

# **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

**LP-CMOP-028/2020**

## **OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIO ALZADO Y TIEMPO DETERMINADO**

### **OBRA:**

**“PROYECTO INTEGRAL A PRECIO ALZADO POR  
TIEMPO DETERMINADO PARA LA CONSTRUCCIÓN  
DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE DESPLIEGUE  
POLICIAL ZONA CENTRO ubicada EN EL  
BOULEVARD CARLOS CAMACHO ESPÍRITU ENTRE  
CALLE VIOLETAS Y CALLE CORREGIDORA DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA, PUE”**

**OCTUBRE 2020**

## INDICE

1	DISPOSICIONES GENERALES
1.1	OBJETO
1.2	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
1.3	DEFINICIONES
1.4	DENOMINACIÓN DEL CONVOCANTE
1.5	DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS
2	ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
2.1	FECHAS, HORARIOS, LUGARES DE LOS ACTOS Y DEMÁS DATOS
2.2	VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS
2.3	JUNTA DE ACLARACIONES
2.4	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS
2.5	RESULTADOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
2.6	FALLO
3	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN
3.1	EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA
3.2	ESPECIALIDAD REQUERIDA
3.3	CAPITAL CONTABLE MÍNIMO
3.4	CAPACIDAD FINANCIERA
3.5	CAPACIDAD TÉCNICA
3.6	EXPERIENCIA
4	PARTICIPACIÓN CONJUNTA
5	IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN
6	ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA INTEGRACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
6.1	ACEPTACIÓN DEL LICITANTE AL PRESENTAR PROPUESTAS
6.2	NEGOCIACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y/O PROPUESTAS
6.3	IDIOMA Y MONEDA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS
6.4	FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS
6.5	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
6.6	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PREPARAR LA PROPUESTA
6.7	MODELO DE CONTRATO
6.8	MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN
7	DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS
7.1	<u>PROPUESTA TÉCNICA</u>
7.2	<u>PROPUESTA ECONÓMICA</u>
8	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
8.1	EVALUACIÓN LEGAL
8.2	EVALUACIÓN FINANCIERA
8.3	EVALUACIÓN TÉCNICA
8.4	EVALUACIÓN ECONÓMICA
9	CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN Y DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS
9.1	CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN
9.2	CAUSALES DE DESECHAMIENTO
10	CONCURSO POR LICITACIÓN DESIERTA Y/O CANCELADA
11	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
11.1	ANTICIPO
11.2	GARANTÍAS
11.2.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES
11.2.2	OTRAS GARANTÍAS

- 12 FIRMA DEL CONTRATO
- 13 RECURSO DE INCONFORMIDAD
- 14 EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
  - 14.1 DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR EL LICITANTE GANADOR
  - 14.2 RESIDENCIA DE LOS TRABAJOS Y SUPERINTENDENCIA DE OBRA
  - 14.3 ESTIMACIONES DE LOS TRABAJOS
  - 14.4 PROCEDIMIENTO DE AJUSTE DE COSTOS
  - 14.5 RETENCIONES
  - 14.6 BITÁCORA DE LOS TRABAJOS
  - 14.7 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
  - 14.8 MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE
  - 14.9 LEGISLACIÓN APLICABLE
  - 11.10 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
  - 14.11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO
  - 14.12 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO
  - 14.13 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
- 15 REQUISITOS ADICIONALES
- 16 FORMULARIOS

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículo 70 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020; en los artículos 1, 3 fracción I, 6 último párrafo, 23 fracción I, 24, 30, 36 fracción III, 48 fracción II, 56 y demás relativos a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; así como en los artículos 20 fracción III, 23, 26, 29 fracción II y demás relativos al Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; y artículo 14 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículo 3 del Reglamento Interior del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, emite las presentes **Bases de Licitación Pública Estatal** para que los interesados a presentar propuesta conozcan los términos, condiciones, aspectos y requisitos que regirán el presente procedimiento de adjudicación a fin de lograr la contratación de los trabajos que se definen en las mismas

### 1.1. OBJETO

Las presentes **Bases de Licitación** en cumplimiento a lo previsto por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y el Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, tienen por objeto establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, proporcionando a todos los interesados igual acceso a la información.

### 1.2. NÚMERO DE PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

**Los trabajos a realizarse en el presente procedimiento de adjudicación por Licitación Pública Estatal a precio alzado y tiempo determinado, con el número LP-CMOP-028/2020 consisten en: “PROYECTO INTEGRAL A PRECIO ALZADO POR TIEMPO DETERMINADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE DESPLIEGUE POLICIAL ZONA CENTRO ubicada EN EL BOULEVARD CARLOS CAMACHO ESPÍRITU ENTRE CALLE VIOLETAS Y CALLE CORREGIDORA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PUE.**

### 1.3. DEFINICIONES

Para efectos de simplificación de las presentes **Bases de Licitación**, se deberá entender por:

- I. **Avance financiero:** El porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el residente de obra.
- II. **Bases de Licitación:** Las disposiciones generales, instrucciones, especificaciones generales y particulares de construcción de la obra que se licita; documentos, guías de llenado, formatos y anexos que el Convocante proporciona a los licitantes para preparar sus proposiciones en el presente procedimiento de adjudicación.
- III. **Bitácora:** El instrumento técnico de control de los trabajos, el cual servirá como medio de comunicación convencional entre las partes que firman el contrato y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos, y en el que deberán referirse los asuntos importantes que se presenten durante la ejecución de las obras y servicios.
- IV. **Convocante:** El Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados.
- V. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- VI. **Contratista:** La persona que celebre contratos de Obra Pública o de Servicios Relacionados con la Misma.
- VII. **Corresponsable:** La persona física auxiliar de la administración o autónoma, con autorización de la Dirección, con los conocimientos técnicos adecuados para responder en

forma conjunta con el Director Responsable de Obra, en las obras en que otorgue su responsiva, debiendo cumplir con lo establecido en la Ley, en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y en las demás disposiciones aplicables, en todos los aspectos técnicos relacionados al ámbito de su intervención profesional, mismos que son relativos a:

- a) Seguridad estructural
- b) Desarrollo urbano sustentable
- c) Diseño arquitectónico
- d) Instalaciones hidráulicas y sanitarias
- e) Instalaciones eléctricas
- f) Instalaciones mecánicas
- g) Instalaciones de gas
- h) Geotecnia.

- VIII. **Dependencia Contratante:** Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- IX. **DRO:** Director(a) Responsable de Obra es la persona física auxiliar de la administración pública municipal, con autorización y registro de la CAADROC, que se hace responsable de la observancia de la ley, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y demás disposiciones aplicables en los proyectos y procesos constructivos en que otorga su responsiva.
- X. **Especificaciones generales de construcción:** El conjunto de condiciones generales que las Dependencias y Entidades tienen establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo.
- XI. **Especificaciones particulares de construcción:** El conjunto de requisitos exigidos por las Dependencias y Entidades para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales.
- XII. **Estimación:** La valuación de los trabajos ejecutados en el periodo pactado, aplicando conceptos de trabajos realizados. En contratos a precio alzado, estimación se entenderá como la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cedula de avance y al periodo del programa de ejecución. Asimismo, es el documento en el que se consignan las valuaciones mencionadas, para efecto de su pago, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes de costos
- XIII. **Ley:** Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
- XIV. **Licitante:** La persona física o moral que se inscriba legalmente en el presente procedimiento de adjudicación.
- XV. **NOM.:** Norma Oficial Mexicana.
- XVI. **Normas de calidad:** Los requisitos mínimos que conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, así como a lo establecido en el Reglamento, las Dependencias y Entidades establecen para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados
- XVII. **Precio Alzado:** El importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido.
- XVIII. **Proposición o Propuesta:** Conjunto de documentos legales, financieros, técnicos y económicos que forman parte de la oferta que presenta el Licitante en el procedimiento de adjudicación de acuerdo con las formalidades requeridas por la Ley, el Reglamento y las presentes Bases de Licitación.
- XIX. **Proposición o Propuesta Solvente:** Aquella proposición que reúne, conforme a los criterios de evaluación las condiciones legales, financieras, técnicas y económicas que garantizan la correcta ejecución de los trabajos.
- XX. **Proyecto arquitectónico:** Es el que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros.

- XXI. Proyecto de ingeniería:** El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales aplicables y particulares que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.
- XXII. Reglamento:** Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
- XXIII. Superintendente de construcción:** El representante del contratista ante el **Convocante**, para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.

**1.4. DENOMINACIÓN DEL CONVOCANTE**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados.

**1.5. DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS**

Los recursos que cubrirán las erogaciones que se deriven del contrato de Obra Pública motivo del presente procedimiento de licitación, se encuentran disponibles para los fines señalados en la presente **Bases de Licitación** en virtud de que han sido debidamente autorizados por la Tesorería Municipal; las erogaciones de los mismos se realizarán en los términos pactados en el contrato correspondiente, así como en la **Ley** y el **Reglamento**.

**2. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

Los actos que conforman el procedimiento de adjudicación por **Licitación Pública Estatal a precio alzado y tiempo determinado** se llevarán a cabo en las fechas, horarios y lugares establecidos en las presentes **Bases de Licitación**, con las formalidades requeridas, siendo responsabilidad de los **Licitantes** su observancia.

**2.1. FECHAS, HORARIOS, LUGARES DE LOS ACTOS Y DEMÁS DATOS**

Todos los actos del procedimiento de adjudicación por **Licitación Pública Estatal a precio alzado y tiempo determinado**, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del **Convocante**, ubicada en Prolongación Reforma 3308, primer piso, Col. Amor de esta Ciudad de Puebla, en las fechas y horarios que se describen a continuación:

<b>CALENDARIO DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN.</b>				
<b>Fecha y hora de la visita al sitio de los trabajos</b>	<b>Fecha y hora de la junta de aclaraciones</b>	<b>Fecha límite de inscripción</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones técnicas</b>	<b>Apertura de proposiciones económicas</b>
05/10/2020 09:30 hrs.	05/10/2020 16:00 hrs.	06/10/2020 De 09:00 hrs a 13:00 hrs.	09/10/2020 10:00 hrs.	12/10/2020 10:00 hrs.
<b>Fecha y hora del acto de fallo</b>	<b>Fecha estimada de inicio de los trabajos</b>	<b>Fecha estimada de terminación de los trabajos</b>	<b>Plazo de ejecución en días naturales</b>	<b>Anticipo a Otorgar</b>

14/10/2020 13:00 hrs.	20/10/2020	17/01/2021	90 DÍAS NATURALES	30%
--------------------------	------------	------------	-------------------	-----

## 2.2. VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS

De conformidad a lo establecido por el artículo 30 fracción XV de la **Ley**, la visita al sitio donde se realizarán los trabajos será obligatoria para los interesados y tendrá por objeto que los **Licitantes** conozcan las condiciones climatológicas, hidrológicas, orográficas, la flora y fauna, vías de comunicación o de acceso, existentes en la zona en que se ejecutará la obra, sus condiciones geográficas, de suelo y en general cualquier aspecto que deban considerar en la integración de su **Propuesta**. El recorrido estará a cargo del personal técnico designado por el **Convocante**.

