

REQUISITOS PARA OBTENER EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CALIFICADOS Y LABORATORIOS DE PRUEBAS DE CALIDAD DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN CON VIGENCIA DEL 01 DE JUNIO DE 2022 AL 31 DE MAYO DE 2023.

En terminos del articulo 58 de La Ley de Obra Publica y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y el articulo 6 del Reglamento para la calificación de contratistas y laboratorios de pruebas y control de calidad en el Estado de Puebla, el COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA, emite la presente convocatoria con los requisitos que deberan cumplir los interesados para tramitar su registro al padrón de contratistas calificados y laboratorios de pruebas de calidad del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán.

DESCRIPCIÓN: Inscribir a las personas físicas y jurídicas en el padrón de contratistas calificados y laboratorios de pruebas de calidad del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, con la finalidad de salvaguardar el interes publico del Organismo y que participen en la ejecucion de obra pública y servicios relacionados.

1.00		REQUISITOS GENERALES
1.1		(Anexo 1) acompañando del CD que contenga escaneados en formato PDF, cada uno de los documentos que se solicitan como requisitos
1.2		Solicitud de Registro al Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad. (Anexo 2)
1.3		Declaración bajo protesta de decir verdad de que la información proporcionada por el solicitante no es falsa o apócrifa, asumiendo la responsabilidad de hacerse acreedor a las sanciones, si incurriera en falta alguna marcada por la Ley (Anexo 3)
1.4	PERSONA JURIDICA	a).- (Anexo 4) Datos de la empresa b).- Original para cotejo y Copia certificada del Acta Constitutiva Certificada debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio , así como todas las reformas y adiciones de las escrituras y de poderes, en caso de existir. c).- Original para cotejo y Copia certificada de la Escritura Certificada donde conste el Poder Notarial del o los Apoderados o Representantes Legales. d).- Los representantes o apoderados legales de la persona jurídica, deberán presentar copia de identificación oficial con fotografía expedida por el INE y copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
	PERSONA FISICA	a).- (Anexo 5) Datos persona física b).- Copia simple de Acta de Nacimiento y original para cotejo. c).- Copia simple de identificación oficial con fotografía expedida por el INE y original para cotejo. d).- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
1.5		a).- Copia simple de comprobante domiciliario, el domicilio debe coincidir con su constancia de situación fiscal; en caso de existir cambio de domicilio fiscal, presentar en original para cotejo y copia simple del formulario de aviso de cambio de domicilio emitido por el SAT, en la que aparezca su entrega
		b).- Croquis de ubicación del domicilio fiscal donde se ubique la empresa, fotografia georeferenciada de la fachada del domicilio.

1.6	<p>a).- (Anexo 6) Relacion de personal tecnico</p> <p>b).-Original para cotejo y copia simple de la cédula profesional o técnica, según sea el caso, del personal que participará en la obra y/o servicio correspondiente.</p> <p>c).-Nombramiento por escrito del representante técnico del solicitante, firmado por el representante legal de la empresa.</p> <p>d).-Currículum vitae del representante técnico firmado por el representante legal y representante técnico en el que acredite el mínimo de 5 años de experiencia</p> <p>e).-Originales para cotejo y copias simples de Constancias de capacitación anual del representante tecnico asi como de su personal en cualquier area relacionada con la rama de la construccion y/o elaboracion de propuestas, haya recibido en los siguientes terminos:</p> <p>a. Empresas micro 50 horas hombre.</p> <p>b. Empresas pequeña 100 horas hombre.</p> <p>c. Empresas mediana 150 horas hombre.</p> <p>d. Empresas macro 200 horas hombre.</p> <p>e. Personas físicas con 20 horas hombre.</p>
1.7	<p>a).-Copia certificada del alta en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro.</p> <p>b).-Original para su cotejo y copia de la inscripción y último pago de la cuota correspondiente al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), del año en que se solicita. En caso de ser empresas de nueva creación o personas físicas con inicio de actividades, deberán presentar el documento que avale que han iniciado los trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, En este supuesto el Comité requerirá en 90 días naturales la constancia de inscripción y pago. En caso de no presentarla el Comité cancelará la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.</p> <p>c).-Original para su cotejo y copia de la inscripción y último pago de la cuota correspondiente al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, del año en que se solicita. En caso de ser empresas de nueva creación o personas físicas con reciente inicio de actividades, deberán presentar el documento que avale que han iniciado los trámites ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. En este supuesto el Comité requerirá en 90 días naturales la constancia de inscripción y pago. En caso de no presentarla el Comité cancelará la inscripción, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se tengan al momento de la cancelación.</p>
2.00	<p>REQUISITOS DE LA ESPECIALIDAD</p>
2.1	<p>a).- (Anexo 7) Especialidades Solicitadas</p> <p>b).- (Anexo 8) Relación de Obras Ejecutadas, incluyendo las claves de especialidad conforme al catálogo</p> <p>c).- Acompañar copia simple de contratos, actas de entrega recepción, y/o el acta de finiquito y fianza de vicios ocultos de al menos una obra pública, y/o servicios públicos dentro de esa especialidad de los contratos concluidos</p>
2.2	<p>Currículum vitae de la empresa en el que se mencione que cuenta entre su personal por lo menos con un profesional con experiencia en el ramo de la especialidad en la que pretende inscribirse o bien tenga experiencia en coordinarla.</p>
2.3	<p>a).- Currículum vitae del personal especialista en el área que pretende inscribirse el solicitante, en el que se demuestre que dicho personal ha ejecutado obra pública o privada, o servicios relacionados con la obra, en ese ramo con al menos tres años de experiencia; que posee título profesional y mínimo cinco años de ejercicio profesional.</p> <p>b).- Declaración bajo protesta de decir verdad del especialista de la empresa, en el área que se inscribe, de que conoce las especificaciones técnicas generales para la especialidad a la que pretende inscribirse, emitidas por las autoridades competentes.</p>
2.4	<p>a).- Relacion de maquinaria y equipo, presentando copia simple y factura original para su cotejo.En caso de no contar con maquinaria propia, presentar contrato vigente celebrado con empresa arrendadora de maquinaria y equipo. (Anexo 9)</p>

