las deficiencias deberían estar resueltas.

Una vez firmada el acta entrega- recepción por todas las partes, se procederá al trámite de la estimación de finiquito.

2. REQUISITOS PARA ENTREGAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

La documentación requerida se ordenará de la siguiente manera:

- **CARPETA 1: Expediente Legal, Administrativo y Financiero** de la empresa o asociación concursante.
- **CARPETA 2: Propuesta Técnica** de la empresa o asociación concursante.
- **CARPETA 3: Propuesta Económica** de la empresa o asociación concursante.

Cada una de las cuatro carpetas deberá ser entregada por separado en un sobre cerrado de manera inviolable. Cada sobre deberá señalar el tipo de propuesta que contiene, la fecha del día de la sesión de presentación y apertura y el nombre de la empresa o persona física que hace entrega de ella. Las propuestas deberán presentarse en carpetas con índice general y separadores por cada documento.

Todos los documentos señalados, así como el resto que se solicitan en los términos de referencia y especificaciones técnicas deberán entregarse en formato físico impreso a color y digital (CD o USB en formato PDF firmados y foliados). La documentación entregada en formato digital debe ser un escaneo fiel del documento físico, es decir, debe tener las firmas y rúbricas requeridas.

Todas las hojas sin excepción deberán estar foliadas y rubricadas por el representante legal, salvo aquellos que por su naturaleza requieran de su firma autógrafa de acuerdo con lo solicitado en los presentes Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.

La documentación deberá contener la denominación o razón social de la persona física o moral.

Las carpetas señaladas, deberán integrar la documentación e información que se especifica a continuación en el orden que se enlista. Cada documento deberá estar debidamente señalado mediante separadores y/o carátulas.

3. EXPEDIENTE LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONOMICA, PROPUESTA CONCEPTUAL

3.1. CARPETA 1 - EXPEDIENTE LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- A.** Escrito en formato libre, firmado por su representante legal, manifestando el interés por participar de esta convocatoria y la aceptación de esta. **Obligatorio**

- B.** Ser de nacionalidad mexicana. **Obligatorio**

Para Personas Morales: Acta constitutiva registrada ante notario con el registro público de la propiedad y folio mercantil, poder del representante legal, identificación del representante legal (credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte vigente), constancia de situación fiscal expedida en el mes de la integración del expediente con RFC de la persona moral que exprese actividades relacionadas con el servicio que se realizará, cédula de la CURP del representante legal. **Obligatorio**

Para Personas Físicas: Identificación oficial (credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte vigente), constancia de situación fiscal expedida en el mes de la integración del expediente con RFC que exprese actividades relacionadas con el servicio que se realizará, cédula de la CURP. **Obligatorio**

- C.** Contar con el capital de trabajo requerido, soportado con la copia de los estados financieros auditados de la empresa, correspondiente al ejercicio inmediato anterior disponible. Se deberá anexar la cédula profesional del contador. En caso de no contar con los estados financieros auditados, deberán entregarse firmados por el contador y el representante legal con la siguiente leyenda:

“Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información correspondiente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmamos que somos legalmente responsables de la autenticidad y veracidad de esta asumiendo todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso de las mismas” Opcional

- D. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. Anexar escrito libre firmado por representante legal. **Obligatorio**

- E. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, comprobándolo a través del Formato 32D emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el cual deberá estar actualizado al mes del presente concurso. **Obligatorio**

- F. Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). En caso de tratarse de una persona física deberá presentar su alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

En caso de no estar dado de alta, entregar carta compromiso en formato libre en la cual se indique que, en una vez asignado el contrato al **proveedor ganador**, éste realizará los trámites correspondientes para darse de alta ante el IMSS.

Obligatorio

- G. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentre obligado. Anexar copia de Declaración Anual. **Obligatorio**

- H. El proveedor participante no deberá presentar adeudos con el Instituto de Fondo de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT). Anexar carta de no adeudo emitida por el Instituto. **Obligatorio**

- I. Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses (teléfono, luz o agua). **Obligatorio**

El no presentar alguno de los documentos requeridos con carácter obligatorio, será motivo de descalificación.