Los **Licitantes** tendrán la obligación de asistir en el punto exacto de reunión en el lugar de los trabajos en la fecha y hora indicada en la convocatoria para el registro e inicio del recorrido. Si algún **Licitante** no acude en forma puntual al lugar de reunión que indique el **Convocante**, no le será permitido el registro en el acta que al efecto se levante y tendrá carácter de no asistencia, su inasistencia será causa de descalificación. Tal incumplimiento será suficiente para no aceptar su **Propuesta** en el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

## 2.3. JUNTA DE ACLARACIONES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 30 fracción IV de la **Ley**, la asistencia de los Licitantes a la o las Juntas de Aclaraciones que celebre el Convocante es obligatoria, por lo que la inasistencia será causa de descalificación y por ende será causa suficiente para no aceptar su Propuesta en el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

Los licitantes tendrán la obligación de asistir en la fecha y hora indicada en la disposición 2.1. a las oficinas del Convocante para registrar su asistencia. Al inicio de la Junta de Aclaraciones, el personal técnico designado por el Convocante que acudió con los licitantes al acto de visita al sitio de los trabajos, dará una explicación del contenido de los términos de referencia correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 del Reglamento y a fin de agilizar la conducción de la o las Juntas de Aclaraciones, únicamente los Licitantes que hubieran adquirido las bases podrán enviar de forma digital el escrito que contenga sus solicitudes de aclaración o modificación en hoja membretada y firmadas por el representante legal. El correo electrónico al que enviarán sus solicitudes es departamentocostos.dop@pueblacapital.gob.mx debiendo remitirlas con al menos con 24 horas de anticipación a la fecha y hora establecida para la celebración de la Junta de Aclaraciones.

## 2.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS

El acto de la presentación y apertura de propuestas técnicas se realizará de conformidad a lo establecido por los artículos 33 y 35 fracción I de la **Ley**; así como 33, 34, 35, 36 y 37 del **Reglamento** y será presidida por el servidor público designado con facultades para aceptar o desechar las **Propuestas** durante la realización del acto.

Se recibirán los sobres cerrados que contengan las proposiciones técnica y económica respectivamente, haciéndose constar por el **Convocante** la integridad de los mismos; posteriormente se procederá a la apertura formal y revisión cuantitativa de la propuesta técnica exclusivamente, procediendo a desechar las que hubieran omitido alguno de los documentos exigidos. Al efecto se levantará un acta que contendrá como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 37 del **Reglamento**, de la cual se entregará copia a los **Licitantes**. La falta de firma de algún **Licitante** no invalidará el contenido y efectos del acta.

En casos excepcionales y de acuerdo al artículo 35 Fracción I de la **Ley**; 37 último párrafo del **Reglamento** y número de participantes, características, magnitud y complejidad de los trabajos a ejecutar o cualquier otra causa suficiente a juicio del Convocante, se podrá realizar la apertura económica en el mismo acto de apertura técnica, quedando sujetas las Propuestas aceptadas para su análisis técnico y económico detallado.

## 2.5. RESULTADOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

El acto de resultados de evaluación técnica y apertura de proposiciones económicas se realizará de conformidad a lo establecido por los artículos 33 y 35 fracción II de la **Ley**, así como 33, 35, 38, 39 y 40 del **Reglamento** y será presidida por el servidor público designado con facultades para aceptar o desechar las **Propuestas** durante la realización del acto.

En fecha y hora señaladas se llevará a cabo la celebración del acto en el que se den a conocer los resultados de la evaluación técnica detallada y se procederá a la apertura de las propuestas económicas de aquellos Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas, desechando aquellas que no presenten la documentación exigida. En el mismo acto el **Convocante** proporcionará por escrito a los Licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta técnica resultó desechada. Al efecto se levantará un acta que contendrá como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 39 del **Reglamento**, de la cual se entregará copia a los **Licitantes**. La falta de firma de algún **Licitante** no invalidará el contenido ni los efectos del acta.

Cuando el **Convocante** lo estime pertinente, podrá diferir el acto de resultado de análisis técnico detallado y de apertura de económica en términos de lo establecido por el artículo 35 fracción II párrafo tercero de la **Ley**.

Durante el evento, y una vez leído el resultado de la revisión cuantitativa de la propuesta Técnica y Económica, los Licitantes en forma conjunta con el Titular del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados y el Representante de la Contraloría, rubricarán el Catálogo de actividades y sub-actividades

## 2.6. FALLO

El acto del fallo se realizará en junta pública en la que se dará a conocer de conformidad a lo establecido por los artículos 35 fracción III de la **Ley** y 45 del **Reglamento** y será presidida por el servidor público facultado.

En fecha y hora señaladas se llevará a cabo la celebración del acto de fallo, mediante el cual el **Convocante** proporcionará por escrito a los **Licitantes** la información acerca de las razones por las cuales su **propuesta** no resultó ganadora. Al efecto se levantará un acta que contendrá como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 45 del **Reglamento**, misma que deberá estar firmada por el **Convocante**, el representante de la **Contraloría** y los **Licitantes**, entregando copia a los **Licitantes** que acudieron al acto.

Cuando el Convocante lo estime pertinente, podrá diferir el acto de fallo en términos de lo establecido por el artículo 35 fracción III párrafo tercero de la **Ley**.

## 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los interesados que pretendan participar en el presente procedimiento de adjudicación por **Licitación Pública Estatal a precio alzado y tiempo determinado** deberán cumplir con los siguientes requisitos:



### 3.1. EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Con fundamento en el artículo 27 del **Reglamento** los **Licitantes** para acreditar su existencia y personalidad jurídica deberán presentar la documentación en los términos requeridos, con los siguientes requisitos:

Tratándose de personas físicas:

- a) Original y copia por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía
- b) constancia de situación fiscal actualizada
- c) original y copia de acta de nacimiento de la persona física

Para el caso de personas morales:

- a) Original y copia de la identificación oficial del representante legal, por ambos lados.
- b) Constancia de situación fiscal actualizada.
- c) Original y copia de Escrituras Públicas en las que conste el acta constitutiva, estatutos y en su caso, sus reformas o modificaciones.
- d) Copia de la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de las escrituras públicas mencionadas con anterioridad.
- e) Original y copia de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para obligarse por su representada a lo suscrito en la **Propuesta**.
- f) Escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismas que no han sido modificadas o revocadas, el cual deberá contener los datos siguientes:

- De la persona moral: clave del Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el Acta Constitutiva, estatutos y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando: nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de acuerdo con el Formato 1.
- Del Representante legal: nombre; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la **Propuesta**, señalando: nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que los protocolizó, así como identificación oficial vigente con fotografía. Asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de acuerdo con el **Formato 1**.
- Tratándose de personas extranjeras los poderes y documentos legales deberán contar con la legalización o apostillamiento correspondiente por la autoridad competente del país de que se trate y, en su caso, deberán ser traducidos al español.

Las personas físicas y morales también deberán presentar:

- I. Escrito en el que manifieste domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones que se deriven de los actos del procedimiento de contratación respectivo, así como, su domicilio fiscal, en caso de ser diferente; dicho domicilio servirán para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, debiendo anexar comprobante domiciliario con antigüedad no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de su **Propuesta**; así mismo, en el mismo escrito, proporcionará cuando menos un correo electrónico y el número telefónico de sus oficinas actuales.

- II. Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 55 de la **Ley**, anexando Constancia de No Inhabilitado de personas físicas o jurídicas vigente en original, expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado.
- III. Solicitud de Inscripción al procedimiento con acuse de recepción del **Convocante**.
- IV. Copia simple del pago de las **Bases de Licitación**.
- V. Declaración de integridad en hoja membretada, en la cual el **Licitante** manifieste que por sí o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los Servidores Públicos del **Convocante** induzcan o alteren las evaluaciones de las **Propuestas**, el resultado del procedimiento de adjudicación y cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones preferentes, con relación a los demás participantes.
- VI. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS vigente a la fecha de presentación de las propuestas, pudiendo ser verificada en cualquier momento de la evaluación.

Una vez llevado a cabo el cotejo, la contratante devolverá al interesado o interesados, por conducto de su representante, los documentos originales o certificados, conservándolos en copias simples. La presentación y entrega de estos documentos originales se deberá presentar por separado de la propuesta técnica y económica, tal como se menciona en la disposición 6.4 y servirá para constatar que las personas cumplen con los requisitos legales necesarios, sin perjuicio de su análisis detallado.

### 3.2. ESPECIALIDAD REQUERIDA

Los interesados en participar deberán presentar copia de la Cédula de Registro del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad que emite la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial de la **Contraloría** Municipal, mismo que deberá estar dentro del periodo comprendido del 01 de junio de 2020 al 31 de mayo de 2021, la cual acreditará la(s) siguiente(s) especialidad(es): **1319 o bien deberá presentar 1312 y 602**

### 3.3. CAPITAL CONTABLE MÍNIMO

El capital contable requerido para participar en el presente procedimiento de adjudicación por **Licitación Pública Estatal** será como mínimo de **\$ 7,000,000.00 (SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**.

La forma en que se acreditará el capital contable mínimo a que hace referencia el párrafo anterior será mediante copia simple de la Declaración Anual o Balance General, correspondiente al Ejercicio Fiscal **(2019)** e instrumento notarial actualizado; para personas morales con reciente aumento de Capital Social, además de lo anterior, deberán presentar el instrumento notarial en el que conste la protocolización del Acta de Asamblea en la que se acordó dicho aumento, así como su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y el Balance General en el que se refleje el aumento del capital; y para el caso de personas físicas con reciente aumento de su patrimonio deberán presentar el Balance General donde conste dicho aumento.

### 3.4. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera será acreditada con copia simple de los siguientes documentos que deberán presentarse en el orden que se describen:

- I. **Declaraciones Fiscales:** Declaración anual acompañada de la documentación soporte que acredite el cumplimiento de sus obligaciones del Ejercicio Fiscal inmediato anterior en la que se lleve a cabo la Licitación Pública Estatal, así como Pagos Provisionales acompañados con la documentación soporte que acredite el cumplimiento de sus

obligaciones fiscales de los tres meses anteriores de conformidad a la fecha de presentación de las propuestas.

**II. Estados Financieros:**

- a) Comparativo de razones financieras básicas (liquidez, solvencia y estabilidad)
- b) Balance General
- c) Estado de Resultados
- d) Estado de Flujos de Efectivo
- e) Estado de Variaciones en el Capital Contable
- f) Relaciones Analíticas de los principales renglones de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados)

**III. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el SAT vigente a la fecha de presentación de las propuestas, pudiendo ser verificada en cualquier momento de la evaluación**

**Todos estos incisos deberán corresponder al último ejercicio fiscal anterior a la fecha en que se lleve a cabo la Licitación Pública Estatal, así como los correspondientes al ejercicio de los estados financieros conforme al último mes de acuerdo al cumplimiento de sus obligaciones fiscales a la fecha de apertura. Los documentos mencionados deberán estar firmados por el representante legal de la empresa y auditados por contador público independiente y que cuente con registro ante las autoridades correspondientes, anexando copia certificada de la cédula profesional de este último.**

En el caso de personas físicas de reciente inscripción ante las autoridades fiscales competentes, personas morales de nueva creación, así como personas físicas o morales con reciente reanudación de actividades, deberán presentar sus estados financieros más actualizados a la fecha de presentación de su **Proposición** y las declaraciones provisionales de impuestos y/o anuales.

Además de los documentos solicitados en las fracciones I y II de este numeral, las empresas (personas físicas o personas morales) que se encuentren en los supuestos del artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación o que hayan optado por dictaminar sus estados financieros, deberán presentar el dictamen fiscal correspondiente, así como los estados financieros, balance general, estado de resultados, flujo efectivo y estados de variaciones dictaminados, los cuales deberán ser avalados por Contador Público independiente registrado ante las autoridades competentes, anexando copia de la cédula profesional, copia del registro del Contador en mención y las declaraciones complementarias por dictamen que se hayan efectuado.