3.00	REQUISITOS CONTABLES
3.1	Constancia de Situación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales. Cédula de Identificación Fiscal actualizada, cuya emisión no exceda de 30 días naturales.
3.2	a).- (Anexo 10) Datos Contables b).- Original para cotejo y copia simple de la declaración anual del ejercicio 2021, deberán presentarse con las firmas autógrafas del solicitante y el Contador Público c).- Original para cotejo y copia simple de los estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de flujos de efectivo, relaciones analíticas, estado de variaciones en el capital contable) del ejercicio 2021, deberán presentarse con las firmas autógrafas del solicitante y el Contador Público d).- Original para cotejo y copia simple de las declaraciones parciales y comprobantes de pago con fecha de corte al último día del mes inmediato anterior al que presenta el expediente, deberán presentarse con las firmas autógrafas del solicitante y el Contador Público e).- Original para cotejo y copia simple de los estados financieros acumulados a la fecha vigente del ejercicio en que se realiza el trámite (balance general, estado de resultados, estado de flujos de efectivo, relaciones analíticas, estado de variaciones en el capital contable), deberán presentarse con las firmas autógrafas del solicitante y el Contador Público f).- Oficio de declaración bajo protesta de decir verdad g).- Copia de la cédula profesional e INE del Contador que firma la documentación financiera
3.4	a).- Copia de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitido por el SAT. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con fecha de emisión no mayor a treinta días naturales previo a la fecha de entrega de su documentación, con sentido positivo. b).- Copia de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social en sentido Positivo, con fecha de emisión no mayor a treinta días naturales previo a la fecha de entrega de su documentación, con sentido positivo,
3.5	Carta original extendida por una Institución Bancaria o Empresa Comercial, en papel membreteado y/o sello de la empresa o institución del que suscribe, dirigida al Comité de Obras Públicas del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla, donde acredite la solvencia moral y/o económica de la empresa a inscribirse u obtener su revalidación.

Con base en el artículo 18, fracción IV, Inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán, para el Ejercicio Fiscal 2022, el pago de Derechos por la expedición de Constancia de Inscripción al Padrón de Contratistas Calificados será de \$ 9,270.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.)

Las personas físicas y morales que tengan su domicilio fiscal en el Municipio de Tehuacán Puebla gozarán de una reducción del 50% en el pago de los derechos de conformidad con el artículo ya mencionado.

NOTA: Revisada la documentación y estando completa, se emitirá la orden de pago.

OBSERVACIONES:

I. El comité, a través de su presidente, dentro de un término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre el registro en el Padrón.

II. La entrega de la constancia de Registro o Inscripción definitiva al Padrón, se expedirá siempre que la documentación e información esté completa.

III. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Comité, deberá solicitar al contratista, preferentemente a través de medios electrónicos, dentro del término de tres días hábiles siguientes a su recepción, para que aclare o complemente dicha solicitud, apercibido que de no presentar la información requerida y documentación señalada, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento, se tendrá por no presentada la solicitud.

IV. En caso de negativa, el comité, por conducto de su presidente, deberá informar al interesado debidamente fundada y motivada la causa por la que se rechazó su promoción.

V. Cuando se tenga por no presentada la solicitud o no proceda el registro por las causas que se señalen, quedarán a disposición del interesado los documentos, en días y horas hábiles de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas, en el domicilio del comité, de insistir en el registro, deberá iniciar nuevamente el trámite descrito.

VI. En caso de encontrar sustitución de hojas en documentos, información falsa u ocultamiento de la misma, se procederá de inmediato a la cancelación definitiva de la solicitud y se iniciara el procedimiento respectivo. El mismo proceder se seguirá si se da cualquier otro supuesto de los previstos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.

VII. Para recibir la constancia de registro deberá comparecer personalmente el interesado o a través de su representante legal o técnico presentando copia de la credencial de elector como identificación.

VIII. Para recibir la constancia de registro deberá comparecer personalmente el interesado o a través de su representante legal o técnico presentando copia de la credencial de elector como identificación.

Todos los documentos de los anexos que así se señale, serán firmados y sellados autógrafamente por el Representante Legal y venir en hojas membretadas de la persona física o jurídica, la información sera entregada en carpeta de dos arillos, con separadores y en el orden ya mencionado, colocar nombre de la Persona Física o Jurídica al frente y costado de la carpeta; y será presentada en las oficinas ubicadas en Prolongación Independencia Oriente 503, Localidad San Diego Chalma, Tehuacán, Puebla, CP. 75859, de Lunes a Viernes en el horario de 8:30 a 14:30 hrs., en el Departamento de Gerencia Técnica del OOSAPAT, para mayores informes Tel. (238) 38 2 50 00 ext. 119.

ATENTAMENTE

C. JAIME JOEL CASTAÑEDA BENITEZ
PRESIDENTE DE COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ORGANISMO OPERADOR DE
LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE TEHUACÁN, PUEBLA