3.2. CARPETA 2 – PROPUESTA TÉCNICA

A. Carta de Presentación

En la cual el participante a través de su representante legal hace entrega formal de la propuesta relativa al concurso, firmada de acuerdo con las facultades otorgadas en el acta constitutiva de la empresa. Formato Libre. **Obligatorio**

B. Carta Compromiso de Fidelidad

Con la finalidad de realizar en forma transparente la contratación de los trabajos, y salvaguardar la información propiedad de Fundación Hogares, I.A.P., es necesario que los proveedores participantes extiendan una carta compromiso de fidelidad, en los términos plasmados en el Anexo 1 a los presentes Términos y Especificaciones Técnicas. **Obligatorio**

C. Manifestación de Conocer las Bases, Anexo A. Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, Anexos y demás documentos. Obligatorio

Se anexa formato de Carta de Conocimiento de las Bases, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, Anexos y demás documentos (Anexo 2), la cual el proveedor participante deberá llenar y presentar firmada en hoja membretada señalando que tiene conocimiento de dichos documentos y que los acepta como insumos de trabajo, renunciando a su derecho de reclamar por desconocimiento de la información necesaria.

D. Bases de la Convocatoria, Anexo A. Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, debidamente firmadas de su conocimiento y aceptación. Obligatorio

E. Manifestación de conocer el sitio en el que se ubicará el proyecto.

Constancia de conocimiento del lugar en el que se ubicará el proyecto (formato libre), la cual el **proveedor participante** deberá presentar firmada en hoja membretada señalando que tiene conocimiento de las condiciones del sitio objeto del proyecto a desarrollar y en la que los acepta, renunciando a su derecho de reclamar por desconocimiento. **Obligatorio**

F. Modelo de Contrato debidamente firmado de su conocimiento y aceptación. (Anexo 3) Obligatorio

G. Acreditación de Experiencia y Capacidad Técnica. Obligatorio

G.1 Curriculum empresarial actualizado con cuando menos tres años mínimo de experiencia en trabajos similares, indicando especialidad, experiencia y montos de contrato. En el caso de colaboraciones con otras oficinas o despachos de arquitectura, es requisito indispensable que en el portafolio/curriculum se indique específicamente cuál fue la aportación de la oficina concursante sobre el proyecto que se presenta en el mismo. El currículum deberá mostrar cinco trabajos construidos que hayan sido diseñados por el concursante.

G.2 Estructura Organizacional. Cada proveedor participante, al elaborar e integrar su propuesta técnica y económica, reconoce y debe acreditar que cuenta como

mínimo con la plantilla técnica de personal requerida en el apartado de personal técnico de los presentes Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas. Deberá presentar organigrama, descripción de puestos y funciones del personal que será responsable de la ejecución de los servicios. Asimismo, anexar una carta compromiso en donde se especifique que el personal propuesto en el organigrama se mantendrá durante todo el proceso de la ejecución de los servicios contratados o en caso de baja, se contratará personal con experiencia similar.

G.3 Copia de Curriculum y Cédula Profesional de los profesionales que integran la estructura organizacional relacionada con los trabajos a contratar.

G.4 Relación de Contratos de servicios de la empresa en vigor con la Administración Pública y particulares, con el nombre de la contratante, teléfono, descripción de los servicios, importes totales, importes ejercidos o por ejercer, avance y las fechas previstas para la terminación, según sea el caso, a la fecha de formulación de las propuestas.

En caso de no contar con contratos en vigor, se deberá agregar escrito en formato libre indicando dicha situación.

El no presentar toda esta documentación (Acreditación de Experiencia y Capacidad Técnica), será motivo de descalificación.

H. Acreditación De Recursos Materiales y Financieros. Obligatorio

H.1 Recursos materiales con los que deberá contar el proveedor para ejecutar el servicio. Obligatorio

Deberá presentar mediante escrito en formato libre, bajo protesta decir verdad, que cuenta con el equipo, herramientas y software especializados necesarios para la ejecución de las labores que implica este proyecto e incluir un listado del equipo con el que cuenta.

H.2 Capacidad Financiera. Obligatorio

Se deberá comprobar que se cuenta con capacidad financiera para la realización de los servicios.

Las personas morales deberán anexar estados financieros de los últimos 2 años, así como los estados financieros correspondientes a los meses que hayan transcurrido del año en curso al momento de iniciado el concurso.

Las personas físicas, deberán anexar balances contables de los últimos 5 años.

Los proveedores participantes deberán haber ejecutado servicios por montos equiparables a los que se ejecutarán en los trabajos correspondientes al presente concurso por invitación. Se deberán anexar copias simples de contratos de servicios similares con el detalle de los trabajos realizados y monto del contrato.

Los proveedores participantes deberán acreditar la solvencia económica, verificando que la misma, no sea inferior, al equivalente del financiamiento de los servicios a realizar en los dos primeros meses de ejecución, de acuerdo con las cantidades y plazos considerados en el análisis financiero presentado en su proposición. Se deberá anexar comparativo de razones financieras básicas.