### **3.5. CAPACIDAD TÉCNICA**

La Capacidad Técnica se acreditará con currículum del **Licitante** el cual deberá contener: datos generales, experiencia laboral específica en obras similares y cualquier otro dato que a juicio del **Licitante** permita conocer su experiencia; y de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras, el currículum deberá contener claramente, la capacidad técnica y grado académico de preparación profesional de las personas físicas que serán responsables de la ejecución de los trabajos, anexando carta de disponibilidad y copia simple de la Cédula Profesional y original para su cotejo.

Las obras públicas y privadas que requieran licencia de construcción de conformidad con lo señalado en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, invariablemente deben realizarse bajo la responsabilidad de un profesionista registrado ante la CAADROC (Director Responsable de Obra "A"), cuya responsiva de participación en un proyecto u obra garantiza que se realiza en apego a las disposiciones técnicas y normativas del marco legal aplicable, debiendo anexar copia certificada de la

acreditación vigente del profesionista registrado ante la CAADROC. y en su caso las de los corresponsables en geotecnia, estructural e instalaciones.

El licitante deberá contemplar dentro de su propuesta un laboratorio de muestreo y calidad de materiales, que cuente con Cédula de Registro del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad que emite la Contraloría Municipal y/o Estatal, que llevará a cabo el control de calidad por parte de la empresa, presentando su curriculum, certificación de calibración de equipos de medición, ensaye y muestreo, así como experiencia y capacitación de personal técnico.

Los reportes que generen este laboratorio de control de calidad, deberán cumplir con una intensidad de muestreo mínima, la cual está establecida en la Norma Oficial Mexicana, en el Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C, en los libros técnicos de la Comisión Nacional del Agua, y cualquier otro organismo normativo que tenga implementados métodos de prueba y/o control. Cada muestreo deberá apegarse a la Norma que reúna las características específicas requeridas.

### 3.6. EXPERIENCIA

La Experiencia se acreditará con la relación de trabajos similares realizados por el **Licitante** (Formato 2), anotando el nombre de la Contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos y por ejercer y el periodo de ejecución, según el caso; así como con las copias simples de los documentos comprobatorios (copia de caratulas de contrato de los trabajos correspondientes, actas de entrega recepción.) de los trabajos similares referidos.

## 4. PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente **Propuesta** en la licitación sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que lo manifiesten desde el momento de la adquisición de las **Bases de Licitación** y cumplan con lo establecido en los artículos 34 de la **Ley** y **28** y **32** del **Reglamento**, para lo cual deberán observar lo siguiente:

- I. Bastará la adquisición de un sólo ejemplar de las **Bases de Licitación**;
- II. Deberán celebrar entre sí un convenio privado, el que contendrá lo siguiente:
  - a) Nombre y firma de los representantes de cada una de las personas identificando, en su caso, los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación;
  - b) Nombre y domicilio de los integrantes, identificando, en su caso, los datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas jurídicas morales de la agrupación;
  - c) Definición de las partes de los trabajos que cada persona se obligaría a cumplir;
  - d) Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones que le correspondan;
  - e) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para todo lo relacionado con la **Propuesta**; y
  - f) Estipulación expresa de que cada uno de los agrupados quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- III. En el acto de presentación y apertura de propuestas, el representante común deberá señalar que la **Proposición** se presenta en forma conjunta;
- IV. El convenio original a que hace referencia la fracción II de este numeral se incluirá en el sobre que contenga la propuesta técnica (PT-01) y el **Convocante** deberá revisar que el mismo cumple con los requisitos exigidos;

- V. Para cumplir con el capital contable mínimo requerido por el **Convocante**, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes.

## 5. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 de la **Ley**, en el presente procedimiento de adjudicación no podrán participar las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas en cuyas empresas participen, los servidores públicos que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación, o que tengan un interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas en las que pueda resultar algún beneficio para ellos, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin autorización previa y específica de la Contraloría, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, alguna dependencia o entidad, les hubiere rescindido administrativamente un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación del inicio del procedimiento rescisorio administrativo del contrato respectivo;
- IV. Los inhabilitados o impedidos por resolución de la Contraloría, en los términos del Capítulo VII de la **Ley**;
- V. Quienes hayan sido declarados por autoridad competente intervenidos o sujetas a concurso mercantil;
- VI. Los Licitantes que participen en un mismo procedimiento de contratación, que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. Quienes pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente, hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, el proyecto de que se trate; trabajos de dirección, coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones; laboratorio de análisis y control de calidad, geotecnia, mecánica de suelos y de resistencia de materiales, radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto de los trabajos, selección o aprobación de materiales, equipos y procesos, o la elaboración de cualquier otro documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en particular. Las personas que hayan realizado, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, estudios, planes o programas para la realización de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los que se incluyan trabajos de preparación de especificaciones de construcción, presupuesto, selección o aprobación de materiales, equipos o procesos, podrán participar en el procedimiento de licitación pública para la ejecución de los proyectos de infraestructura respectivos, siempre y cuando la información utilizada por dichas personas en los supuestos indicados, sea proporcionada a los demás **Licitantes**.
- VIII. Aquellas que por sí o a través de empresas que forman parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean partes;
- IX. Aquellas que presenten atraso en la ejecución de obra pública por causas imputables a ellos mismos;

- X. Aquellas que, habiendo sido contratadas para la ejecución de alguna obra, ésta presente vicios o defectos ocultos. En este caso el impedimento subsistirá hasta que los mismos se subsanen a satisfacción de la dependencia, entidad o de la Contraloría;
- XI. Aquellas que incurran en el supuesto a que se refiere el artículo 95 fracción IV de la **Ley**;
- XII. Aquellas que se encuentren sujetas a algún procedimiento de suspensión o cancelación de calificación, o del listado de contratistas;
- XIII. Aquellas que no se encuentren inscritas en el listado de contratistas calificados o no tengan revalidado su registro, salvo lo establecido por la Ley Federal; y
- XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la **Ley**.

## 6 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA INTEGRACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los **Licitantes** al integrar sus proposiciones deberán considerar los siguientes aspectos, así como toda la documentación proporcionada en las presentes **Bases de Licitación**.

### 6.1 ACEPTACIÓN DEL LICITANTE AL PRESENTAR PROPUESTAS

Al presentar las **Propuestas** los **Licitantes** aceptan que:

- I. Conocen los términos de referencia, las normas técnicas de calidad y las especificaciones técnicas a que se sujetará y que tales instrumentos rigen en lo conducente respecto al presente procedimiento de adjudicación, que han juzgado y tomado en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los precios ofertados en la **Propuesta**, tales como ubicación, condiciones de acceso al sitio donde se ejecutarán los trabajos, época del año en la cual se realizarán los mismos de acuerdo con el programa, condiciones del costo de mercado para los insumos de mano de obra, materiales, maquinaria y equipo de construcción en la fecha de presentación y apertura de propuestas.
- II. Las diferencias que pudieran resultar en las cantidades anotadas en el catálogo de actividades y sub-actividades. durante la ejecución de los trabajos, ya sean aumentos o reducciones, no justificará reclamación alguna del **contratista** en relación a los precios ofertados respectivos.
- III. Deberá considerar únicamente los precios para el Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra y no deberán proponerse alternativas que modifiquen lo establecido en el mismo.
- IV. El Programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos, calendarizado y cuantificado mensualmente, dividido en actividades y, en su caso, sub-actividades por ningún motivo serán causa de modificación en el costo propuesto tanto en tiempos como en montos en el presupuesto total de los trabajos.
- V. Los Programas calendarizados de erogaciones, describirán las actividades y, en su caso, sub-actividades de la obra, así como la cuantificación de la utilización mensual de los rubros de la mano de obra, la maquinaria y equipo de construcción, los materiales y equipo de instalación permanente y del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos.
- VI. Que la ejecución de los trabajos quedará sujeta a las disposiciones de la **Ley**, vigente al momento de la contratación

### 6.2 NEGOCIACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y/O PROPUESTAS

Ninguna de las condiciones contenidas en las **Bases de Licitación**, así como en las **Propuestas** presentadas por los Licitantes podrán ser negociadas.

### 6.3 IDIOMA Y MONEDA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS

Solo podrán presentarse **Propuestas** en idioma español y en pesos mexicanos.

### 6.4 FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo a lo establecido por los artículos 33 de la **Ley**; así como 26 y 33 segundo párrafo del **Reglamento**, las proposiciones que presenten los **Licitantes** se harán en dos sobres que contendrán por separado la propuesta técnica y la propuesta económica, los cuales deberán estar completamente cerrados y claramente identificados en su exterior con el número del procedimiento, descripción de los trabajos objeto del procedimiento, fecha y hora de la presentación de la **Propuesta**, así como los datos que permitan la adecuada identificación del **Licitante** (nombre del **Licitante**, domicilio, teléfono). La documentación original o certificada con la que acredita su existencia y personalidad jurídica, deberá presentarse por separado de la propuesta técnica y económica, debidamente ordenado e identificado con el número del documento correspondiente, una vez llevado a cabo el cotejo, el **Convocante** devolverá al interesado o interesados, por conducto de su representante, los documentos originales o certificados en comento.

Los **Licitantes** son los únicos responsables de que sus **Propuestas** sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que, en caso de no presentarse en la fecha y hora señalada, será motivo de descalificación de su **Propuesta**.

La entrega de proposiciones se hará por el representante legal, a falta de este deberá presentarse carta poder simple mediante la cual la persona física o el representante o apoderado legal de la persona moral, autorice a quien deba representarla en el acto de presentación y apertura de las proposiciones a efecto de que pueda intervenir a su nombre. En caso de que el **Licitante** no exhiba la carta poder simple a que hace referencia, este quedará en calidad de observador.

Todos los **Licitantes**, así como las personas que asistan en calidad de observadores a los actos del procedimiento de adjudicación deberán exhibir identificación oficial vigente, así como registrar su asistencia. Quienes se presenten como observadores o terceros interesados deberán abstenerse de intervenir en cualquier momento durante el desarrollo de los actos que conforman el procedimiento de adjudicación.

Las **Propuestas** deberán:

- I. Estar selladas y foliadas en todas y cada una de las hojas que la conforman. Los folios deberán ser números consecutivos en dígitos enteros, por ejemplo: carpeta No.1, del folio 0001 al 0500; carpeta No. 2, del folio 0501 al 0950; y así sucesivamente.
- II. Estar firmadas autógrafamente en todas y cada una de las hojas que la integran, por la persona física o en caso de personas morales por el representante legal o la persona que cuente con facultades de representación.
- III. Las **Propuestas** de los **Licitantes** deberán ser presentadas en 2 recopiladores de 2 arillos, cada portada y cada sobre, deberán contener: nombre del **Licitante**, el número de la Licitación, y si se trata de la "propuesta técnica" o "propuesta económica". Así como cada documento de las **Propuestas** (Técnica o Económica) deberá identificarse con separadores de color y pestañas, dichas carpetas y/o **Propuestas** deberán ser entregadas por separado.

Todos los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad y demás documentos solicitados en las presentes **Bases de Licitación** y sus anexos, deberán dirigirse a la C. Luz del Carmen Morales Aguilera, Titular del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados.

### 6.5 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y AVISO DE PRIVACIDAD

El LICITANTE reconoce que toda la información que se hubiere generado previamente o a raíz del presente procedimiento de adjudicación que obre en sus archivos o tenga conocimiento de ella, tiene el carácter de pública y para su restricción o clasificación deberá ser clasificada previamente por el Comité de Transparencia, en los términos y condiciones fijados por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Del Consentimiento Expreso con fundamento en lo establecido en los artículos 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 137 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; y a los Lineamientos Específicos de Transparencia y Protección de Datos Personales Aplicables a los Contratos, Convenios o Cualquier Instrumento que Suscriban los Sujetos Obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla por el que Establezcan Obligaciones Jurídicas; el LICITANTE reconoce que tuvo a la vista y analizó el Aviso de Privacidad y que consiente expresamente el tratamiento que derive en el presente procedimiento; el CONTRATISTA que resultare ganador protestará encontrarse alineado a los principios y deberes contemplados en la legislación mencionada.

Si desea más información, consulte nuestro Aviso de Privacidad en: <http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/itemlist/category/938-secretaria-de-infraestructura-y-servicios-publicos>

## 6.6 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PREPARAR LA PROPUESTA

El licitante deberá considerar lo estipulado en los términos de referencia para preparar la propuesta, las normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables, así como, **BASES, (MODELO DE CONTRATO), CATALOGO DE CONCEPTOS, MEMORIA DESCRIPTIVA.**, mismos que forman parte integral de las bases.

## 6.7 MODELO DE CONTRATO

El modelo de Contrato al que se sujetarán las partes y que proporciona el **Convocante**, forma parte integral de las **Bases de Licitación**, el cual es una referencia para los **Licitantes** con la finalidad de que conozcan su estructura y el clausulado que lo conforma, así como las condiciones a las que se sujetará, sin embargo, este podrá sufrir modificaciones siempre y cuando tales variaciones no sean sustanciales.

## 6.8 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN

**El Convocante**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de **Licitantes**, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la Convocatoria o en las presentes **Bases de Licitación**, a partir de la fecha en que sea emitidas y hasta el cuarto día hábil previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I.- Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los participantes, mediante instrucción expresa del **Convocante**; y
- II.- Tratándose de las presentes **Bases de Licitación**, las modificaciones en ningún caso podrán consistir la sustitución o variación sustancial de los trabajos considerados originalmente o bien la adición de otros distintos.

Cualquier modificación a las **Bases de Licitación**, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será dada a conocer a los participantes a más tardar al cuarto día hábil previo al acto de presentación y apertura de las proposiciones y se considerarán como parte integrante de las propias **Bases de Licitación**, en términos del último párrafo del artículo 32 de la **Ley**. En el supuesto que las respuestas de las preguntas y las modificaciones se den a conocer en forma posterior al cierre de la



junta de aclaraciones, se pondrán a disposición de los **Licitantes** para efectos de su notificación en el domicilio del **Convocante**, siendo responsabilidad de éstos su obtención.

## 7 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS

Las **Propuestas** que deberán presentar los **Licitantes** estarán integradas por los documentos que a continuación se detallan:

- PROPUESTA TÉCNICA

Comprende los documentos PT-01 al PT-12

- PROPUESTA ECONÓMICA

Comprende los documentos PE-01 al PE-08

### 7.1 PROPUESTA TÉCNICA

#### DOCUMENTO NO. PT-01

- a) Se conforma de la documentación prevista en el numeral **3.1** que servirá para acreditar la existencia y personalidad jurídica del **Licitante**. En caso de presentar proposiciones en participación conjunta, deberán anexar la documentación prevista en este inciso de cada una de las empresas participantes.
- b) Escrito mediante el cual manifestará que, tratándose únicamente de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero, los precios consignados en su **Propuesta** no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.
- c) Manifestación escrita de estar conforme con los criterios de evaluación, adjudicación y contratación establecidos.
- d) Manifestación escrita en la que señale que no subcontratará ninguna de las partes de los trabajos.
- e) Copia de la constancia solicitada en el numeral **3.2** de las presentes **Bases de Licitación**. En caso de presentar proposiciones en participación conjunta, deberán anexar la documentación prevista en este inciso de cada una de las empresas participantes.
- f) En caso de presentar proposiciones en participación conjunta, deberá anexar convenio privado original.

#### DOCUMENTO NO. PT-02

- a) **Bases de Licitación** impresas, así como los anexos correspondientes. (En la integración de la **Propuesta** es necesario anexar de forma impresa las **Bases de Licitación** entregadas, el modelo de contrato y demás documentación proporcionada).
- b) Manifestación escrita en hoja membretada y firmada por la persona física o el Representante Legal de que conoce el contenido de la convocatoria, **Bases de Licitación** y toda la documentación que integran las mismas y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado.

- c) Manifestación en hoja membretada y firmada por la persona física o el representante legal de la persona moral de que conoce el contenido del modelo de contrato y su conformidad de ajustarse a sus términos.

#### DOCUMENTO NO. PT-03

- a) Manifestación escrita de que conoce el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales; así como haber considerado los cambios o adiciones que en su caso se hayan realizado durante la junta de aclaraciones, por lo que, cualquier situación que el **Licitante** no haya considerado para la integración de su **Propuesta**, será bajo su más estricta responsabilidad y durante la ejecución de los trabajos no podrá solicitar modificaciones de ningún tipo.
- b) Anexar copia del Acta de Visita.
- c) Anexar copia del Acta Junta de aclaraciones.

#### DOCUMENTO NO. PT-04

- a) Declaración por escrito firmada por el Representante Legal y bajo protesta de decir verdad de encontrarse o no, dentro de los supuestos del Artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación.
- b) Documentación prevista en el numeral 3.4, misma que servirá para acreditar la CAPACIDAD FINANCIERA del **Licitante**, conforme a lo solicitado en apartado 3.3 de las presentes **Bases de Licitación**.

#### DOCUMENTO NO. PT-05

- a) Documentación prevista en el numeral 3.5 de las presentes **Bases de Licitación**, misma que servirá para acreditar la Capacidad Técnica del **Licitante**.
- b) Documentación prevista en el numeral 3.6 de las presentes **Bases de Licitación**, misma que servirá para acreditar la Experiencia del **Licitante**.
- c) El licitante y/o invitado deberá contemplar dentro de su propuesta un laboratorio de muestreo y calidad de materiales, que este registrado ante el padrón de contratistas estatal y/o municipal y certificado por EMA, que llevará a cabo el control de calidad por parte de la empresa, presentando su curriculum, certificación de calibración de equipos de medición, ensaye y muestreo, así como experiencia y capacitación de personal técnico.  
Los reportes que generen este laboratorio de control de calidad, deberán cumplir con una intensidad de muestreo mínima, la cual está establecida en la Norma Oficial Mexicana, en el Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.A., de la Secretaría de Transportes, en los libros técnicos de la Comisión Nacional del Agua, y cualquier otro organismo normativo que tenga implementados métodos de prueba y/o control. Cada muestreo deberá apearse a la norma que reúna las características específicas requeridas.

#### DOCUMENTO NO. PT-06

- a) Descripción de la planeación integral del **Licitante** para realizar los trabajos considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos; misma que deberá ser congruente con las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

- b) Procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos; mismo que deberá demostrar que el **Licitante** conoce los trabajos a realizar.

#### DOCUMENTO NO. PT-07

- a) Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, arrendadas con opción a compra y su ubicación física, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado.
- b) Tratándose de maquinaria o equipo propio, deben presentar copia de las facturas de la maquinaria o equipo de construcción, en caso de que sean arrendados con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad de la empresa arrendadora con los sus datos, firmada y en original. debiendo considerar en el llenado de su formato, que en la carta de arrendamiento mencionen los datos del listado de maquinaria, descripción, tipo y características de la misma.

#### DOCUMENTO NO. PT-08

Programa calendarizado de ejecución general de los trabajos, indicando por mes el porcentaje de avance de cada actividad y, en su caso, sub-actividad, **como se muestra en el Formato 3 proporcionado en la sección de formularios de las presentes Bases.**

#### DOCUMENTO NO. PT-09

Programas cuantificados y calendarizados en actividades y, en su caso, subactividades de suministro o utilización mensual de los siguientes rubros:

- a) De la mano de obra, expresadas en jornales e identificando categorías;
- b) De la maquinaria y equipo de construcción, expresados en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características;
- c) De los materiales más significativos y de los equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos; y
- d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos.

**Como se muestra en el Formato 4 proporcionado en la sección de formularios de las presentes Bases de adjudicación.**

#### DOCUMENTO NO. PT-10

Listados de insumos cuantificados que intervienen en la ejecución de los trabajos, de forma impresa, de los siguientes rubros:

1. De materiales permanentes o temporales y de equipo de instalación permanente, estableciendo para cada uno clave, descripción, las cantidades a utilizar y sus respectivas unidades de medición de cada uno de los insumos de materiales y equipo de instalación permanente.
2. De mano de obra directa en la ejecución de los trabajos, estableciendo para cada uno clave, descripción, las cantidades a utilizar y sus respectivas unidades de medición de cada uno de ellos.
3. De maquinaria y equipo de construcción directa en la ejecución de los trabajos, estableciendo para cada uno clave, descripción, las cantidades a utilizar y sus respectivas unidades de medición de cada uno de los insumos de maquinaria y equipo de construcción.

**DOCUMENTO NO. PT-11**

Manifestación escrita en la cual el **Licitante** asume la responsabilidad civil y/o penal de actos, acciones, accidentes y omisiones de cualquier índole que se generen, por falta del señalamiento de protección de obras necesario y adecuado, por la falta del barrido de la superficie de rodamiento, por los obstáculos en la superficie de rodamiento, por la falta del abanderamiento y señalización de la maquinaria y equipo de construcción y por falta de cualquier señalamiento preventivo antes, durante y hasta la recepción de los trabajos, así como de cualquier otra circunstancia o vicio oculto que provoque accidente.

**DOCUMENTO NO. PT-12**

- a) El licitante señalará las normas de calidad y especificaciones técnicas, a que se sujetará, las cuales deberán apegarse a lo establecido por el Convocante en las Bases de Licitación.
- b) Deberán manifestar los niveles y factores de sustentabilidad ambiental con los que cuenta su propuesta

**7.2.- PROPUESTA ECONÓMICA**

**DOCUMENTO NO. PE-01**

Red de actividades calendarizada, indicando las duraciones y la ruta crítica, con montos y cantidades.

**DOCUMENTO NO. PE-02**

Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados mensualmente por actividades a ejecutar

**DOCUMENTO NO. PE-03**

Programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos, calendarizado y cuantificado mensualmente, dividido en actividades y, en su caso, sub-actividades, debiendo existir congruencia con los programas que se mencionan en el Documento **PT-08**.

**Como se muestra en el Formato 5 proporcionado en la sección de formularios de las presentes Bases.**

**DOCUMENTO NO. PE-04**

Explosión de insumos que intervienen en la ejecución de los trabajos, de los siguientes rubros:

1. De materiales permanentes o temporales y de equipo de instalación permanente, desglosando los consumibles de la maquinaria, estableciendo para cada uno clave, descripción, las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición e importes, así como el importe total correspondiente a la suma de todos los importes de los insumos de materiales y equipo de instalación permanente y el porcentaje (%) de participación en monto, del insumo en el importe total de la obra a costo directo, **para lo cual se proporciona el Formato 6 de la sección de formularios de las presentes Bases.**
2. De mano de obra directa en la ejecución de los trabajos y desglosando la mano de obra que participa en la operación de maquinaria, estableciendo para cada uno clave, descripción, las cantidades a utilizar, así como el importe total correspondiente a la suma de todos los importes

de los insumos de mano de obra y el porcentaje (%) de participación en monto, del insumo en el importe total de la obra a costo directo, **para lo cual se proporciona el Formato 6 de la sección de formularios de las presentes Bases.**

3. De maquinaria y equipo de construcción directa en la ejecución de los trabajos, considerándola a cargo fijo estableciendo para cada uno clave, descripción, las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición e importes, así como el importe total correspondiente a la suma de todos los importes de los insumos de maquinaria y equipo de construcción y el porcentaje (%) de participación en monto, del insumo en el importe total de la obra a costo directo, **para lo cual se proporciona el Formato 6 de la sección de formularios de las presentes Bases.**

#### DOCUMENTO NO. PE-05

- a) Programas calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, sub-actividades de la obra, así como la cuantificación de la utilización mensual de los siguientes rubros:
- b) De la mano de obra;
- c) De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características; Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
- d) De los materiales y equipo de instalación permanente; y de utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos.