En caso de no contar con los estados financieros auditados, deberán entregarse firmados por el contador y el representante legal con la siguiente leyenda:

Obligatorio

“Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras contenidas en este documento son veraces y contienen toda la información correspondiente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmamos que somos legalmente responsables de la autenticidad y veracidad de está asumiendo todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso de las mismas”

El no presentar toda esta documentación obligatoria (Capacidad Financiera), será motivo de descalificación.

3.3. CARPETA 3 – PROPUESTA ECONÓMICA

Se deben incluir los siguientes puntos:

A. Carta Compromiso de la Propuesta. Obligatorio

Se manifiesta conocer el contenido de las bases, las obligaciones que se contraen, haber considerado todas las circunstancias para entregar los trabajos totalmente terminados y ejecutados, así como el importe de los trabajos y el plazo de ejecución. (Anexo 4)

B. Presupuesto general de servicios. Obligatorio

Se deberá presentar de forma clara el monto por el cual se realizará **EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE PINTURA, IMPERMEABILIZACIÓN Y LIMPIEZA EN EDIFICIOS, EN LAS UNIDADES HABITACIONALES EL COLOSO Y ALTA PROGRESO, EN ACAPULCO, GUERRERO**

C. Garantía de Sostenimiento de la Oferta. Obligatorio

La garantía de sostenimiento que se otorgue se conservará por **Fundación Hogares, I.A.P.**, hasta la fecha de notificación del fallo, salvo la del **proveedor ganador**, la cual se le liberará hasta el momento en que se constituya la garantía de cumplimiento del contrato. Para este procedimiento se deberá presentar una garantía por el equivalente de al menos el 5% del monto de la propuesta económica, sin considerar el impuesto al valor agregado, mediante un cheque cruzado a nombre de **FUNDACIÓN HOGARES, I.A.P.** (Anexo 5)

Los **proveedores participantes** que no resulten seleccionados pueden solicitar la devolución de su garantía de sostenimiento en un plazo no mayor a sesenta días posteriores a la emisión del fallo.

D. Plan de trabajo.

Describir la estrategia de manera de detallada de como es que serán validados los trabajos y el seguimiento semanal para la emisión de informes; asimismo, deberá notificarse de la fuerza de trabajo que estará en sitio, y propuesta de recorridos en los Conjuntos Habitacionales.

4. REQUERIMIENTOS A CONSIDERAR

Cada participante al elaborar e integrar su propuesta técnica y económica, reconocerá y tomará en cuenta los siguientes requerimientos:

- A. Se obliga a aplicar los términos y condiciones establecidas en las bases, términos de referencia y especificaciones técnicas, anexos y demás documentos considerando las condiciones climáticas, topográficas y geológicas de la región, así como las generales y especiales del lugar.
- B. Será responsabilidad del **proveedor ganador** la elaboración e integración de todos los entregables requeridos.

- C. Será responsabilidad del ganador que la ejecución de los servicios se realice con su propio equipo, material, recurso humano, medio de transporte, etc.
- D. La propuesta deberá considerar las condiciones técnicas, económicas y financieras que influyan en la determinación de los costos del servicio a ejecutar.
- E. Deberá considerar un horario de trabajo abierto durante los siete días de la semana.
- F. Será responsabilidad del **proveedor ganador** establecer los horarios adecuados a su personal para la correcta ejecución de los servicios y su entrega en el tiempo establecido.
- G. **Fundación Hogares, I.A.P.**, se reserva el derecho de aceptar los perfiles presentados por el ganador, así como las modificaciones de personal que se realicen durante la ejecución de los servicios.
- H. El **proveedor ganador** deberá tomar las precauciones necesarias para la ejecución de los trabajos en campo (consideraciones de seguridad).
- I. Será el proveedor participante el responsable de considerar en su propuesta técnica y en su propuesta económica todos los costos respectivos.
- J. Cualquier insumo requerido durante la ejecución de los servicios, será responsabilidad del **proveedor ganador**.
- K. Los avances de los trabajos deberán ser entregados al enlace responsable designado por **Fundación Hogares, I.A.P.**, según el calendario de trabajos.
- L. Toda modificación de los servicios que surja por la necesidad de **Fundación Hogares, I.A.P.**, en el transcurso de la ejecución de los servicios, deberá estar respaldada previa solicitud por escrito y autorización por parte del responsable designado de **Fundación Hogares, I.A.P.**, De igual forma lo relacionado con cambios en costos derivados de las modificaciones en los trabajos, deberán estar previamente acordados, registrados y validados entre el proveedor ganador y Fundación Hogares, I.A.P.
- M. El presupuesto por la ejecución de los servicios modificado no podrá exceder el monto total del presupuesto original.
- N. Se considerará un máximo de cuatro semanas, contempladas dentro de los plazos del contrato, para entregar el total de la documentación de los trabajos y entregables comprometidos.
- O. El presentar toda la documentación antes referida, permitirá la revisión, y en su caso, pago del finiquito correspondiente.
- P. Los entregables deberán cumplir con todas las características, condiciones y especificaciones solicitadas por **Fundación Hogares, I.A.P.**
- Q. Del mismo modo, el proveedor ganador se obliga a llevar a cabo y respetar lo previamente establecido en el plan de trabajo elaborado y firmado para la ejecución de los servicios que corresponden.