**Como se muestra en el Formato 7 proporcionado en la sección de formularios de las presentes Bases.**

#### DOCUMENTO NO. PE-06

Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total de la propuesta.

#### DOCUMENTO NO. PE-07

- a) Respaldo Digital en CD o USB de la totalidad de la propuesta Económica en formato PDF y/o Excel

#### DOCUMENTO NO. PE-08

Garantía de seriedad de la **Propuesta**, mediante cheque cruzado a favor de la **TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, (Sin abreviaturas) expedido por Institución de Crédito legalmente autorizada para operar en el país, por la cantidad correspondiente al 10% (diez por ciento), del monto total de la **Propuesta** sin IVA

## 8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las **Propuestas** en cada etapa deberán analizarse a su vez en dos formas: una cuantitativa, donde para la recepción de las **Propuestas** solo bastará con la presentación de los documentos, sin que sea obligatorio entrar a la revisión de su contenido en ese momento y otra cualitativa, en la que se realiza el estudio detallado de las **Propuestas** presentadas, a efecto de que el **Convocante** tenga los elementos necesarios para determinar la solvencia de las condiciones legales, financieras, técnicas y económicas requeridas.

En términos de lo establecido por el artículo 36 fracciones I y III de la **Ley** y 41 fracciones I y III; 42 fracción II y 43 del **Reglamento**, en la evaluación de las Propuestas, se verificará entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales, financieras, técnicas y económicas exigidas al Licitante; además de que los recursos propuestos por el Licitante sean los suficientes para ejecutar de manera satisfactoria los trabajos de que se trate, conforme al programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos y a las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de su propuesta a precio alzado sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por esta **Convocante** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento de adjudicación, así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las **Propuestas**. La inobservancia por parte de los **Licitantes** respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus **Propuestas**. Lo anterior, de conformidad a lo previsto por el artículo 36 párrafo tercero de la **Ley**.

En todo lo no previsto por las presentes **Bases de Licitación** por lo que hace a los criterios de evaluación, les serán aplicables las disposiciones correspondientes a la **Ley** y el **Reglamento**.

Se consideran como criterios de evaluación de las **Propuestas** los que a continuación se enlistan:

### 8.1 EVALUACIÓN LEGAL

Para la evaluación legal de las **Propuestas** se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada y que su contenido sea legible y completo.
- II. Que el **Licitante** no se encuentre en alguno de los supuestos que establece el artículo 55 de la **Ley**.
- III. Que el **Licitante** cuente con el capital contable mínimo requerido por el **Convocante**; en el caso de que dos o más personas físicas o morales participen en asociación, se sumarán los correspondientes a cada una de las personas integrantes.
- IV. Que la copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, sea de la persona física y en el caso de personas morales, del representante legal.
- V. Que el **Licitante** haya integrado en su **Propuestas** copia del comprobante del pago de las **Bases de Licitación**.
- VI. Que en el caso de que dos o más personas físicas o morales participen en asociación, en la **Propuestas** hayan integrado el convenio privado en los términos de lo señalado por el artículo 34 de la **Ley** y 32 del **Reglamento**.
- VII. Que el representante de la persona moral cuente con facultades suficientes para obligar a su representada.

### 8.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Para la evaluación de la capacidad financiera se verificará en cada uno de los documentos financieros lo siguiente:

- a) Que el **Licitante** tenga la liquidez para pagar sus obligaciones a corto plazo.
- b) Que el **Licitante** tenga un grado de endeudamiento aceptable.
- c) Que el **Licitante** sea rentable.

Lo anterior se determinará de la siguiente manera:

- a) Liquidez. - Que el activo circulante sea mayor al pasivo circulante.

- b) Grado de endeudamiento del que depende el **Licitante**. - Que el **Licitante** tenga un grado de endeudamiento no mayor al 50%.
- c) Rentabilidad del **Licitante**. - Que el **Licitante** haya generado utilidades en el ejercicio inmediato anterior.

### 8.3 EVALUACIÓN TÉCNICA

Para la evaluación técnica de las **Propuestas** se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada y en las unidades de medida especificadas, asimismo que su contenido sea legible y completo.
- II. Que el **Licitante** haya respetado el procedimiento de cálculo establecido en los formatos proporcionados por el **Convocante**.
- III. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos. En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deban cumplir los **Licitantes**, se deberán considerar, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos.
- IV. Que los **Licitantes** cuenten con la maquinaria y equipo de construcción adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan.
- V. Que la planeación integral propuesta por el **Licitante** para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos y con su listado.
- VI. Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el **Licitante** conoce los trabajos a realizar, que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente y que sea acorde con el programa de ejecución considerado en su **Propuesta**.
- VII. Por tratarse de una **Propuesta** a precio alzado, se verificará lo siguiente:
  - A. Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo, de tal forma que su entrega o empleo se programe con oportunidad para su correcto uso, aprovechamiento o aplicación;
  - B. De la maquinaria y equipo:
    - a). Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante; y
    - b). Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerada por el licitante, sean los adecuados para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sea congruente con el procedimiento de construcción y el programa de ejecución concebido por el licitante.
  - C. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, sean las requeridas en las bases para cumplir con los trabajos.

### 8.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Para la evaluación económica de las **Propuestas** se considerarán, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada y que su contenido sea legible y completo.
- II. Que los importes propuestos por el **Licitante** sean aceptables; es decir, que sean acordes con las condiciones vigentes en el mercado nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos, conformando la **Propuesta** total.

- III. Que el **Licitante** haya respetado el procedimiento de cálculo establecido en los formatos proporcionados por el **Convocante**.
- IV. Por tratarse de una **Propuesta** a precio alzado se verificará:
  - A. Del presupuesto de la obra:
    - a). Que en todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto, se establezca su importe;
    - b). Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes; en caso de diferencia deberá prevalecer el que se consigna con letra; y
  - C. Verificar que el importe total de la propuesta sea congruente con todos los documentos que la integran;
  - B. Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances, pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo;
  - C. Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances, pagos programados y el programa de ejecución; y
  - D. Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante, correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la propuesta técnica.

Esta **Convocante** establece que cuando el monto total ofertado se encuentre por arriba del monto total autorizado para la ejecución de los trabajos o cuando dicho monto en el análisis comparativo de los montos ofertados sea menor al 92% (noventa y dos por ciento) tomando como parámetro el monto total autorizado por dicha dependencia y por ende se ponga en entredicho la solvencia económica de la **Propuesta**, no se evaluará dicha **Propuesta**. Sin embargo, en el último supuesto, cuando el **Convocante** así lo considere conveniente podrá evaluar las **Propuestas** que se encuentren fuera de los parámetros señalados previa justificación, misma que se asentará en el dictamen que servirá como base para el fallo.

## 9 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN Y DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS

### 9.1 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN

Para el presente procedimiento de adjudicación se consideran como causas de descalificación las siguientes:

- I. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las **Bases de Licitación**.
- II. La omisión de cualquier documento solicitado en las **Bases de Licitación**.
- III. La inasistencia a la visita al sitio de los trabajos y a la junta o juntas de aclaraciones.
- IV. La comprobación de que algún **Licitante** ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **Licitantes**.
- V. La presentación de las proposiciones en forma distinta de la establecida en los artículos 33 de la **Ley** y 33 del **Reglamento**, así como a lo establecido en las presentes **Bases de Licitación**.

### 9.2 CAUSALES DE DESECHAMIENTO

Se consideran causas para el desechamiento de las **Propuestas** las siguientes:

- I. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **Convocante**.



- II. La presentación incompleta o la omisión de cualquier documento requerido en las **Bases de Licitación**.
- III. La consignación de datos sobre costos, precios o montos en alguno de los documentos de la propuesta técnica;
- IV. La ubicación del **Licitante** en alguno de los supuestos señalados en el artículo 55 de la **Ley**;
- V. La falsedad de los datos, declaraciones o documentos que presente el **Licitante**; y
- VI. Las demás que, de acuerdo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, sean consideradas expresamente en las **Bases de Licitación** por el **Convocante** y que sean estrictamente necesarias para la evaluación de las **Propuestas** o la realización de los trabajos.
- VII. Las demás que, de acuerdo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, sean consideradas expresamente en las **Bases de Licitación** por el **Convocante** y que sean estrictamente necesarias para la evaluación de las **Propuestas** o la realización de los trabajos
- VIII. Las que a continuación se señalan, de acuerdo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar:
  - a) Que los documentos no se encuentren firmados, rubricados y/o sellados por el **Licitante**.
  - b) Que modifiquen las condiciones establecidas por el **Convocante** conforme a las cuales se desarrollará el procedimiento, alteren los formatos en cuanto a su contenido o no respeten las modificaciones que en su caso se hayan efectuado a las **Bases de adjudicación** respecto de dichos formatos.
  - c) Que no se respete el procedimiento de cálculo establecido en los formatos proporcionados por el **Convocante** y por ende los resultados sean diferentes en cuanto al obtenido con el procedimiento de cálculo establecido en las presentes **Bases**.
  - d) Que la información de alguno de los documentos que integran la **Proposición** presente incongruencias con la de algún otro documento presentado en cualquier etapa del procedimiento.
  - e) Que no contengan completos y actualizados los porcentajes de prestaciones, contribuciones, cargos, cuotas, retenciones o precios oficiales considerados en alguno de los análisis que integran la **Proposición**
  - f) Que en su **Proposición** consideren dos o más costos diferentes para un mismo material o insumo, categoría de mano de obra, maquinaria o equipo de construcción.
  - g) Que los costos de la mano de obra considerados por el **Licitante**, no sean congruentes con los costos reales que prevalezcan en el Estado de Puebla.
  - h) Que el **Licitante** no acredite su experiencia, capacidad técnica, capacidad financiera o la existencia y personalidad jurídica, en los términos solicitados en las presentes **Bases de adjudicación**.
  - i) Que el **Licitante** no acredite contar con la Especialidad requerida en la Cédula de Registro del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad que emite la Subcontraloría de Responsabilidades y Evolución Patrimonial de la **Contraloría Municipal**.
  - j) Que el monto total de su **Propuesta** rebase el presupuesto autorizado para la ejecución de los trabajos.
  - k) Que presenten el catálogo de actividades y subactividades o cualquier otro documento solicitado en la convocatoria con tachaduras, raspaduras o enmendaduras.
  - l) Que no considere las modificaciones o adiciones dadas a conocer en la Junta de aclaraciones.
  - m) Que el capital neto de trabajo del **Licitante** no sea suficiente para el financiamiento de los trabajos a realizar, de acuerdo con su análisis financiero presentado o que no sean calculados de acuerdo a lo establecido en artículo 170 del **Reglamento**.
  - n) Que omita presentar la garantía de seriedad de la **Propuesta** o incumpla con los datos solicitados por el **Convocante**.