- R. Cualquier reprogramación previamente solicitada por el proveedor ganador, deberá ser autorizada por **Fundación Hogares, I.A.P.**, como parte del plan de trabajo vigente. Este documento podrá ser modificado en máximo 2 ocasiones por el **proveedor ganador**.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El proveedor ganador deberá considerar como medida de seguridad en todo momento durante las visitas para trabajo de campo los siguientes aspectos:

- A. Observar los reglamentos vigentes en materia de higiene laboral, protección civil y todas las normas aplicables en materia de seguridad y riesgos laborales, incluyendo aquellas emitidas por las autoridades relacionadas con la Emergencia Sanitaria Covid-19.
- B. Todos los trabajadores en campo deberán contar con el equipo de seguridad y prevención.
- C. Uso de gafete de identificación de todo el personal y uniforme de la empresa que representa.

F. ENTREGABLES ESPERADOS

- a. Reporte semanal con acuerdos o hechos relevantes durante la ejecución de los trabajos. En caso de desviaciones, las estrategias de mitigación y tiempos de cumplimiento con responsables con reporte fotográfico de los avances, reporte del Control presupuestal, requerimientos para el próximo periodo y metas a corto plazo.
- b. Reporte final de seguridad e higiene.
- c. Reporte final de ejecución.

Para realizar el pago correspondiente a las acciones, se requerirá que cada entregable cuente con el Vo. Bo. de la Gerencia responsable por parte de Fundación Hogares, I.A.P.

G. RECURSOS HUMANOS

El **proveedor ganador** asumirá toda la responsabilidad sobre el personal que emplea, sin que exista una relación laboral con **Fundación Hogares, I.A.P.** Por lo tanto, la dependencia jurídica y funcional de estos trabajadores será única y exclusivamente del proveedor.

También designará al enlace permanente entre el **proveedor ganador** y **Fundación Hogares, I.A.P.**, el cual será su representante permanente, de quien anexará currículum y cédula profesional donde se acredite una experiencia mínima de 5 años.

Fundación Hogares, I.A.P. se reservará el derecho, por causas justificadas, de solicitar en cualquier momento la sustitución del personal involucrado en el proyecto, teniendo el **proveedor ganador** la obligación de asignar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.

Cualquier modificación al personal del proyecto que sea planteada por el **proveedor ganador** deberá contar con la autorización por escrito del responsable designado por parte de **Fundación Hogares, I.A.P.**

H. FORMAS DE PAGO

Se realizará un pago inicial equivalente al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, IVA incluido, para la supervisión de los trabajos, tras la entrega de la documentación requerida y la firma del contrato entre **Fundación Hogares, I.A.P.** y el **proveedor ganador**.

Durante la ejecución del servicio se realizarán pagos correspondientes para cubrir el avance de los trabajos. El monto total de estos pagos tendrá un tope equivalente al 60% (sesenta por ciento) del total del monto establecido en el contrato.

Para realizar el pago correspondiente a las acciones, se requerirá de la entrega de informes con el Vo. Bo. de la Gerencia responsable por parte de **Fundación Hogares, I.A.P.**

Se realizará un pago final equivalente al 10% (diez por ciento) contra la entrega-recepción de los trabajos que deberán contar con el Vo. Bo. de la Gerencia responsable por parte de **Fundación Hogares, I.A.P.**

Para realizar cada pago, **Fundación Hogares, I.A.P.** deberá recibir por parte del **proveedor ganador** la factura correspondiente, así como los entregables y/o reportes de avance adjuntando los números generadores que soporten las estimaciones presentadas.