## 10 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Al finalizar la evaluación de las **Propuestas**, esta **Convocante** adjudicará y fincará el contrato al **Licitante** cuya **Propuesta** resulte solvente por reunir las condiciones legales, técnicas, financieras y económicas requeridas, así como garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme a los criterios de evaluación que se establecen en las presentes **Bases de adjudicación**, de conformidad con la **Ley** y el **Reglamento**.

Si resultare que dos o más **Propuestas** son solventes porque reúnen las condiciones antes señaladas, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta económica que resulte más baja.

### 10.1 ANTICIPO

La **Dependencia Contratante** otorgará el monto del anticipo previsto en el numeral 2.1 Calendario del proceso de adjudicación de las presentes **Bases de Licitación**, el cual será sobre el monto total de la **Propuesta** ganadora y tendrá como objeto que el **Contratista** realice en el sitio de los trabajos, la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas, instalaciones y en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos, así como para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que deban instalarse y demás insumos que deberán otorgar.

Para los efectos del presente procedimiento de adjudicación, el anticipo se sujetará a lo previsto por los artículos 52 y 54 de la **Ley**; así como 98, 99, 100, 101, 102 y 103 del **Reglamento**.

### 10.2 GARANTÍAS

#### 10.2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES

Los **Licitantes** en el presente procedimiento de adjudicación deberán garantizar la seriedad de las **Propuestas** mediante cheque cruzado emitido por el **Licitante** a favor de la **TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, expedido por Institución de Crédito legalmente autorizada para operar en el país, documento que deberá amparar la cantidad correspondiente al 10 % (diez por ciento) del monto total de la **Propuesta** sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en moneda nacional.

Las garantías de seriedad entregadas por los **Licitantes** serán devueltas 15 días hábiles después de efectuarse el Acto de Fallo, previa solicitud por escrito del interesado. Para el caso del **Licitante** que resulte ganador del procedimiento de adjudicación, la garantía de seriedad que presente será devuelta únicamente cuando le sea aprobada la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, por lo que la validez de la garantía de seriedad de la **Propuesta** deberá mantener su vigencia hasta la sustitución por la garantía de cumplimiento de contrato.

Dicha garantía se podrá hacer efectiva por parte de la **Dependencia Contratante**, en los siguientes casos:

- a) Si el concursante retira su oferta una vez iniciado el acto de apertura o durante el periodo de validez de la misma.
- b) En caso de que el concursante al que se le haya adjudicado el contrato, no lo firme en el plazo estipulado, por causas imputables al **Licitante**.
- c) No presente las garantías correspondientes al contrato en el plazo estipulado.

#### 10.2.2 OTRAS GARANTÍAS

El **Licitante** que resulte ganador del presente procedimiento de adjudicación deberá garantizar lo siguiente:

Para garantizar el cumplimiento del Contrato del **Licitante** ganador deberá entregar Fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del contrato (incluyendo el I.V.A.), así mismo otorgará Fianza para garantizar la correcta aplicación y amortización del anticipo, la cual cubrirá el monto total de dicho anticipo; ambas fianzas deberán ser otorgadas a favor de la **TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** y deberán ser exhibidas a la firma del Contrato;

En caso, que el **Licitante**, no entregue la garantía de los anticipos en el plazo señalado, esto es, a la fecha de la firma del contrato, no procederá el diferimiento en plazo de ejecución de los trabajos, y por lo tanto quedará obligado a iniciar los trabajos en la fecha establecida en el contrato, pudiendo la **Dependencia Contratante** hacer efectiva la garantía de seriedad de su **Propuesta**.

Una vez concluida la obra, el **Licitante** ganador o bien la empresa contratada garantizará durante doce meses posteriores a la recepción de la misma, con fianza equivalente al diez por ciento 10% del monto total ejercido de los trabajos ejecutados, garantía que deberá exhibirse por concepto de Defectos, Vicios ocultos, Daños y Perjuicios y/o cualquier otra responsabilidad en la que hubiere incurrido, fianza que deberá presentarse en el momento de formalizarse la entrega recepción de la obra.

Los costos de las garantías deberán ser considerados en los costos indirectos.

Los anticipos que en su caso reciban: estas garantías deberán ser entregadas a la Contratante en términos de lo previsto por los artículos 52, 53 y 54 de la **Ley**; 63, 65 y 66 del **Reglamento** y deberá ser por el **100%** (cien por ciento) del monto total de los anticipos.

El cumplimiento de los contratos: estas garantías deberán ser entregadas a la Contratante en términos de lo previsto por los artículos 52 y 53 de la **Ley**; 62, 65 y 66 del **Reglamento** y deberá ser por el **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato.

Los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable: estas garantías deberán ser entregadas a la Contratante en términos de lo previsto por el artículo 52 de la **Ley**, así como 64 y 66 del **Reglamento**, y deberá ser por el **10%** (diez por ciento) del monto total ejercido.

Las garantías antes referidas deberán constituirse a favor de la **TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**.

## 12 FIRMA DEL CONTRATO

La firma del contrato se realizará de conformidad a lo establecido por los artículos 49, 50, 52, 53 y 54 de la **Ley**, así como 52, 53, 54, 55, 56, 59 y 60 del **Reglamento**.

El **Licitante** que resulte ganador del presente procedimiento de adjudicación y por consiguiente se le adjudiquen los trabajos respectivos, deberá presentarse en fecha y hora señaladas a formalizar el contrato correspondiente, o bien a falta de esta, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación del fallo, sin necesidad de aviso o citatorio previo.

Cuando la **Propuesta** ganadora haya sido presentada en forma conjunta, el contrato deberá ser firmado por el representante de cada una de las personas físicas o morales que la integran y nombrarán a un representante común, además de identificar la parte de la obra que ejecutará cada uno y la forma en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. El convenio mostrado en el acto de presentación y apertura de proposiciones formará parte integrante del contrato como uno de sus anexos.

Si el Licitante ganador no firmare el contrato por causas imputables a sí mismo, o no presente las fianzas en el plazo establecido será sancionado en los términos de los artículos 94 y 95 fracción I de la Ley, independientemente de que el Convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente **Proposición Solvente** más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la **Propuesta** que inicialmente resultó ganadora no sea superior al diez por ciento.

### 13 RECURSO DE INCONFORMIDAD

En términos de lo previsto por el artículo 40 de la Ley, contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, de acuerdo a lo establecido por el artículo 103 de la Ley, los **Licitantes** podrán interponer Recurso de Inconformidad ante la **Contraloría** por actos del procedimiento de adjudicación y ejecución que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, en los casos señalados en la misma.

A la inconformidad le serán aplicables los artículos 103, 104, 105 y 106 de la Ley, así como 197 y 198 del Reglamento.

### 14 . EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

#### 14.1 DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR EL LICITANTE GANADOR

Por su parte, una vez concluidos los trabajos, previo a la firma del acta entrega-recepción, el **Contratista** deberá presentar la actualización "as built" de los planos del proyecto ejecutivo ante la residencia de obra.

#### 14.2 RESIDENCIA DE LOS TRABAJOS Y SUPERINTENDENCIA DE OBRA

La **Dependencia Contratante** establecerá la residencia con anterioridad a la iniciación de los trabajos, misma que se ubicará en el sitio de ejecución de los mismos. Esta residencia deberá recaer en un servidor público designado por esta, quien fungirá como su representante ante el **Contratista** y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de los números generadores y las estimaciones que presente el **Contratista**.

Por su parte el **Contratista** emitirá un nombramiento por el que designe un **Superintendente de Construcción** que conozca ampliamente los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, términos de referencias, plazos de ejecución, , especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos; asimismo debe estar facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aun las de carácter personal, así como contar con las facultades suficientes para la toma de decisiones en todo lo relativo al cumplimiento del contrato.

#### 14.3 ESTIMACIONES DE LOS TRABAJOS

Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular periódicamente, por plazos no mayores de 30 días y el **Contratista** está obligado a presentarlas a la residencia de obra, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que se fije en el contrato correspondiente, debiendo acompañarlas de la documentación necesaria que acredite la procedencia de su pago; la residencia de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones respectivas contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que existan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, las mismas se resolverán e incorporaran en la siguiente **Estimación**.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la dependencia o entidad, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de la obra que se trate.

Para efectos de pago, la **Dependencia Contratante** deberá contar previamente con las facturas y estimaciones respectivas debidamente requisitadas.

En la eventualidad de que una empresa supervisora derivado de su verificación advierta problemas o anomalías en la formulación de las estimaciones analizadas, deberá hacerlo del conocimiento de la dependencia o entidad bajo su responsabilidad para que suspenda provisionalmente los pagos correspondientes.

Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados, son independientes entre sí y, por lo tanto, cualquier tipo y secuencia será solo para efecto de control administrativo.

El **Contratista** será el único responsable de que las facturas que se presenten para su pago, cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago por la falta de alguno de estos o por su presentación incorrecta, no será motivo para solicitar el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 65 de la **Ley**.

#### 14.4 PROCEDIMIENTO DE AJUSTE DE COSTOS

El procedimiento de ajuste de costos estará regulado por los artículos 66 y 67 fracción I de la **Ley**; así como 135, 136 y 137 primer párrafo del **Reglamento**; aplicándose en el caso concreto, la revisión de cada uno de los precios del contrato para obtener el ajuste respectivo.

#### 14.5 RETENCIONES

El **Licitante** a quien se le adjudique el Contrato acepta que se le efectúen las retenciones procedentes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

En cumplimiento al imperativo contenido en el artículo 24, Capítulo XIV, de los Derechos por los Servicios prestados por la Contraloría Municipal, de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal de 2020, a la empresa o persona que resulte ganadora del presente procedimiento, en el momento de la contratación deberá aceptar y obligarse a pagar al H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla el **CINCO AL MILLAR** sobre el monto de cada estimación de los trabajos ejecutados que presente, retención que deberá ser calculada sin incluir el impuesto al valor agregado, misma que será utilizada para el servicio de vigilancia, inspección, control y seguimiento de la Inversión. Cuando las erogaciones provengan del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, **no se realizará retención** alguna para llevar a cabo dichas acciones, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 de los LINEAMIENTOS para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos del CINCO AL MILLAR provenientes del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos destinados a las Entidades Federativas.

#### 14.6 BITÁCORA DE LOS TRABAJOS

La Bitácora de los trabajos que registra el cumplimiento de los derechos y obligaciones contraídos por las partes en el Contrato, constituye el instrumento que permite a los órganos de control verificar los avances y modificaciones en la ejecución de los trabajos, motivo por el cual se considera que dicha Bitácora, conjuntamente con el Contrato y sus anexos, son los instrumentos legales que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, resultando aplicable lo previsto en los artículos 84, 85, 86 y 87 del **Reglamento**.

#### 14.7 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El **Licitante** será el único responsable de considerar en la integración de su **Propuesta** todos los gastos necesarios para la ejecución de los trabajos, tales como contribuciones, por lo que no se aceptará ninguna reclamación al respecto.

También será responsabilidad del **Contratista** cubrir las erogaciones que pudieran originarse por:

- I. Montaje, desmontaje y retiro de cualquier elemento;
- II. Protección de materiales;
- III. Seguridad de personas en las instalaciones o lugares de trabajo;
- IV. Correcciones a deficiencias denunciadas por la **Dependencia Contratante** en las inspecciones que realice;
- V. Impuestos o recargos inherentes a la prestación de servicios profesionales con terceros y/o la tramitación de documentos relacionados con dicha prestación.