Los pagos se realizarán 5 (cinco) días hábiles después de que **Fundación Hogares, I.A.P.** haya emitido su Vo.Bo. sobre la factura y los reportes de avance y/o entregables correspondientes.

I. GARANTÍAS

El **proveedor ganador** se obliga a entregar a la **Fundación Hogares, I.A.P.**, a la firma del contrato las siguientes garantías expedidas por una institución bancaria reconocida y que sea aceptada por **Fundación Hogares, I.A.P**

- A) Una fianza por el 100% (cien por ciento) del monto total del pago inicial incluyendo el impuesto al valor agregado, a fin de garantizar el inicio de los servicios. Esta fianza se mantendrá efectiva y vigente hasta la fecha en que el contratista haya comprobado el total de la amortización del anticipo y solo podrá ser cancelada previa autorización por escrito de **Fundación Hogares, I.A.P**, quien verificará la correcta amortización del anticipo.
- B) Una fianza por el 10% (diez por ciento) del monto total incluyendo el impuesto al valor agregado de la propuesta, a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones. Esta fianza se mantendrá efectiva y vigente hasta la entrega total de los servicios establecidos en los términos de referencia y especificaciones técnicas respectivas.

Ambas fianzas deberán presentarse antes de la firma del contrato y son necesarias para el pago del anticipo.

J. RESCISIÓN DE CONTRATOS

Fundación Hogares, I.A.P. Podrá rescindir el contrato derivado de la presente convocatoria, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **proveedor ganador**.

Serán causales de rescisión administrativa:

- a. Que, por causas imputables al **proveedor ganador**, no inicie los servicios objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada.
- b. Interrumpa injustificadamente la ejecución de los servicios o se niegue a reparar o reponer alguna parte de ellos
- c. No ejecute los servicios de conformidad con lo estipulado en el contrato.
- d. No dé cumplimiento a los programas de ejecución convenidos de los servicios en el plazo estipulado.
- e. Transfiera los derechos de cobro derivados del contrato sin contar con la autorización por escrito de **Fundación Hogares, I.A.P.**
- f. Incumpla con el compromiso y confidencialidad de la información o documentación proporcionada.
- g. En general, que incumpla cualquiera de las obligaciones del contrato.

K. PENALIZACIONES

Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los servicios por causas del **proveedor ganador**, las cuales serán determinadas únicamente en función del importe de los servicios no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de los servicios. Asimismo, las penas convencionales se aplicarán por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas establecidas en el programa de ejecución general de los servicios.

En ningún caso las penas convencionales serán superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

Se penalizará a la Empresa que no termine los servicios en tiempo y forma de acuerdo con las fechas y condiciones establecidas en el contrato.

Esta penalización será del 0.1% diario, sobre el saldo que hasta la fecha de la omisión o incumplimiento se deba al **proveedor ganador** sobre este contrato.

Ejemplo: Considerando el porcentaje de trabajos pendientes por realizar al día del compromiso del término de la obra: (ej. 40% atraso de obra) que corresponden a $(\$ \text{ del monto total de la obra}) \times (0.1) \times \text{cada día de atraso (hasta la conclusión de los trabajos.)}$

En cualquier caso, el total de penalizaciones acumuladas no podrá sobrepasar el 10% del total del servicio.

L. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

- No emitir el oficio de aceptación conforme se solicita.
- Mentir en las declaraciones de verdad, incluyendo la información de los anexos; presentar documentación falsa.
- No presentar su declaración fiscal o balance general auditado. (dependiendo del monto)
- No presentar su escrito de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- No presentar su formato 32D. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, o bien presentar adeudos fiscales u opinión negativa del SAT.
- No presentar la documentación requerida como obligatoria.
- No presentar el análisis detallado de costos indirectos y utilidad. (cuando aplique)
- Aquellas que la **Fundación Hogares, I.A.P.** pueda considerar como de alto riesgo para la Fundación.

M. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS

- Bases del concurso
- Anexo A. Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas
- ANEXO 1. Carta compromiso de fidelidad
- ANEXO 2. Carta de aceptación y conocimiento de las bases, términos de referencia y especificaciones técnicas del proyecto
- ANEXO 3. Constancia de conocimiento de la ubicación, condiciones y situación del sitio o sitios.
- ANEXO 4. Modelo Contrato
- ANEXO 5. Carta compromiso de la propuesta
- ANEXO 6. Garantía de sostenimiento de la oferta

---Fin del documento---