Las relaciones de trabajo que adquiera el **Contratista** con su personal y terceros se regirán por el artículo 123 Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones de carácter laboral, teniendo este únicamente el carácter de patrón, por lo que en ningún momento podrá trasladarse tal carácter a la **Dependencia Contratante**.

Por lo anterior el **Contratista** se obliga a eximir a el **Convocante** y la **Dependencia Contratante** de cualquier conflicto laboral, sea individual o colectivo, además de procurar evitar cualquier situación que ocasione retrasos a la ejecución de los trabajos, tales como emplazamientos a huelga, atención de pliegos petitorios, demandas, entre otros.

#### 14.8 MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

El **Contratista** deberá elaborar un Reglamento de Trabajo que deberá colocarse en sitio visible en el sitio de los trabajos, en el cual detallará las obligaciones y derechos de su personal durante la jornada laboral, tales como el uso del equipo de seguridad adecuado, portación de identificación, uso adecuado de las instalaciones, manejo adecuado de los materiales, equipos y herramientas empleados en la ejecución de los trabajos.

El contratista será el único responsable de colocar la señalética necesaria, como “no fumar”, “peligro”, “no estacionarse”, entre otros, debiendo vigilar su estricto cumplimiento.

Al sitio de los trabajos queda prohibido el acceso a personas ajenas al personal del **Contratista** o en su caso a los servidores públicos designados, siendo responsabilidad del **Contratista** vigilar y controlar las entradas existentes.

El equipo móvil de construcción que utilice el **Contratista** deberá mantenerse en óptimas condiciones de operación, por lo que deberán tomarse todas las medidas necesarias para evitar ocasionar daños a terceros.

El **Contratista** deberá establecer procedimientos expeditos con el Instituto Mexicano del Seguro Social y otras instituciones médicas, para el traslado y tratamiento de los trabajadores que así lo requieran.

El **Contratista** tiene la obligación de considerar durante el plazo de ejecución de los trabajos todas las medidas de seguridad necesarias, tales como las establecidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Comisión Federal de Electricidad y demás dependencias, entidades y organismos normativos, a fin de prevenir accidentes, para lo cual deberá proporcionar a sus trabajadores al inicio de la jornada laboral una plática de seguridad laboral, así como capacitaciones constantes sobre el uso de la maquinaria y equipo de construcción, así como de materiales que importen peligro a la integridad física además del uso de casco, botas y todo el equipo de seguridad necesario.

#### 14.9 LEGISLACION APLICABLE

Será responsabilidad del **Licitante** tener conocimiento cabal de todas las disposiciones jurídicas vigentes de la Federación, el Estado de Puebla y del Municipio de Puebla, especialmente en las materias de obra pública, laboral, tributaria, administrativa, ecológica, de seguridad social, entre otras.

El **Contratista** será el único responsable del cumplimiento de las normas técnicas ambientales establecidas por las autoridades competentes, asimismo, de las normas de seguridad laboral, emisiones a la atmósfera y ruido.

El contratista deberá apegarse al marco normativo de seguridad y salud en el trabajo, que se encuentra regulado por diversos preceptos contenidos en nuestra Constitución Política, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el trabajo, así como normas oficiales mexicanas de la materia, entre otros ordenamientos.

El contratista deberá apegarse al estipulado en la normatividad aplicable a lo que a señalamiento y dispositivos para protección en zonas de obras viales NOM-086-SCT2-2015 y demás aplicables.

#### 14.10 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos podrán suspenderse temporalmente, en todo o en parte, en términos de previsto por los artículos 70, 72 y 73 de la **Ley**, así como 104, 105, 106 y 107 del **Reglamento**.

#### 14.11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El Contrato se podrá dar por terminado anticipadamente, en términos de previsto por los artículos 70 párrafo segundo, 72 y 73 de la **Ley** y 108, 109, 110 y 111 del **Reglamento**.

#### 14.12 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El contrato podrá rescindirse, en términos de previsto por los artículos 71, 72 y 73 de la **Ley**, así como 112 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del **Reglamento**.

#### 14.13 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Para todo lo relativo a la interpretación y aplicación u observancia obligatoria del Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Estatales con sede en la ciudad de Puebla, renunciando expresamente a la competencia que pudiera corresponderle en el presente o en el futuro a otra autoridad, por razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

### 15. REQUISITOS ADICIONALES

Al formular la proposición Técnica y Económica, "EL LICITANTE y/o INVITADO" deberá tomar en cuenta LOS REQUERIMIENTOS SIGUIENTES para su cumplimiento como parte de los trabajos que se ofrecen:

1. El **Licitante** y/o invitado deberá considerar dentro de sus cargos indirectos los trámites de licencias ante la Secretaria de Desarrollo Urbano Municipal, así como su posterior liberación al finalizar los trabajos.

Para la entrega recepción de los trabajos se solicitará todo lo relativo a los permisos que emite la Secretaría de Desarrollo Urbano, así como los términos de obra y liberación de banco de tiro de los desechos de obra generados, todo en relación a la especialidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

El contratista deberá dar seguimiento a los tramites de licencias proporcionando y gestionando la información necesaria para su obtención, en tal virtud; si por su causa se retrasa, invalida o no se obtiene dicha información dentro de los últimos 10 días naturales del plazo de ejecución, a juicio del Contratante, será sancionado con una pena convencional del 5 al millar por cada día de atraso.

2. El **Licitante** y/o invitado debe considerar en su propuesta, el equipo de comunicación necesario (teléfonos, celulares, radios de comunicación y otros), en los cuales, el representante legal y técnico de la empresa, estén localizables las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato.

3. El **Licitante** y/o invitado deberá establecer un campamento que deberá ubicarse en el tramo bajo su jurisdicción; el cual deberá incluir oficinas de campo, dormitorio, almacén para herramientas e insumos menores y área de estacionamiento para maquinaria y equipo de utilización permanente en la obra y tener siempre dos (2) juegos de señalamiento preventivo y restrictivo tanto diurno como nocturno en perfectas condiciones. Lo anterior será considerado dentro de sus costos indirectos de oficina de campo. **(Este punto no aplica para obras de carácter itinerante)**

4. El **Licitante** y/o invitado deberá de verificar que el personal que se encuentre agremiado a algún sindicato se encuentre al corriente en las cuotas respectivas; las cuales deberán de ser presentadas ante esta Secretaría de manera previa al finiquito de la obra y en su caso tantas veces sea requerido por la misma.

5. El **Licitante** y/o invitado en caso de requerir los trabajos de una UVIE (Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas); estas gestiones y pagos, deberán de ser considerados en sus indirectos, ya que serán responsabilidad de la empresa ganadora.

6. El **Licitante** y/o invitado deberá de considerar en su propuesta lo solicitado en el artículo 77 fracción XIII del **Reglamento** según se requiera.

7. El **Licitante** y/o invitado habrá de considerar que, antes de iniciar una obra, deberá limpiar el área de trabajo total o la de inicio correspondiente, para que los trabajos puedan llevarse a cabo con libertad y limpieza, sin desperdicios, basura, tierra vegetal, maleza o cualquier tipo de elementos que impidan la realización de los mismos. Durante el proceso de obra y como parte de su correcta ejecución, el Licitante y/o invitado mantendrá la limpieza general del sitio de los trabajos, de sus partes y de las zonas adyacentes a dichas áreas, permitiendo la ejecución libre y limpia de los trabajos subsecuentes hasta el final de los mismos, después de lo cual se realizará la limpieza final para llevar a cabo la entrega-recepción de los mismos.

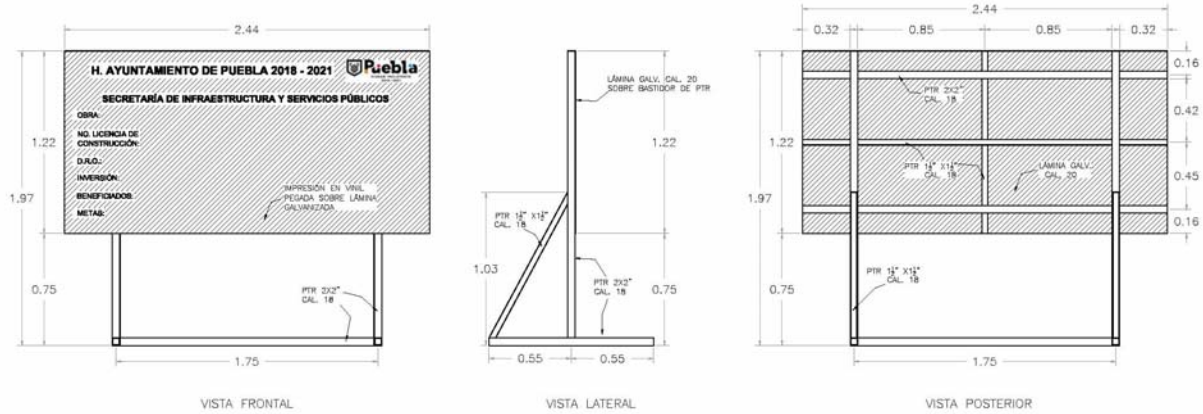
8. El plazo límite para la entrega de carpetas de las propuestas no ganadoras por parte de la convocante será de 30 días calendario a partir de la fecha de fallo, después de esta fecha las carpetas serán desechadas.

#### **LONA INFORMATIVA DE LA OBRA.**

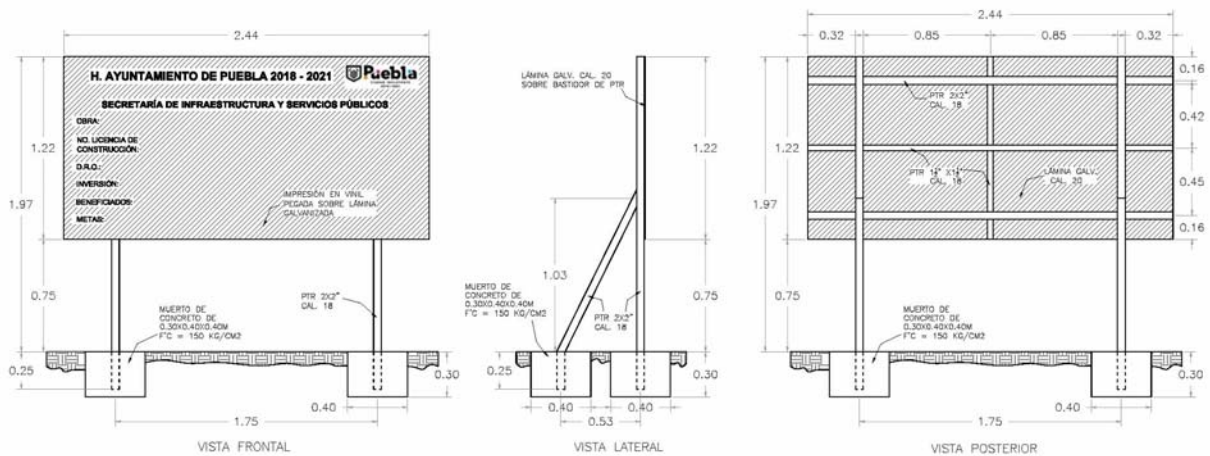
El contratista queda obligado a colocar en el lugar que le indique LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS MUNICIPALES, **dos letreros o lonas informativas de la obra**, con la leyenda que oportunamente se le proporcione, en papel reflejante grado ingeniería.



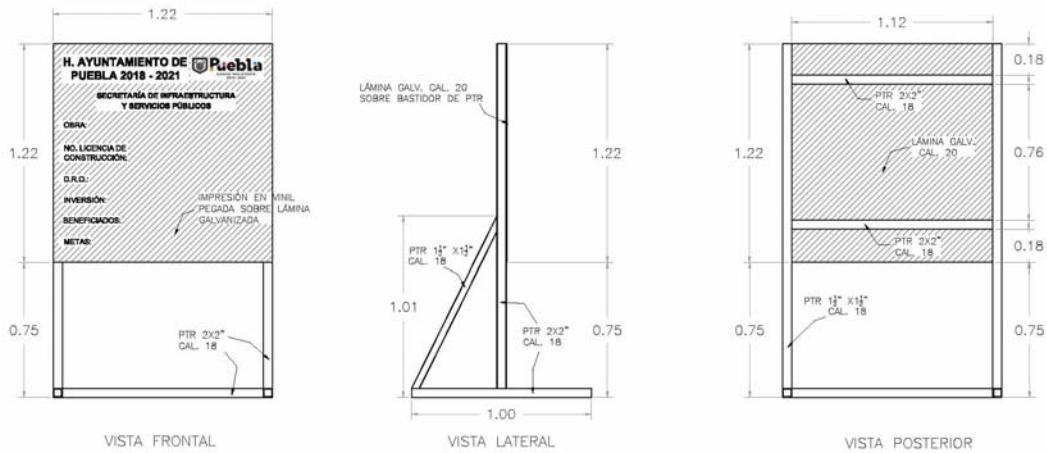
El costo de estas lonas es por parte de la empresa y se deberá incluir en los costos indirectos de la obra, de acuerdo al croquis anexo:



**LETRERO INFORMATIVO PARA OBRAS PÚBLICAS**  
**TIPO "I"**



**LETRERO INFORMATIVO PARA OBRAS PÚBLICAS**  
**TIPO "II"**



LETRERO INFORMATIVO PARA OBRAS PÚBLICAS  
TIPO "III"

La leyenda de la lona informativa será detallada conjuntamente con el **Residente de obra** de la **dependencia contratante**

#### 16.- FORMULARIOS.

Son los formatos y guías de llenado en numeración consecutiva que forman parte integral de las **Bases de Licitación** y deberán ser llenados en su totalidad para su presentación tal cual como se solicita en la presente.

Hoja membretada

## FORMATO 1

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

C. Luz del Carmen Morales Aguilera  
Titular del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados  
Presente.

El suscrito \_\_\_\_\_ con el carácter de \_\_\_ (*indicar el cargo de acuerdo con el instrumento notarial*) de la persona moral denominada \_\_\_\_\_ (*nombre de la empresa*), manifiesto que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada, mismas que no me han sido modificadas o revocadas, y al efecto señalo lo siguiente:

a) De la persona moral:

- Clave del Registro Federal de Contribuyentes
- Denominación o razón social,
- Descripción del objeto social de la empresa; (la descripción del objeto social deberá ser acorde al motivo de la licitación, debiendo citar al menos 3 incisos, o en caso de no contar con estos, describir la totalidad del objeto social de acuerdo al acta constitutiva).
- Relación de los nombres de los accionistas; (los accionistas deberán ser los que aparecen en el acta constitutiva y/o en la última modificación).
- Número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el Acta Constitutiva, estatutos y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando: nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

b) Del Representante legal: nombre; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando: nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que los protocolizó, así como identificación oficial vigente con fotografía.

c) Tratándose de personas extranjeras los poderes y documentos legales deberán contar con la legalización o apostillamiento correspondiente por la autoridad competente del país de que se trate y, en su caso, deberán ser traducidos al español.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona física o  
Representante Legal

Hoja membretada

**FORMATO 2**

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

Nombre de la obra  
Fecha de inicio  
Fecha de término  
Duración

**Relación de trabajos similares realizados por el Licitante**

NOMBRE DE LA CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	IMPORTE TOTAL	IMPORTE POR EJERCIDO	IMPORTE POR EJERCER	PERIODO DE EJECUCIÓN

**ATENTAMENTE  
FIRMA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE**

Hoja membretada

### FORMATO 3

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

Nombre de la obra  
Fecha de inicio  
Fecha de término  
Duración

#### “PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS”

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Programa				
						Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes n
						123,456.90	123,456.90 25.00	30.00	16.00	

#### Guía de llenado.

Clave	Corresponde a la identificación particular de la partida, subpartida o concepto según corresponda, conforme a lo indicado términos de referencia proporcionados por el <b>Convocante</b> (cuando en los términos de referencia proporcionados por el <b>Convocante</b> no exista dicha identificación, ésta será propuesta por el Licitante).
Descripción	Se anotará la partida, subpartida o conceptos de trabajo según corresponda.
Unidad	Se anotará la unidad de medida de cada concepto
Cantidad	Se anotará la cantidad de cada concepto según corresponda
Fecha de Inicio	Se anotará la fecha de inicio programada por el Licitante para cada partida, subpartida o concepto según corresponda.
Fecha de Terminación	Se anotará la fecha de terminación programada por el Licitante para cada partida, subpartida o concepto según corresponda.
Programa	Barra por medio de la cual se muestre gráficamente el plazo de ejecución de cada partida, subpartida o concepto según corresponda, anotando sobre ella la distribución de la cantidad y/o porcentaje correspondiente por cada partida, subpartida o concepto.

**ATENTAMENTE**  
**FIRMA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE**

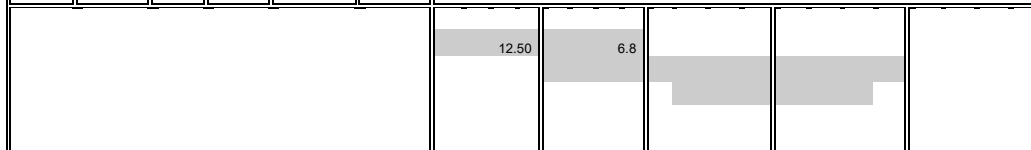
Hoja  
membretada

**FORMATO 4**

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

Nombre de la obra  
Fecha de inicio  
Fecha de término  
Duración

**“PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS”**

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Fecha de terminación	Fecha de inicio	Programa				
						Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes n
										

**Guía de llenado.**

<b>Clave</b>	Corresponde a la identificación particular del insumo correspondiente (dicha identificación será propuesta por el Licitante).
<b>Descripción</b>	Se anotará la descripción completa del insumo correspondiente.
<b>Unidad</b>	Se anotará la unidad de medida de cada insumo
<b>Cantidad</b>	Se anotará la cantidad de cada insumo correspondiente.
<b>Fecha de Inicio</b>	Se anotará la fecha de inicio programada por el Licitante para cada insumo correspondiente
<b>Fecha de Terminación</b>	Se anotará la fecha de terminación programada por el Licitante para cada insumo correspondiente
<b>Programa</b>	Barra por medio de la cual se muestre gráficamente el plazo de suministro o utilización de cada insumo correspondiente, anotando sobre ella la distribución de la cantidad correspondiente del suministro o utilización de cada insumo.

**ATENTAMENTE  
FIRMA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE**

Hoja membretada

**FORMATO 5**

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

Nombre de la obra  
Fecha de inicio  
Fecha de término  
Duración

**“PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS”**

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Importe	Fecha de inicio	Fecha De terminación	Duración	Programa						
								Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes n		
								\$ 0.00	\$ 0.00 \$ 0.00	\$ 0.00 \$ 0.00	\$ 0.00 \$ 0.00			
<b>Total mensual =</b>								<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	
<b>Acumulados = Total =</b>								<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	
<b>Porcentaje mensual = Total =</b>								<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	
<b>Acumulados % = Total =</b>								<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	

**Guía de llenado.**

<i>Clave</i>	<i>Corresponde a la identificación particular de la partida, subpartida o concepto según corresponda, conforme a lo indicado en por la Convocante (en términos de referencia proporcionado por la Convocante no exista dicha identificación, esta será propuesta por el Licitante).</i>
<i>Descripción</i>	<i>Se anotará la partida, subpartida o conceptos de trabajo según corresponda.</i>
<i>Unidad</i>	<i>Se anotará la unidad de medida de cada concepto según corresponda</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Se anotará la cantidad de cada concepto según corresponda</i>
<i>Importe</i>	<i>Se anotará el importe de cada partida, subpartida o concepto según corresponda.</i>
<i>Fecha de Inicio</i>	<i>Se anotará la fecha de inicio programada por el Licitante para cada partida, subpartida o concepto según corresponda.</i>
<i>Fecha de Terminación</i>	<i>Se anotará la fecha de terminación programada por el Licitante para cada partida, subpartida o concepto según corresponda.</i>
<i>Duración</i>	<i>Se anotará la duración de cada partida, subpartida o concepto según corresponda.</i>
<i>Programa</i>	<i>Barra por medio de la cual se muestre gráficamente el plazo de ejecución de cada partida, subpartida o concepto según corresponda, anotando sobre ella la distribución del importe de cada partida, subpartida o concepto.</i>
<i>Total mensuales</i>	<i>Será la suma de importes por mes.</i>
<i>Total</i>	<i>Será la suma acumulada del total mensual.</i>
<i>Porcentaje mensual</i>	<i>Será la suma del porcentaje de todos los conceptos por mes.</i>
<i>Porcentaje acumulado</i>	<i>Será la suma acumulada de los porcentajes mensuales</i>

**ATENTAMENTE  
FIRMA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE**

Hoja membretada

**FORMATO 6**

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

Nombre de la obra  
Fecha de inicio  
Fecha de término  
Duración

**“LISTADO DE INSUMOS”**

Clave	Descripción del insumo	Unidad	Cantidad	Costo	Importe	%
				<b>TOTAL MATERIALES</b>	\$	
				<b>TOTAL MANO DE OBRA</b>	\$	
				<b>TOTAL MAQUINARIA</b>	\$	
				<b>TOTAL</b>	\$	<b>100%</b>

**ATENTAMENTE**  
**FIRMA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE**



Hoja membretada

**FORMATO NÚMERO 7**

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

Nombre de la obra  
 Fecha de inicio  
 Fecha de término  
 Duración

**“PROGRAMA CALENDARIZADO DE EROGACIONES”**

Clave	Descripción	Unidad	Cantidad	Importe	Fecha de inicio	Fecha De terminación	Programa				
							Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes n
							\$ 0.00	\$ 0.00 \$ 0.00	\$ 0.00 \$ 0.00	\$ 0.00	
<b>Total mensual =</b>							<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Acumulados = Total =</b>							<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Porcentaje mensual = Total =</b>							<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>
<b>Acumulados % = Total =</b>							<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

**Guía de llenado.**

Clave	Corresponde a la identificación particular del insumo correspondiente (dicha identificación será propuesta por el Licitante).
Descripción	Se anotará la descripción completa del insumo correspondiente.
Unidad	Se anotará la unidad de medida de cada insumo
Cantidad	Se anotará la cantidad del insumo correspondiente
Importe	Se anotará el importe total a costo directo de cada insumo correspondiente.
Fecha de Inicio	Se anotará la fecha de inicio programada por el Licitante para cada insumo correspondiente
Fecha de Terminación	Se anotará la fecha de terminación programada por el Licitante para cada insumo correspondiente
Programa	Barra por medio de la cual se muestre gráficamente el plazo de suministro o utilización del insumo correspondiente, anotando sobre ella la distribución del importe de cada insumo.
Total mensuales	Será la suma de importes por mes.
Total	Será la suma acumulada del total mensual.
Porcentaje mensual	Será la suma del porcentaje de todos los conceptos por mes.
Porcentaje acumulado	Será la suma acumulada de los porcentajes mensuales

**ATENTAMENTE**  
**FIRMA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE**