

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
A TRAVES DE

COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA.

EMITE LAS PRESENTES
BASES

A LAS QUE SE SUJETARA LA
LICITACIÓN SIMPLIFICADA DE SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA
No. LSO-926041965-004-2023

Correspondiente a:

Elaboración de Proyecto Ejecutivo para la Obra “Rehabilitación y Equipamiento de Unidad Deportiva Reforma”, en la localidad y Municipio de Hermosillo.

Hermosillo, Sonora, a los 24 días del mes de Julio de 2023.

INDICE

1. TERMINOLOGIA.
2. OBTENCION DE LAS BASES DE LICITACIÓN.
3. GENERALIDADES.
 - 3.1. Descripción de la Obra a realizar.
 - 3.2. Origen de los fondos para realizar la Obra.
 - 3.3. Plazo de ejecución de los trabajos y fecha estimada de inicio.
4. VISITA AL SITIO DE LA OBRA.
5. JUNTA DE ACLARACIONES.
6. INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE LICITACION.
7. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA Y/O A LAS BASES DE LICITACION.
8. PROPOSICION.
 - 8.1. Elaboración y presentación de la Proposición.
 - 8.2. Relación de documentación distinta a la parte Técnica y Económica.
 - 8.3. Documentos de la parte Técnica de la Proposición.
 - 8.4. Documentos de la parte Económica de la Proposición.
9. IDIOMA.
10. MONEDA
11. CONSIDERACIONES TECNICAS PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA.
12. ANTICIPO.
13. AJUSTE DE COSTOS.
14. VALIDEZ DE LA OFERTA.
15. PAGO DE LOS TRABAJOS.
16. PROHIBICION DE LA NEGOCIACION.
17. SUBCONTRATACION.
18. FIRMA DE LA PROPOSICION.
19. INTEGRACION E IDENTIFICACION DE LA PROPOSICION.
20. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION.
 - 20.1. Fecha, hora y lugar del Acto de Apertura y Presentación de Proposiciones.
 - 20.2. Procedimiento a seguir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
 - 20.3. Las autoridades e invitados.
 - 20.4. Criterios para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del Contrato.
 - 20.4.1 Aspectos para la evaluación Técnica.
 - 20.4.2 Aspectos para la evaluación Económica.
 - 20.5 Dictamen.
 - 20.6 Rechazo de Propuestas.
 - 20.7 Licitación Desierta.
 - 20.8 Suspensión temporal ó Cancelación de la Licitación.
 - 20.9 Emisión y Acto de Fallo.
 - 20.9.1 Emisión del Fallo.
 - 20.9.2 Acto de Fallo.
- 21 OBLIGACIONES FISCALES.
- 22 DEL CONTRATO.
- 23 GARANTIAS.
 - 23.4 Garantía para la correcta aplicación del Anticipo.
 - 23.5 Garantía de cumplimiento del Contrato y por defectos y vicios ocultos en los trabajos.

- 24 CONFIDENCIALIDAD.
- 25 INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.
- 26 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

26.4 Presentación.

26.5 Tramitación.

26.6 Resolución.

26.7 Legislación.

27 ANEXOS Y GUIAS DE LLENADO.

ANEXO No. 1.- Modelo del Contrato.

ANEXO No. 2.- Modelo de Carta Compromiso.

ANEXO No. 3.- Análisis de los Costos indirectos, costos por financiamiento y Utilidad.

Anexo 3-A. Porcentajes de los Análisis de costos indirectos, costos por financiamiento y cargo por utilidad.

Anexo 3 A-2 Análisis de costos Indirectos.

Anexo 3-B Cálculo del factor de financiamiento.

Anexo 3-C Determinación de la utilidad y desglose de aportaciones.

Anexo 3 C-2 Determinación de los Cargos Adicionales

Anexo 3-D Estructura de Costos de la propuesta.

ANEXO No. 4.- Catálogo de Conceptos, cantidades y unidades de trabajo.

ANEXO No. 5.- FORMATOS:

Nombre	Descripción
PET-1	Programa de Ejecución de los Trabajos.
PE-2	Programa de montos de Ejecución de los Trabajos.
PUE-2	Programa de montos de utilización de mobiliario y equipo de oficina.
PER-2-A	Programa de montos de utilización de personal obrero.
PER-2-B	Programa de montos de utilización de personal técnico, administrativo y de servicios.
PU-2	Análisis de Precios Unitarios con importes
EXP-1	Explosión de insumos
EXP-2	Explosión de insumos con importes
CH-1	Costos Horarios
MAT-1	Costo de Materiales
MAQ-1	Costos de Mobiliario y equipo de oficina
MO-1	Costos de Mano de Obra
MAQ-2	Relación de Mobiliario y equipo de oficina

ANEXO No. 6.- RELACION DE CONTRATOS

ANEXO No. 7.- CAPITAL COMPROMETIDO

ANEXO No. 8.- FACTOR DE SALARIO REAL

ANEXO No. 9.- MANIFESTACIÓN DEL LICITANTE DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.

ANEXO No. 10.- MANIFESTACIÓN DEL LICITANTE DE CONDUCIRSE CON ÉTICA.

ANEXO No. 11.- PACTO DE INTEGRIDAD.

ANEXO No. 12.- PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora y su Reglamento, el Estado de Sonora por conducto de la **COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA**, emite a través de este documento, las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación que deberán cumplir los interesados en la **Licitación Simplificada No. LSO-926041965-004-2023** mediante la cual se adjudicará el contrato correspondiente para llevar a cabo los trabajos consistentes en:

Elaboración de Proyecto Ejecutivo para la Obra “Rehabilitación y Equipamiento de Unidad Deportiva Reforma”, en la localidad y Municipio de Hermosillo.

TERMINOLOGIA.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

“**COMPRANET SONORA**”: El Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales del Gobierno del Estado de Sonora.

“**CONTRALORIA**”: A la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.

“**CONTRATISTA**”: el Licitante a quien se le haya adjudicado el Contrato materia de esta Licitación.

“**CONVOCANTE**”: A la Comisión del Deporte del Estado de Sonora.

“**DOMICILIO DE LA CONVOCANTE**”: Blvd. Solidaridad No. 404, Colonia Alvaro Obregón, en Hermosillo, Sonora.

“**LICITANTE(S)**”: A La(s) persona(s), física ó moral, que participa(n) dentro del procedimiento de licitación objeto de las presentes Bases.

“**LEY**”: A la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

“**REGLAMENTO**”: Al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

“**SECRETARIA**”: A La Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.

2 OBTENCION DE LAS BASES DE LICITACION.

Se hacen llegar a invitados mediante oficio de invitación.

De igual forma las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en el sistema Compranet-Sonora en la página www.compranet.sonora.gob.mx a partir de la entrega de invitaciones, también podrán consultarse en la Dirección de Infraestructura en el domicilio de la CONVOCANTE.

3 GENERALIDADES.

3.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA A OBRA A REALIZAR.

Consiste en llevar a cabo todos los trabajos necesarios para la:

Elaboración de Proyecto Ejecutivo para la Obra “Rehabilitación y Equipamiento de Unidad Deportiva Reforma”, en la localidad y Municipio de Hermosillo.

3.2 ORIGEN DE LOS FONDOS PARA REALIZAR LA OBRA.

1. Para cubrir las erogaciones que se deriven de ejecución de los trabajos objeto de la LICITACIÓN que nos ocupa, la SECRETARIA mediante **Oficio No. SH-ED-23-121 de fecha 05 de junio de 2023**, autorizó el ejercicio de los recursos correspondientes, con cargo al Presupuesto **para el ejercicio 2023**, proveniente de la fuente financiera presupuesto estatal directo, emitido por la Subsecretaría de Egresos adscrita a la SECRETARÍA.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FECHA ESTIMADA DE INICIO.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo al siguiente plazo y fecha estimada de inicio:

PLAZO DE EJECUCION	FECHA ESTIMADA DE INICIO
60 días naturales	22 de agosto 2023

4 VISITA AL SITIO DE LA OBRA.

La CONVOCANTE mostrará por una sola vez el Sitio donde se realizarán los trabajos objeto de la presente Licitación, y conforme lo establece el Artículo 49 del REGLAMENTO, esta Visita será optativa para los interesados, y tendrá como objeto, entre otros, que los LICITANTES conozcan las condiciones ambientales, las condiciones físicas del área, la disponibilidad de insumos, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. Los LICITANTES deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características antes citadas, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.

Al sitio de realización de los trabajos, podrán asistir los interesados y sus auxiliares que hayan recibido las bases de licitación, así como aquéllos que autorice la CONVOCANTE podrá permitírseles el acceso al lugar en que se llevarán a cabo los trabajos, siempre que lo soliciten con anticipación de por lo menos veinticuatro horas, aunque no será obligatorio para la CONVOCANTE designar a un técnico que guíe la visita

En ningún caso la CONVOCANTE asumirá responsabilidad alguna por las conclusiones que los LICITANTES obtengan al examinar los lugares y circunstancias antes señaladas, y en el caso de ser adjudicatario del contrato, el hecho de que no haya tomado en consideración las condiciones imperantes no les releva de su obligación para ejecutar y concluir los trabajos en la forma y términos convenidos.

Esta **Visita** se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

FECHA: 28 de Julio de 2023.

HORA	PROYECTO EJECUTIVO	LUGAR DE REUNIÓN
12:00 horas	Elaboración de Proyecto Ejecutivo para la Obra "Rehabilitación y Equipamiento de Unidad Deportiva Reforma", en la localidad y Municipio de Hermosillo.	Calle De La Reforma Av. Luis Orci y Av. Jose Maria Mendoza, Col. Balderrama, Hermosillo. Sonora.

Una vez realizada la Visita al Sitio de los Trabajos, los LICITANTES que hubieran asistido a la misma deberán recabar una constancia de haberla efectuado, la constancia deberán recogerla al término de la visita de la obra correspondiente. Dicha constancia será parte de la documentación que deba presentar el LICITANTE en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en caso de haberla efectuado.

Los gastos sufragados por el LICITANTE para realizar la Visita al Sitio de los Trabajos son a su cargo, quedando además exenta la CONVOCANTE de los daños o perjuicios que pudiese sufrir él mismo u ocasionar a terceros por este motivo.

5 JUNTA DE ACLARACIONES.

Posterior a la visita al sitio de realización de los trabajos, la CONVOCANTE realizará una Junta de Aclaraciones a las Bases de la presente Licitación.

Conforme a lo dispuesto por el Artículo 49 último párrafo del REGLAMENTO, al inicio de la Junta de Aclaraciones la CONVOCANTE deberá informar a los LICITANTES del resultado de los acuerdos tomados durante la Visita al Sitio de los Trabajos y cualquier otra información proporcionada por ésta, en su caso, incluyéndose en el acta correspondiente.

La asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa para los LICITANTES, por lo que quienes hubieren adquirido las Bases, podrán plantear personalmente, en forma verbal en esta Junta; por escrito, tanto en la propia Junta de Aclaraciones como a través del Servicio Postal Mexicano dirigido al C. Erubiel Durazo Cárdenas, Director General de la Comisión del Deporte del estado de Sonora, al DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, y además vía Correo Electrónico a la siguiente Dirección: codesoninfraestructura@gmail.com sus dudas, aclaraciones o cuestionamientos sobre la Convocatoria, las Bases, sus Anexos y a las cláusulas del Modelo de Contrato, las cuales serán ponderadas por la CONVOCANTE. Salvo las presentadas en la propia Junta de aclaraciones, las solicitudes deberán haberse recibido en la Unidad Administrativa de "LA CONVOCANTE", máximo con 24 horas de anticipación a la hora de inicio de esta Junta.

Esta **Junta de Aclaraciones** se realizará de acuerdo a lo siguiente:

FECHA	HORA	LUGAR DE REALIZACIÓN
02 de Agosto de 2023	12:00 horas	En la Sala de Juntas del domicilio de la CONVOCANTE.

Con base a lo citado en el Artículo 50 Tercer párrafo del Reglamento de la Ley, al terminar la Junta de Aclaraciones se levantará un Acta que contendrá la firma de los asistentes y de los servidores públicos que intervengan, *“las preguntas formuladas por los LICITANTES, así como las respectivas respuestas de la CONVOCANTE en forma clara y precisa”* y, en su caso, los datos relevantes de la Visita al Sitio de realización de los trabajos, entregándose copia de la misma a los interesados presentes y se pondrá a disposición de los ausentes en las oficinas de la CONVOCANTE en Blvd. Solidaridad No. 404, Col. Álvaro Obregón, Hermosillo Sonora.

De existir modificaciones a las presentes Bases que como consecuencia afecten las condiciones de la Convocatoria, se deberá observar lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 44 del REGLAMENTO.

Dicha Acta formará parte de la propuesta de cada LICITANTE por lo que será responsabilidad de cada uno de ellos el obtenerla.

El LICITANTE que no asista a la Junta de Aclaraciones, deberá recabar el Acta levantada en la misma y formular en papel membretado de su empresa un escrito en el que manifieste su asistencia o no asistencia a esta Junta, así como estar de acuerdo a los puntos tratados en la misma y haberlos tomado en consideración para la elaboración de su propuesta.

6 INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE LA LICITACION.

Las BASES DE LA LICITACIÓN especifican el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la Licitación materia de este documento, de acuerdo a la normatividad aplicable. Además de la Convocatoria, *forman parte de las BASES DE LICITACIÓN:*

- El Modelo de Contrato y el Modelo de Carta Compromiso;
- En su caso, los Proyectos Arquitectónicos y de Ingeniería, Normas de Calidad de los Materiales y Especificaciones de Construcción, aplicables;
- Los Formatos y Guías de llenado de los Anexos correspondientes al Catálogo de Conceptos y Cantidades de trabajo, Términos de Referencia, los Análisis de Precios Unitarios; Datos Básicos de Costos, y Programas Calendarizados, entre otros.
- Oficios aclaratorios de la CONVOCANTE que se deriven del proceso de Licitación.
- Formatos y Guías de llenado de los Anexos.

EL LICITANTE deberá examinar todas las instrucciones, guías de llenado, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las BASES DE LA LICITACIÓN, con objeto de no incurrir en las causas por las que puede ser desechada la propuesta.

El LICITANTE puede solicitar aclaraciones sobre las BASES DE LA LICITACIÓN, mediante comunicación escrita a “LA CONVOCANTE”, al domicilio indicado en la convocatoria y en estas bases, siempre y cuando sean recibidas a más tardar 6 días naturales previos a la fecha señalada para la presentación; LA CONVOCANTE” responderá mediante oficio de aclaraciones y entregará copia del mismo a más tardar 6 días naturales previos al acto de presentación y apertura de propuestas a todos los LICITANTES que se les haya enviado invitación para participar en la multicitada licitación. Sin perjuicio de formular preguntas en forma verbal en la junta respectiva. Estas preguntas podrán ser respondidas en el acto de la junta de aclaraciones.

7 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA Y/O A LAS BASES DE LICITACION.

La 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 bases de licitación, a partir de la fecha en que sea emitida la Invitación y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

De existir modificaciones a las Bases de Licitación que como consecuencia afecten las condiciones de la Invitación, dichas modificaciones se harán del conocimiento por escrito a los LICITANTES o por medio de la página de CompraNetr Sonora dentro de los documentos adjuntos del expediente correspondiente a la presente licitación.

Cuando derivado de la Junta de Aclaraciones se modifique la fecha, hora y lugar de celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, se diferirá en igual número de días el período de ejecución de los trabajos objeto de la presente Licitación.

Cuando dichas modificaciones se realicen posteriormente a la Junta de Aclaraciones y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propositiones, los LICITANTES serán notificados al respecto por los conductos señalados en la LEY y el REGLAMENTO y las instrucciones emitidas serán obligatorias para la correcta integración de su propuesta.

8 PROPOSICION.

Se entiende por proposición, la serie de documentos que conforman la propuesta del LICITANTE, mismos que son requeridos por la CONVOCANTE y que se relacionan más adelante, los cuales serán presentados por el LICITANTE en el sobre correspondiente y en el acto señalado para tal efecto.

Conforme a lo dispuesto por el último párrafo del Artículo 47 de la LEY y 52 de el REGLAMENTO, para facilitar el procedimiento de Licitación la CONVOCANTE, a solicitud de los interesados, podrá efectuar revisiones preliminares respecto de la especialidad, experiencia y capacidad de los interesados, así como de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta un día hábil anterior a la fecha y hora establecidas para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, previa presentación de la copia del pago de las presentes Bases. Dichas revisiones se efectuarán en el DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, y se notificará por escrito las observaciones realizadas, en su caso.

Para la evaluación de la documentación presentada por el LICITANTE señalada en el presente numeral, se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Que las copias de los documentos sean legibles y estén completos;
- II. Que el LICITANTE no se encuentre inhabilitado por la CONTRALORÍA; y
- III. Que el Capital Contable no comprometido es suficiente para cumplir con el requerimiento al efecto señalado en la Invitación.

8.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

La proposición que el LICITANTE deberá entregar se hará en un solo paquete cerrado que contendrá tres sobres por separado: en uno la documentación distinta, en otro la documentación de carácter técnico y en el otro la propuesta económica.

De acuerdo a lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 48 de la LEY, **como requisito previo para la entrega del sobre cerrado que contenga las proposiciones, los licitantes deberán entregar a la CONVOCANTE el original del oficio de invitación que acredite su participación en la licitación respectivas**, sin lo cual no será admitida la entrega del sobre y por lo tanto su participación en la licitación.

El sobre antes mencionado podrá ser entregado a elección del LICITANTE, en el lugar de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones señalado en las presentes bases, o podrá ser enviado a través de Servicio Postal o Mensajería siendo responsabilidad de el LICITANTE su presentación de cuando menos una hora antes de la hora señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones y además deberá cumplir en su totalidad con los requisitos solicitados en las presentes bases.

Las personas físicas o morales que participen en asociación, de preferencia, presentarán su propuesta en papel membretado de la persona designada como representante común.

El LICITANTE deberá presentar de acuerdo con los formatos entregados por la CONVOCANTE, o bien formularlos por su cuenta, siempre y cuando se respete la estructura y la información solicitada en los mismos.

En caso de presentarse documentos cuya forma, estructura e información no se apeguen a la de los anexos, la propuesta será desechada.

Los documentos que integran la Propuesta se mencionan a continuación y se detallan en lo subsiguiente:

8.2 RELACION DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PARTE TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Los LICITANTES deberán presentar la siguiente documentación distinta a la parte Técnica y Económica de la proposición, la cual a elección de los LICITANTES, podrá entregarse *dentro o fuera* del paquete relativo, en el día y hora señalada en las presentes Bases de Licitación:

No.	Nombre del Documento	Observaciones
I	Registro Simplificado de Licitantes de Obras Públicas y Servicios vigente	Copia
II	Manifestación de Domicilio	Original
III	Supuestos de los Artículos 63 y 118 de la LEY.	Original
IV	Declaración Fiscal ó Balance General.	Copia
V	Identificación Oficial	Copia
VI	Acreditación del Representante	Original (Sólo Personas Morales)

VII	Acreditación de la personalidad.	Copia
VIII	Registro Estatal de Contribuyentes	Copia
IX	Constancia de No Adeudo Contribuciones Estatales y Federales Coordinadas	Original
X	Constancia de Situación Fiscal Actualizada (de fecha reciente).	Original
XI	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (SAT).	Original
XII	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social (IMSS).	Original
XIII	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el INFONAVIT.	Original
XIV	Declaración de Integridad.	Original
XV	Información Confidencial	Original
XVI	Escrito de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público.	Original
XVII	Escrito bajo protesta de decir verdad que se conducirán con ética.	Original
XVIII	Proposiciones conjuntas (Convenio de Asociación y documentación legal de c/u de los integrantes)	Opcional

La descripción de los Documentos señalados con anterioridad es la siguiente:

Documento I. Registro Simplificado de Licitantes de Obras Públicas y Servicios.

El contratista deberá verificar que su Registro Simplificado de Licitantes se encuentre vigente y presentar documento en este apartado, en apego a lo establecido por el artículo 30 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora y artículo 76 de su Reglamento.

Documento II. Manifestación de Domicilio. *Se debe de dar cabal cumplimiento a lo establecido en el Artículo 42, fracción I, de la Ley en la materia.*

Escrito en el que manifieste el domicilio dentro del Estado de Sonora para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto (el cual debe de coincidir con el domicilio fiscal del licitante).

En este mismo documento deberá indicar también el “domicilio operativo”, que puede ser el de sus oficinas de campo u obra, taller, bodega o algún otro que sea distinto de las oficinas centrales de administración y/o domicilio fiscal.

En caso de ser el mismo domicilio se deberá indicar esta situación. Así mismo se deberá indicar si no cuenta con algún otro domicilio distinto al de las oficinas centrales de administración y/o domicilio fiscal.

Documento III. Supuestos de los Artículos 63 y 118 de la LEY.

Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los Artículos 63 y 118 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.

Para los efectos de la fracción VI del artículo 63 de la Ley, las personas que previamente hayan realizado un proyecto y pretendan participar en el procedimiento de contratación para la ejecución del mismo, estarán impedidas de participar en los términos de la propia fracción, cuando dentro de los alcances del proyecto elaborado, hayan preparado especificaciones de construcción, presupuesto de los trabajos, selección o aprobación de materiales, equipos y procesos.

Documento IV. Declaración Fiscal ó Balance General.

Copia simple de la Declaración Fiscal correspondientes al ejercicio fiscal 2021 y 2022, y Balance General al 31 de diciembre de 2022 avalado por Contador Público, debiendo anexar copia simple (anverso y reverso) de la cédula profesional, así como los pagos provisionales del mes de enero a mayo de 2023,

Los citados documentos deberán acreditar el Capital Contable requerido por la CONVOCANTE, siendo este de **\$ 318,500.00 (Trescientos dieciocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.).**

Documento V. Identificación Oficial.

Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Documento VI. Acreditación del Representante.

Persona Moral:

Escrito mediante el cual el representante de la Persona Moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes:

- a) 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 y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio; y
- b) Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado.

Persona Física:

Copia simple del Acta de Nacimiento, copia por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía, o copia del RFC.

Documento VII. Acreditación de la personalidad.

Tratándose de **persona moral**, deberá acreditar su legal existencia presentando los siguientes documentos:

1. Copia simple de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio del objeto social de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. El objeto de la sociedad deberá ser razonablemente similar con el de la presente licitación.
2. Copia simple del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración. No será necesario presentar este documento por separado si el poder para actos de administración del representante legal se encuentra incluido y descrito en la escritura constitutiva de la sociedad.
3. Copia simple de la Cédula Fiscal con clave y homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Los documentos referidos en los numerales 1 y 2 deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y/o Registro Público de Comercio de la jurisdicción que corresponda, lo que se deberá comprobar con copia simple del documento de registro.

Tratándose de **persona física**, deberá acreditar su legal existencia presentando los siguientes documentos:

Copia simple del acta de nacimiento.

Copia simple de la Cédula Fiscal con clave y homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Documento VIII. Registro Estatal de Contribuyentes.

De conformidad con el Artículo 33 Ter del Código Fiscal para el Estado de Sonora, precisa que es requisito que los licitantes presenten una manifestación bajo protesta de decir verdad de que se encuentran inscritos en el Registro Estatal de Contribuyentes. Anexo a la manifestación indicada en este punto deberán anexar copia de la documentación que avale que el licitante cuenta con dicho registro.

Documento IX. Constancia No Adeudo Contribuciones Estatales y Federales Coordinadas

Cada LICITANTE deberá presentar ante la CONVOCANTE el documento denominado "Constancia de no adeudo de contribuciones estatales y federales coordinadas", mismo que es tramitado y expedido en las agencias fiscales del Estado de Sonora, (en el caso de Hermosillo en la Agencia Fiscal del Centro de Gobierno: Paseo Río Sonora y Comonfort, edificio Sonora). También se puede adquirir dicha constancia en la Sub Agencia fiscal en Cd. Obregón y en línea en el portal (<https://cuentaunicasiiafhacienda.gob.mx/Acount/Login>) a través de la cuenta única del contribuyente. **Este documento tiene validez de 30 días naturales, por lo tanto, una vez expirado este periodo se considera como un documento vencido y la proposición será desechada.**

Documento X. Constancia de Situación Fiscal Actualizada (de fecha reciente).

Documento XI. Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (SAT).

EL LICITANTE deberá presentar la opinión **POSITIVA** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales para efecto del artículo 32-D del Código Fiscal de la federación, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la SHCP. Este documento se solicita por medio de la página de internet del SAT, el cual deberá de contar con el número de folio, la cadena original, el sello digital y el código QR legibles, ya que se podrá verificar su autenticidad. **Este documento tiene validez de 30 días naturales, por lo tanto, una vez expirado este periodo se considera como un documento vencido y la proposición será desechada.**

Documento XII. Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social (IMSS).

EL LICITANTE deberá presentar la opinión **POSITIVA** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para efecto del artículo 32-D del Código Fiscal de la federación, el cual se puede obtener por medio de la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social. Deberá de contar con el número de folio, la cadena original, el sello digital y el código QR legibles, ya que se podrá verificar su autenticidad. **Este documento tiene validez de 15 días naturales, por lo tanto, una vez expirado este periodo se considera como un documento vencido y la proposición será desechada.**

Documento XIII. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el INFONAVIT.

Cada LICITANTE deberá presentar la opinión **POSITIVA** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en relación con el ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, el cual se puede obtener directamente en la página de internet dicho Instituto <https://empresarios.infonavit.org.mx>. Deberá de contar con

sus respectivos elementos de identificación como pueden ser el número de folio, la cadena original, el sello digital y/o el código QR legibles, ya que se podrá verificar su autenticidad. **Este documento tiene validez de 30 días naturales, por lo tanto, una vez expirado este periodo se considera como un documento vencido y la proposición será desechada.**

Documento XIV. Declaración de Integridad.

Escrito mediante el cual los LICITANTES manifiesten que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la CONVOCANTE, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes, de conformidad con lo señalado en el artículo 52, fracción VI del Reglamento de la Ley.

Documento XV. Información Confidencial.

En caso de que el LICITANTE entregue información que considere de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a la CONVOCANTE, para los efectos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora.

En caso de que el LICITANTE entregue en su propuesta información de naturaleza confidencial y desee que esta sea publicada, deberá manifestarlo expresamente por escrito a la CONVOCANTE, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracciones VI y VII; 19 y 20 de la Ley de Protección de datos personales en posesión de sujeto obligados del Estado de Sonora.

Documento XVI. Escrito de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público.

Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que el personal que labora con el licitante no desempeña empleo cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de intereses, en caso de que el contratista sea persona moral dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. **(ANEXO No-9 – No desempeñar cargo público)**

Documento XVII. Escrito bajo protesta de decir verdad que se conducirán con ética.

Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que la representada se conducirá con ética, apego a la verdad y honestidad en todo acto y actitud vinculado a las contrataciones públicas, independientemente del carácter o calidad con el que se ostenten, sin que den motivo a actos de corrupción a lo largo de todo el procedimiento de contratación hasta su culminación, evitando, en todo momento, ofrecer, prestar, regalar, condicionar, entregar o cualquier otro que se le asemeje, por sí o por interpósita persona, por cualquier motivo, prestaciones, servicios, dinero o cualquier otro bien a cualquier servidor público en el procedimiento de contratación,

esto de conformidad con lo previsto en el artículo sexto del capítulo II, sección primera de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora. **(ANEXO No. 10 – Se conducirá con Ética).**

Documento XVIII. Propositiones Conjuntas.

Para los interesados que decidan agruparse para presentar una proposición, deberán acreditar en forma individual la existencia de la sociedad mediante copia de la escritura pública en la que conste el Acta Constitutiva, así como sus reformas o modificaciones, y acreditar la personalidad del Representante Legal mediante el instrumento notarial del que se desprende dicha facultad; además de entregar una copia del Convenio Privado mediante el cual se agrupan para presentar una sola proposición en la presente Licitación.

Lo anterior de acuerdo a lo dispuesto por el último párrafo del Artículo 48 de la LEY:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la presente Licitación sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la CONVOCANTE, las partes de los trabajos que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado ante Notario Público, previamente por dichas personas.

La presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio deberá hacerse por el representante común y cumplir con los siguientes requisitos, conforme a lo establecido por el Artículo 55 del REGLAMENTO:

- a) Bastará la adquisición de un solo ejemplar de las bases;
- b) Deberán celebrar entre sí un convenio privado, el que contendrá lo siguiente:
 1. 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 morales de la agrupación, o los datos del Acta de nacimiento en caso de personas físicas;
 2. Nombre 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;
 3. Definición de las partes del objeto del contrato que cada persona se obligará a cumplir especificando la forma en que serán presentadas a cobro las estimaciones;
 4. Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones;
 5. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para todo lo relacionado con la propuesta, y
 6. Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme; y
 7. Datos de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- c) En el acto de presentación y apertura de propuestas el representante común deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción anterior deberá estar protocolizado ante Fedatario y se incluirá en el sobre que

- contenga la proposición. El convenio antes mencionado será revisado por “LA CONVOCANTE” observándose que cumpla con los requisitos exigidos, y
- d) Para cumplir con el capital contable mínimo requerido por “LA CONVOCANTE”, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes.

8.3 DOCUMENTOS DE LA PARTE TECNICA DE LA PROPOSICIÓN.

Los LICITANTES deberán presentar ante la CONVOCANTE, dentro del Sobre relativo, los siguientes documentos que corresponden a la parte Técnica de la Proposición:

No.	Nombre del Documento	Observaciones
PT-1	Visita al Sitio de los Trabajos y otras consideraciones.	Original
PT-2	Conocer Contenido de Bases de Licitación.	Original
PT-3	Declaraciones Normas de Construcción.	Original
PT-4	Planeación Integral y Procedimiento constructivo	Original
PT-5	Currículas de los Profesionales Técnicos	Original
PT-6	Experiencia y Capacidad Técnica	Original
PT-7	Capacidad Financiera	Copia
PT-8	Relación de Mobiliario y Equipo de Oficina.	Original
PT-9	Listado de Insumos.	Original
PT-10	Factor de Salario Real	Original
PT-11	Relación de Contratos.	Original
PT-12	Documentación Complementaria.	Copia

La descripción de los documentos anteriormente señalados es la siguiente:

DOCUMENTO PT-1. Visita al Sitio de los Trabajos.

Deberá anexar el original de la Constancia de Visita expedida por la CONVOCANTE en caso de haber asistido, o en su defecto se Declaración por Escrito mediante la cual manifieste conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones físicas y ambientales.

A este documento deberá anexar copia del Acta de la Junta de Aclaraciones;

DOCUMENTO PT-2. Conocer Contenido de Bases de Licitación.

“EL LICITANTE” presentará por escrito la manifestación bajo protesta de decir verdad que conoce y se sujeta al contenido y alcance de la totalidad de las presentes Bases, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería; el haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la CONVOCANTE le hubiere proporcionado, y haber considerado en su proposición lo tratado en la(s) Junta(s) de Aclaraciones realizada(s); estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de las presentes Bases,

DOCUMENTO PT-3. Declaraciones Normas De Construcción.

"EL LICITANTE" deberá presentar en papel membretado y firmado por el apoderado legal o el representante correspondiente, escrito bajo protesta de decir verdad, que conoce y se sujetó a las Normas de Construcción, emitidas por el H. Ayuntamiento donde se ejecutará el proyecto ejecutivo, y a las Especificaciones técnicas para este tipo de Ejecución de Trabajos para la preparación de su propuesta y, en su caso, en la ejecución de los trabajos materia de esta Licitación.

DOCUMENTO PT-4. Planeación Integral y Procedimiento Constructivo.

El LICITANTE deberá presentar un escrito en el cual describe, con sus propias palabras (No copiar y pegar), la planeación integral para realizar los trabajos objeto de la presente Licitación, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos que establezca la CONVOCANTE.

DOCUMENTO PT-5. Currículas de los Profesionales Técnicos.

Curriculum Vitae de cada uno de los profesionales técnicos al servicio del LICITANTE, debiendo acreditarlo mediante copia de su alta en el Seguro Social, Contrato de Honorarios, u otros, identificando a los que se encargarán de la dirección, ejecución y administración de los Servicios, y que deberán tener experiencia en trabajos con características técnicas y magnitud similares.

Derivado del DECRETO No. 129, publicado en el Boletín Oficial No. 36 sección III, de fecha 3 de noviembre de 2014 se adiciona el CAPÍTULO VI AL TÍTULO TERCERO "DE LA CAPACITACIÓN EN LAS EMPRESAS" Y UN ARTÍCULO 124 que dice:

Deberán acreditar que han cumplido con la capacitación de su personal, ya sea que ésta haya sido realizada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por el Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción o por Colegios de Arquitectos, Ingenieros Civiles u otros del ramo de la construcción que cuenten con su acreditación como entidad capacitadora ante la propia Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

DOCUMENTO PT-6. Experiencia y Capacidad Técnica.

La copia de un Acta de Entrega-Recepción de al menos un Contrato de Servicio Relacionado con Obra referente al objeto que se licita, que haya celebrado u otros documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares, con la identificación de los trabajos realizados por el LICITANTE y su personal, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, en su caso.

DOCUMENTO PT-7. Capacidad Financiera.

Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse al menos por las copia simple de los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2021 y 2022, auditados por Contador Público independiente registrado en la Dirección General de Auditoría Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el comparativo de razones financieras básicas, salvo en el caso de empresas de reciente creación, las cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones.

Adicionalmente, y para efectos de acreditar el Capital Contable requerido por la CONVOCANTE, deberá anexar copia de su Declaración Fiscal correspondiente al año fiscal inmediato anterior del que se realiza la presente Licitación. Asimismo, deberá de presentar los pagos provisionales correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, y mayo de 2023.

Para el caso de empresas que presenten una proposición conjunta, deberán presentar este documento cada una de las empresas que la integran.

Asimismo deberá acreditar el Capital Contable no comprometido (Se define como Capital Contable no comprometido al Capital Contable que resulte de sus estados financieros, menos el Capital Contable comprometido en otros Servicios Relacionados con Obras que tenga contratadas con la Administración Pública Federal, Estatal ó Municipal, de acuerdo a la Relación de estas Obras y sus respectivos avances financieros), mediante el llenado del Anexo No. 7 de las presentes Bases, el cual deberá anexarlo a este Documento.

DOCUMENTO PT-8. Relación de Mobiliario y Equipo de oficina.

Relación de mobiliario y equipo de oficina que, en su caso, utilice, indicando si son de su propiedad, arrendada con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de mobiliario o equipo de oficina arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad en caso de que resultare ganador. Podrá sustituir la Carta Compromiso referida anteriormente, únicamente en el caso de los fletes cuando proponga el uso de tarifa oficial, presentando en su lugar copia del Acuerdo publicado al efecto en el Boletín Oficial del Estado. **(MAQ-2).**

Si en el equipo menor se presenta el caso de que alguno de los datos no sea legible, podrá indicarlo así en el campo de que se trate, para evitar dejarlo en blanco.

DOCUMENTO PT-9. Listado de Insumos.

Listado de insumos que intervienen en la integración de la propuesta, señalando todos los materiales y equipo de instalación permanente, mano de obra, mobiliario y equipo de oficina, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, y sus respectivas unidades de medición; de acuerdo a la **FORMA EXP-1** y sujetarse a lo que indica la guía de llenado respectiva.

DOCUMENTO PT-10. Factor de Salario Real.

Los licitantes deberán presentar una manifestación donde muestren las diferentes categorías de personal consideradas en su proposición y el factor de salario real que corresponde a cada una de ellas, sin mostrar salarios, omitiendo su análisis (Anexo 8). Este análisis (formas PE-2A y PE-2B) deberá presentarse en la propuesta económica, **en el documento PE-2** como un anexo a la forma **MO-1**

DOCUMENTO PT-11. Relación de Contratos.

Relación de contratos en vigor que tenga celebrados con la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como con particulares anotando las fechas de inicio y probable terminación y el avance físico realizado al momento de elaborar la presente proposición. **Anexo No. 6.**

DOCUMENTO PT-12. Documentación Complementaria.

Documentación complementaria para acreditar un grado de preferencia para la adjudicación, en caso de existir dos o más proposiciones solventes, cuya diferencia en su propuesta económica no sea superior al cinco por ciento, como se señala en el punto 20.5 de las presentes bases; entre otros, podrá presentar:

- a) Documentación que acredite su domicilio fiscal de acuerdo a lo establecido por el Artículo 15 del Código Fiscal del Estado de Sonora, y su correlativo a nivel Federal. Si no acredita domicilio fiscal en el Estado de Sonora, se considerará como LICITANTE extranjero para efectos de las presentes Bases.
- b) Copia de su Registro actualizado en la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, en alguna Cámara empresarial, o en el Organismo profesional que corresponda de acuerdo a su actividad; y
- c) Documentación que acredite capacitación y certificaciones de calidad de sus procesos y cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de capacitación.
- d) De la misma manera podrán entregar la acreditación de que llevaron cursos de protocolos para la contención del COVID-19.

8.4 DOCUMENTOS DE LA PARTE ECONÓMICA DE LA PROPOSICIÓN.

Los LICITANTES deberán presentar ante la CONVOCANTE, dentro del Sobre relativo, los siguientes documentos que corresponden a la parte Económica de la Proposición:

No.	Nombre del Documento	Observaciones
PE-1	Catálogo de Conceptos y cantidades de trabajo	Original
PE-2	Datos Básicos de Costos	Original
PE-3	Análisis de Precios Unitarios	Original
PE-4	Programas Calendarizados de Montos mensuales	Original
PE-5	Carta Compromiso	Original

El sobre cerrado en forma inviolable identificado como **PROPUESTA ECONÓMICA**, deberá contener los siguientes documentos e información:

DOCUMENTO PE-1. Catálogo de Conceptos y cantidades de trabajo.

El LICITANTE deberá presentar el catálogo de conceptos, precisamente en las formas que para tal efecto proporciona la CONVOCANTE y que se anexan a las presentes Bases (ANEXO 4).

En dichas formas, se expresarán la descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la propuesta. Este documento formará el presupuesto del Proyecto Ejecutivo que servirá para formalizar el contrato correspondiente. Se expresarán en pesos mexicanos con aproximación al centésimo, los precios unitarios de cada uno de los conceptos de trabajo, y solamente con número el importe total correspondiente a cada concepto; determinando dichos importes mediante la multiplicación de los precios unitarios propuestos por las cantidades de trabajo impresas en el catálogo, con aproximación al centésimo.

Deberá así mismo, efectuar la suma correspondiente para obtener el importe parcial en cada hoja, y el importe total de la oferta en la última de ellas.

Todas las anotaciones se harán mediante equipo computarizado, o letra de molde; los números y letras serán claros, fácilmente legibles y no deberá contener correcciones, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

En caso de existir alguna contradicción en el precio unitario, entre lo expresado con número y lo expresado con letra, regirá el precio unitario asentado con letra, siempre que éste coincida con el importe presentado en el análisis de dicho precio unitario, de no coincidir será motivo para desechar su propuesta.

Si se llegaran a encontrar errores en las operaciones aritméticas, se reconocerá como correcto el producto de las cantidades anotadas por la CONVOCANTE y los precios unitarios anotados por el LICITANTE; de acuerdo con las correcciones que en su caso se hagan, la CONVOCANTE modificará los montos parciales y la suma de ellos.

Para que sea válida la oferta, deberá ser llenado en su totalidad, sin omitir ningún concepto, y deberá estar firmada cada una de las hojas que lo integran, precisamente en el lugar indicado al efecto, por el representante legal, de acuerdo a la escritura constitutiva ó modificaciones a la misma de la empresa, ó por el apoderado correspondiente, en caso contrario será motivo de descalificación. En caso de existir alguna alteración, tachadura ó enmendadura en lo anotado, será rechazada la propuesta.

Solamente se podrá presentar un original del Catálogo de Conceptos y cantidades de trabajo.

El LICITANTE deberá presentar también un CD (Compact Disk) que contenga el Catálogo de Conceptos (formato Excel), lleno con los datos de su propuesta, indicando la o las paqueterías

utilizadas para la formulación de la documentación. La presentación del catálogo por este medio es únicamente para facilitar la revisión de su propuesta y formar los comparativos entre las propuestas, por lo que, el hecho de no presentarla grabada, no será motivo de descalificación.

El monto por el que el licitante indique en el catálogo, deberá coincidir con lo expresado en el Documento PE-5 "CARTA COMPROMISO" si no la propuesta será rechazada.

DOCUMENTO PE-2. Datos básicos de Costos.

El "LICITANTE" deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Los datos básicos de costos de los materiales (**FORMA MAT-1**), con precios acordes a las condiciones generales de mercado en la zona y/o región donde se ejecutarán los trabajos;
- b) Los datos básicos de costos de mobiliario y equipo de oficina (**FORMA MAQ-1**)
- c) Los datos básicos de costos de Mano de Obra (**FORMA MO-1**), acompañado del correspondiente llenado de los formatos (PE-2ª y PE-2B).

Para el cálculo del factor de salario real (FSR) específicamente en el concepto de cuotas obrero patronales, se deberán acatar las disposiciones del INEGI en cuanto a la desindexación del salario mínimo y a la utilización de la UMA (Unidad de Medida y Actualización) como medida que sustituye a las diferentes cantidades de salarios mínimos utilizados en el cálculo del FSR (en el Diario Oficial de la Federación se informa del valor de la UMA vigente a utilizar).

Se deberán enlistar todos los que se vayan a utilizar en la ejecución de los trabajos, debiendo hacerlo precisamente en los formatos citados que proporciona la CONVOCANTE de acuerdo a la guía correspondiente. La omisión de alguno de los conceptos, en cualquiera de los listados, será motivo de descalificación.

DOCUMENTO PE-3. Análisis de Precios Unitarios.

El LICITANTE deberá presentar en este documento los siguientes análisis:

- a) Análisis, cálculo e integración de los Costos Horarios activos, debiendo considerar los costos de adquisición y rendimiento del mobiliario y los equipos, **como si fueran nuevos**. El mobiliario y el equipo que presente en sus análisis de precios unitarios debe ser congruente con el Programa de utilización de Mobiliario y Equipo.
- b) Análisis de los costos indirectos, los cuales estarán representados como un porcentaje del costo directo. (No deberá manejar más de un porcentaje, es decir, no podrá utilizar un porcentaje de indirectos para unos conceptos, y otro porcentaje para el resto de los conceptos). Dichos costos se desglosarán en lo correspondiente a la Administración de Oficinas centrales, a la Administración de campo (correspondiente únicamente a la Obra materia de las presentes Bases) y a los de Seguros y Fianzas (presentarlos de acuerdo al ANEXO 3, Inciso a) de las presentes Bases).
- c) Análisis del Costo de Financiamiento de los trabajos. Estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos; para la determinación de este costo deberán considerarse los gastos que realizará el CONTRATISTA en la ejecución de los trabajos, los pagos por anticipos y estimaciones que recibirá y la tasa de interés por financiamiento que aplicará a partir de un indicador de mercado que considere el LICITANTE.

- d) El cargo por utilidad será fijado por el LICITANTE, y deberá indicarlo en un documento, mostrando:
- I. El Monto de la misma;
 - II. El cálculo para determinar el porcentaje que representa sobre la suma de los costos directos, indirectos y financiamiento; y
 - III. El porcentaje obtenido.

Deberá calcular además los cargos adicionales, (los cuales son los indicados en el artículo 326 fracción VI numeral 1 de la Ley de Hacienda del estado), los cuales corresponden a las erogaciones que debe realizar el contratista, por estar convenidas como obligaciones adicionales o porque derivan de un impuesto o derecho que se cause con motivo de la ejecución de los trabajos y que no forman parte de los costos directos e indirectos y por financiamiento, ni del cargo por utilidad, que deberá ser congruente con lo indicado en el. ANEXO 3, y su correspondiente Guía para llenado de las presentes bases.

- e) El LICITANTE deberá presentar el análisis, cálculo e integración del factor de salario real, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios. Para el calculo del factor de salario real (FSR) específicamente en el concepto de cuotas obrero patronales, se deberán acatar las disposiciones del INEGI en cuanto a la desindexación del salario mínimo y a la utilización de la UMA (Unidad de Medida y Actualización) como medida que sustituye a las diferentes cantidades de salarios minimos utilizados en el cálculo del FSR (en el Diario Oficial de la Federación se informa del valor de la UMA vigente a utilizar).
- f) El LICITANTE deberá presentar el análisis, cálculo e integración del factor de salario real, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios. Para el calculo del factor de salario real (FSR) específicamente en el concepto de cuotas obrero patronales, se deberán acatar las disposiciones del INEGI en cuanto a la desindexación del salario mínimo y a la utilización de la UMA (Unidad de Medida y Actualización) como medida que sustituye a las diferentes cantidades de salarios minimos utilizados en el cálculo del FSR (en el Diario Oficial de la Federación se informa del valor de la UMA vigente a utilizar).
- g)
- h) Análisis detallado de los precios unitarios para cada uno de los conceptos del catálogo. En cada uno de estos análisis se anotará, después de la suma del costo directo, el porcentaje y la cantidad total correspondiente a: los costos indirectos, costos de financiamiento, a la utilidad, a los cargos adicionales y la sumatoria para obtener el precio unitario propuesto por el LICITANTE en el Catálogo de Conceptos.
- i) El LICITANTE deberá además presentar la estructura de costos de la propuesta (ANEXO 3, inciso d), de las presentes Bases).
- j) EL LICITANTE deberá presentar un Listado de insumos que intervienen en la integración de la propuesta, agrupado por materiales más significativos y equipos de instalación permanente, mano de obra, mobiliario y equipo de oficina, con la descripción de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, con sus respectivas unidades de medición y sus importes. **(EXP-2)**

DOCUMENTO PE-4. Programas Calendarizados de Montos Mensuales.

El LICITANTE deberá llenar y presentar en su propuesta, los siguientes Programas calendarizados, firmados en el lugar al efecto, en los formatos que proporcione al efecto la CONVOCANTE, debiendo existir congruencia con los programas respectivos presentados en la etapa técnica:

- a) Programa de montos de Ejecución de los trabajos (FORMA PE-2) que el LICITANTE proponga para realizar los trabajos, elaborándose por frentes, o partidas en su caso, con programa de erogaciones mensuales y no exceder con el plazo máximo de ejecución establecido en la Invitación, y en las presentes Bases.
- b) Programa de montos de utilización de Mobiliario y Equipo (FORMA PUE-2) con programa de erogaciones mensuales y formuladas de modo congruente con los análisis de precios unitarios presentados y de acuerdo a la explosión de insumos, indicando los importes a erogar por mes.
- c) Programa de montos de adquisición de los materiales (FORMA PAM-2) con programa de erogaciones mensuales y formuladas de modo congruente con los análisis de precios unitarios presentados y de acuerdo a la explosión de insumos, indicando los importes a erogar por mes.
- d) Programas de montos de utilización de Personal (FORMA PER-2-A) relativo al personal Obrero encargado directamente de la ejecución de los trabajos; con programa de erogaciones mensuales.
- e) Programas de montos de utilización de Personal Técnico, Administrativo y de Servicios (FORMA PER-2-B) encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, con programa de erogaciones mensuales.

Cada uno de los documentos anteriores deberá ser elaborado de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO Y GUÍA DE LLENADO correspondientes.

DOCUMENTO PE-5. Carta Compromiso.

La Carta compromiso, deberá estar formulada en papel membretado del LICITANTE. El modelo de la carta, estará de acuerdo al formato que se adjunta en el ANEXO 2 de las presentes Bases. Este documento deberá estar firmado obligatoriamente en todas sus hojas por el representante legal de la empresa, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción II del Artículo 46 de la LEY y del segundo párrafo del Artículo 51 del REGLAMENTO; El monto por el que el licitante se compromete en esta carta compromiso, deberá coincidir con lo expresado en el Documento PE-1 "CATALOGO DE CONCEPTOS" si no la propuesta será rechazada y/o desechada.

9 IDIOMA.

Todos los documentos y correspondencia relacionados con la propuesta deberán presentarse en idioma español. Los documentos y literatura impresa que presente el LICITANTE en otros idiomas, deberán estar obligatoriamente acompañados de su correcta traducción al idioma español, la cual prevalecerá para los efectos de interpretación y evaluación de la oferta; en caso de no ser así, se anulará dicha documentación con el consiguiente rechazo de la propuesta

10 MONEDA.

Los precios unitarios y precios totales deberán ser presentados por el LICITANTE en su oferta en pesos mexicanos. Los pagos por concepto de trabajos ejecutados se harán en pesos mexicanos

11 CONSIDERACIONES TECNICAS PARA LA FORMULACION DE LA PROPUESTA.

La Proposición se elaborará mecanográficamente, por sistema computarizado ó con letra de molde a tinta negra, ajustándose a los formatos entregados en las bases de licitación respetando las condiciones y los datos que se solicitan por la CONVOCANTE. En cualquier caso, los documentos que integran su propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y deben ser claros y fácilmente legibles.

Todos los documentos se deberán elaborar ajustándose a lo que se indica en las presentes Bases y se podrán presentar ya sea en los formatos que se indican en estos anexos o en los formatos que tenga contemplado el sistema informático mediante el cual cada licitante elabore su propuesta, siempre y cuando contenga toda la información que la CONVOCANTE solicita para cada documento.

En el caso del catálogo de conceptos, este será el único documento que obligatoriamente se deberá entregar en el formato que proporcione la CONVOCANTE, para la cual estará a disposición los LICITANTES inscritos en la presente licitación, el archivo de cómputo con el formato correspondiente, en caso contrario será causa de rechazo de la proposición.

Al formular su propuesta, el LICITANTE reconoce y tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Que atendió los aspectos señalados en las presentes Bases de Licitación.
- b) Que los trabajos se llevarán a cabo con sujeción a la LEY, el REGLAMENTO, al Reglamento de Construcción del Municipio donde se vayan a realizar los trabajos, en su caso; al proyecto, a las Especificaciones Generales, Complementarias y Particulares que haya indicado la CONVOCANTE, al Programa mensual de erogaciones, y conforme a las Cláusulas del Contrato de Elaboración del Proyecto Ejecutivo, cuyo modelo se anexa a las presentes Bases.
- c) Que tomó en consideración las condiciones climáticas, topográficas, geológicas y ecológicas así como la disponibilidad de materiales, mano de obra y mobiliario o equipo de la región donde se realizará la obra, y que su desconocimiento, en ningún caso, servirá posteriormente para aducir justificación por incumplimiento de contrato, ni para solicitar ajustes de costos o al programa de trabajo derivados de estas condiciones.
- d) Que tendrá en forma permanente, un técnico que sea su representante, cuyo título esté registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y que tenga suficiente experiencia en obras de la índole de la que se llevará a cabo; tendrá también obligación de conocer todos los aspectos bajo los cuales se realizará el Proyecto Ejecutivo.
- e) Que se estipula que el pago de los diversos conceptos de los trabajos se hará al precio que se fije en el contrato, y que ha juzgado y tomado en cuenta todas las condiciones que pueden influir en los precios unitarios.
- f) Que presenta análisis de cada uno de los precios unitarios, relativos a los conceptos que integran su presupuesto, estableciendo por separado: los costos directos, costos indirectos, financiamiento y la utilidad; y que al determinar sus precios unitarios, tomó en consideración los salarios, los precios de materiales, mobiliario y equipo vigentes en el mercado de la región en la fecha del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones y que anexa la relación de mano de obra, material y equipo que intervendrá en la obra.

- g) Para efectos de la presente Licitación, la CONVOCANTE no proporcionará ningún material o equipo de Instalación permanente.
- h) En caso de discrepancia entre las especificaciones generales, especificaciones particulares y/o planos, el orden de prioridad es el siguiente: Las especificaciones particulares y los planos rigen sobre las especificaciones generales, y las especificaciones particulares rigen sobre los planos.
- i) Que está debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- j) Que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
- k) Que cuenta con la organización, experiencia, activos, personal, infraestructura, capacidad material, legal y económica para que directa o indirectamente llevar a cabo los trabajos materia del a presente licitación.
- l) Que tiene la experiencia, capacidad técnica, humana y financiera, y que cuenta con todos los elementos necesarios para llevar a cabo los trabajos materia del a presente licitación.
- m) Que a la fecha no se encuentra señalado como presunto o vinculado como definitivo con relación a alguno de los supuestos establecidos en el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación ni ha sido publicada en ninguna de las listas oficiales emitidas por el Servicio de Administración Tributaria, ni en el padrón de personas que han incumplido con sus obligaciones contractuales con el Gobierno del Estado de Sonora, que integra la Secretaría de la Contraloría General, con motivo del Decreto número 7890, publicado en el Boletín Oficial el día 10 de noviembre de 2003.
- n) "EL LICITANTE" libera de toda responsabilidad a "LA CONVOCANTE" de las acciones u omisiones ante la autoridad Fiscal que se deriven con motivos de sus actividades por lo que "EL LICITANTE" se compromete y obliga en este acto a informar a "LA CONVOCANTE", en caso de ser vinculado con alguno de los supuestos señalados por el **artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación** en los siguientes términos:
 - 1. Dentro de los 15 días siguientes de ser notificado y/o publicado en las listas y medios de difusión oficiales del Servicio de Administración Tributaria, como presunto contribuyente que realiza operaciones inexistentes. Para lo cual en caso de ser vinculado como presunto contribuyente que realiza operaciones inexistentes, deberá remitir a "LA CONVOCANTE", escrito bajo protesta de decir verdad que no es correcto ni ciertos los actos que se le están atribuyendo por la autoridad fiscal, así mismo deberá remitir los elementos de prueba para desvirtuar dicho señalamiento, así como las acciones legales que haya iniciado para aclarar tal determinación.
 - 2. Dentro de los 05 días siguientes de ser notificado y/o publicado en las listas oficiales del Servicio de Administración Tributaria, como definitivo contribuyente que realiza operaciones inexistentes. En caso de ser vinculado como definitivo contribuyente que realiza operaciones inexistentes, deberá remitir a "LA CONVOCANTE", escrito bajo protesta de decir verdad que no es correcto ni ciertos los actos que se le están atribuyendo por la autoridad fiscal, así mismo deberá remitir los elementos de prueba para desvirtuar dicho señalamiento, así como las acciones legales que haya iniciado para aclarar tal determinación.

3. En los supuestos referidos anteriormente “LA CONVOCANTE” en caso de que no le sea avisado oportunamente por el “EL LICITANTE” y se tenga conocimiento de tal situación fiscal, procederá a suspender los pagos hasta que “EL LICITANTE” aclare la situación fiscal.
4. Adicional a lo anterior “LA CONVOCANTE” podrá actualizar el supuesto de terminación anticipada del contrato sin responsabilidad para “LA CONVOCANTE”, liberando a esta ultima de cualquier responsabilidad que surja por el incumplimiento de las obligaciones fiscales de “EL LICITANTE”.

12 ANTICIPO.

Para los trabajos materia de la presente Licitación, la CONVOCANTE otorgará un anticipo del **30% (Treinta por ciento)** de la asignación presupuestal aprobada en el contrato, para que el CONTRATISTA realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado del mobiliario y equipo de oficina e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar.

Para todo lo relacionado con este rubro, el CONTRATISTA se sujetará a lo establecido en la LEY y el REGLAMENTO.

El retraso en la entrega de los anticipos, salvo que ello se deba a la falta de presentación de las garantías respectivas, será motivo para diferir el inicio de los trabajos, en igual plazo, el programa de ejecución pactado. En ejercicios subsecuentes no procederá tal diferimiento, puesto que dichos trabajos se encuentran ya en ejecución

13 AJUSTE DE COSTOS.

Cuando a partir de la presentación de propuestas y hasta antes de la firma del contrato ocurran circunstancias de orden económico de carácter extraordinario, que alteren o determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos de Elaboración del Proyecto materia de este Contrato aún no ejecutados de acuerdo al Programa de ejecución pactado, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea al alza, será el CONTRATISTA quien lo promueva dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al período que los mismos indiquen, la cual deberá acompañar a su solicitud la documentación señalada en el Artículo 149 de el REGLAMENTO; si es a la baja, será la CONVOCANTE quien lo realice en igual plazo.

La CONVOCANTE dentro de los sesenta días naturales siguientes a la recepción de la solicitud del CONTRATISTA, deberá emitir por escrito la resolución que proceda. En caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada.

El ajuste correspondiente se realizará conforme al procedimiento que establece la Fracción II del Artículo 144 del REGLAMENTO: “La revisión por grupo de precios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato”.

El aumento o reducción de costos posteriores a la firma del contrato se llevará a cabo en los términos que se pacten en el mismo, debiendo constar por escrito.

La aplicación del procedimiento indicado en el párrafo inmediato anterior se sujetará a lo siguiente:

Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al Programa de ejecución pactado en el Contrato o, en caso de existir atraso no imputable al CONTRATISTA, con respecto al Programa que se hubiere convenido.

Cuando el atraso sea por causa imputable al CONTRATISTA procederá el ajuste de costos exclusivamente para los trabajos pendientes de ejecutar conforme al Programa que se hubiere convenido.

Para efectos de la revisión y ajuste de los costos, la fecha de origen de los precios será la del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precios productor con servicios que determine el INEGI. Cuando los índices que requiera el CONTRATISTA o la CONVOCANTE, no se encuentren dentro de los publicados por el INEGI, la CONVOCANTE procederá a calcularlos conforme a los precios que investigue, utilizando los lineamientos y metodología que expida el INEGI.

Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del Contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que la CONTRATISTA haya considerado en su propuesta.

Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad original durante el ejercicio del Contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que la CONTRATISTA haya considerado en su propuesta.

Considerando que los ajustes de costos durante el tiempo contemplado en el Programa de Ejecución son imprevisibles en virtud de que dependen de variables o circunstancias económicas ajenas a la responsabilidad de las partes, entre otras las variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provocan directamente un aumento en los costos de los insumos, no es factible o deseable hacer previsiones presupuestales para atender el ajuste por el desconocimiento de la magnitud de los mismos, en ese sentido, el CONTRATISTA deberá prever en su propuesta económica las consideraciones siguientes:

- Atendiendo el Artículo 143 del RLOPSRM para el Estado de Sonora, la autorización del ajuste de costos se efectuará mediante el Oficio de Resolución respectivo en donde se acuerde el aumento o reducción, y en consecuencia no se requerirá la formalización de convenio alguno.
Con esta consideración, los montos que se generen por el ajuste no grabarán o afectarán el monto del contrato, es decir, se contabilizarán por separado; lo anterior es con el propósito fundamental de cumplir con los objetivos y metas contemplados en el contrato de obra, destinando totalmente el importe del mismo en conceptos de obra del catálogo de conceptos contratado, así como de conceptos extraordinarios y volúmenes adicionales que pudieran surgir en el desarrollo de los trabajos.
- Para cubrir los ajustes de costos y conforme se vayan generando las estimaciones correspondientes, la “Convocante” gestionará los recursos necesarios ante la Secretaría de Hacienda, quien, sujetándose a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos del Estado y en su caso, si los ingresos obtenidos permiten una ampliación presupuestal en función del alcance que se tenga con dichos ingresos, emitirá los Oficios de Autorización y en base a ellos, se procederá con el trámite de envío a la Tesorería General del Estado de las respectivas órdenes de pago para su liquidación.
- El atraso que tenga lugar por la falta de pago de ajustes de costos o que presupuestalmente resulten improcedentes, no será motivo para diferir o reprogramar la ejecución de la obra, es decir, no implicará retraso en el programa de ejecución de la obra y por tanto, no se considerará como incumplimiento del contrato por parte de la dependencia. Por tal motivo, cualquier solicitud de pago por concepto de ajuste de costos no será considerado dentro del finiquito del contrato.

A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda del Estado.

El ajuste de costos que corresponda a los trabajos ejecutados conforme a las estimaciones correspondientes deberá cubrirse por parte de la CONVOCANTE a solicitud del CONTRATISTA, en un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles contados a partir de que el titular de la CONVOCANTE emita el Oficio de resolución que acuerde el aumento o reducción respectivo, y el CONTRATISTA haya presentado la estimación de ajuste correspondiente, de acuerdo con la resolución señalada

14 VALIDEZ DE LA OFERTA.

La oferta presentada por el LICITANTE tendrá validez por 30 días naturales posteriores a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de esta Licitación.

En circunstancias excepcionales, la CONVOCANTE podrá solicitar que los LICITANTES extiendan el período de validez de sus ofertas; esta solicitud y las respuestas deberán contar por escrito. Los “LICITANTES” podrán negarse a esta solicitud sin perder sus derechos

15 PAGO DE LOS TRABAJOS.

La CONVOCANTE liquidará el importe del contrato respectivo, mediante la formulación de estimaciones por concepto de trabajos ejecutados con una periodicidad no mayor de un mes. El CONTRATISTA deberá presentarlas a la residencia de obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte que hubiere fijado la CONVOCANTE en el contrato, acompañadas de la documentación comprobatoria; para realizar la revisión y autorización de las estimaciones, la residencia de obra contará con un plazo no mayor

de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

EL CONTRATISTA se obliga a exhibir en conjunto con el comprobante fiscal de cada mes y/o periodo de pago correspondiente, formato actualizado de **“la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales” emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), “la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social” emitido por el IMSS y la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el INFONAVIT”**, mismos que deberán coincidir con la fecha de expedición del comprobante fiscal que pretenda ingresar para trámite de pago. El incumplimiento u omisión de lo anterior, faculta a la CONVOCANTE, para suspender el trámite de pago sin que esto sea motivo de cobro de intereses o gastos no recuperables o gastos por financiamiento.

El CONTRATISTA libera de toda responsabilidad a la CONVOCANTE de las acciones u omisiones ante la autoridad Fiscal se deriven con motivos de sus actividades por lo que EL CONTRATISTA se compromete y obliga en este acto a informar a la CONVOCANTE, en caso de ser vinculado con alguno de los supuestos señalados por el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación en los siguientes términos:

1. Dentro de los 15 días siguientes de ser notificado y/o publicado en las listas y medios de difusión oficiales del Servicio de Administración Tributaria, como presunto contribuyente que realiza operaciones inexistentes. Para lo cual en caso de ser vinculado como presunto contribuyente que realiza operaciones inexistentes, deberá remitir a la CONVOCANTE escrito bajo protesta de decir verdad que no es correcto ni ciertos los actos que se le están atribuyendo por la autoridad fiscal, así como deberá remitir los elementos de prueba para desvirtuar dicho señalamiento, así como las acciones legales que haya iniciado para aclarar tal determinación.
2. Dentro de los 05 días siguientes de ser notificado y/o publicado en las listas oficiales del Servicio de Administración Tributaria, como definitivo contribuyente que realiza operaciones inexistentes. En caso de ser vinculado como definitivo contribuyente que realiza operaciones inexistentes, deberá remitir a la CONVOCANTE, escrito bajo protesta de decir verdad que no es correcto ni ciertos los actos que se le están atribuyendo por la autoridad fiscal, así como deberá remitir los elementos de prueba para desvirtuar dicho señalamiento, así como las acciones legales que haya iniciado para aclarar tal determinación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberá pagarse por parte de la CONVOCANTE, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de la obra de que se trate.

En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos, la CONVOCANTE, a solicitud del CONTRATISTA, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Estado en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas, debiéndose computar por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del CONTRATISTA.

DEDUCCIONES

Las partes convienen y “EL LICITANTE” acepta desde ahora para todos los efectos legales, que derivado del monto del contrato “LA CONVOCANTE” efectúe las siguientes deducciones:

El **0.7% (cero punto siete por ciento)**, sobre el importe de cada estimación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por concepto aportación al *Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción* (**En caso de existir convenio con la contratista**).

El **0.2% (cero punto dos por ciento)**, sobre el importe de cada estimación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por concepto aportación para el *Servicio de Vigilancia, Inspección y Control para la Secretaría de la Contraloría General*. Atendiendo a lo señalado en el Artículo 326 fracción VI numeral 1 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

El **15% (quince por ciento) sobre 0.2%** por concepto de aportación para el sostenimiento de las *Universidades de Sonora*. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en los artículos 246, 247 y 249 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

El **15% (quince por ciento) sobre el 0.2%**, por concepto de aportación al *Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública (CECOP)*. Lo anterior, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 289 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

El **15% (quince por ciento) sobre el 0.2%**, por concepto de aportación para la *Conservación y Creación de Infraestructura Educativa*. Lo anterior, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 292 Bis de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

El **30%** (treinta por ciento) sobre el importe de la estimación más el Impuesto al Valor Agregado, por concepto amortización de los anticipos entregados a “EL LICITANTE”.

Más el importe que resulte por la aplicación de penas convencionales a que se haga acreedor “El LICITANTE” en caso de aplicar las mismas.

16 PROHIBICION DE LA NEGOCIACION.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes BASES DE LICITACIÓN, así como en las Propositiones presentadas por los LICITANTES, podrán ser negociadas, conforme a lo estipulado en el artículo 46, fracción VI de la LEY

17 SUBCONTRATACIÓN.

Para efectos de la presente licitación no se permitirá la subcontratación de ninguna parte de la Obra materia de la presente Licitación

18 FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.

El LICITANTE deberá firmar cada una de las fojas que integren su proposición, sin que la falta de firma de alguna de ellas sea causa de descalificación, con excepción de los documentos correspondientes al Catálogo de Conceptos y Cantidades de Trabajo, y de la Carta Compromiso, los que por ningún motivo se podrá dispensar de la falta de firma por el representante legal, en caso contrario será motivo de rechazo de la proposición.

De cualquier manera, el LICITANTE a quien se le haya adjudicado el Contrato correspondiente a la presente Licitación, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición si no lo hubiere hecho

19 INTEGRACION E IDENTIFICACION DE LA PROPOSICION.

El "LICITANTE" deberá integrar su proposición en original, en forma ordenada y separando con la carátula correspondiente cada uno de los documentos; aclarando que dicho orden y separación es para agilizar el proceso, pero no es motivo de rechazo de su propuesta. Una vez integrados los documentos de la parte Técnica en un sobre; los documentos de la parte Económica en otro sobre, y ambos sobres deberán ser colocadas en un solo paquete cerrado en forma inviolable, y ROTULARSE a:

COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA

Hermosillo, Sonora.

Con la siguiente identificación claramente marcada en el exterior del mismo:

Propuesta presentada por: _____ (Nombre del Licitante) _____
 Con Domicilio en: _____
 Para participar en la Licitación Simplificada No.: _____
 Relativa a: _____
 _____.

20 DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

El procedimiento de la Licitación objeto de las presentes Bases se realizará de acuerdo a lo siguiente:

20.1 FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará de acuerdo a lo siguiente:

FECHA	HORA	LUGAR
08 de Agosto de 2023	12:00 horas	En la Sala de Juntas del Domicilio de la CONVOCANTE.

REGLAS QUE DEBERA OBSERVAR EL "LICITANTE" PARA EL ACTO DE APERTURA

- No se permitirá el uso de celulares;
- El acto está programado de acuerdo a lo estipulado en el recuadro anterior por lo que el LICITANTE debe procurar estar al menos quince minutos antes de que inicie el evento;

- A la hora señalada para dar inicio, las puertas de la sala donde se desarrollará el acto, serán cerradas, por lo tanto cualquier LICITANTE que se presente después de esta hora, no podrá presentar su respectiva Propuesta, sin responsabilidad para la CONVOCANTE.

20.2 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El acto de presentación y apertura de proposiciones dará inicio en la fecha, lugar y hora, señalada en las Bases de la presente licitación en el local que ocupa la Sala de Juntas de “LA CONVOCANTE”, ubicada en el DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, y no se permitirá el ingreso de personas al lugar una vez iniciado el acto, incluyendo a invitados, salvo al personal de apoyo de la CONVOCANTE y será presidido por el servidor público designado por la CONVOCANTE, quien será la única persona facultada para recibir, aceptar o desechar las propuestas de los “LICITANTES” y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto debiendo estar presente durante su desarrollo.

El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se nombrarán los representantes de las Autoridades e Invitados presentes, y se pasará lista de asistencia de los LICITANTES que se encuentren presentes.
- II. Al ser nombrado cada LICITANTE deberá presentar ante la CONVOCANTE el original del oficio que acredite la invitación para participar en la presente Licitación como requisito previo para presentar su proposición; sin el cual no será admitida la entrega del sobre y por lo tanto su participación en la Licitación.
- III. Una vez presentado el oficio de invitación referido en la fracción inmediata anterior se recibirá la propuesta en sobre cerrado del LICITANTE correspondiente. En caso de Propositiones conjuntas el representante común del LICITANTE respectivo deberá manifestarlo al hacer la entrega de ésta.
- IV. Una vez recibidas las propuestas, la CONVOCANTE procederá a dar apertura a las proposiciones de los LICITANTES en el mismo orden en que fueron entregadas y evaluará las proposiciones recibidas en forma cuantitativa, donde para la recepción de las mismas sólo bastará verificar la presentación de los documentos, sin efectuar revisión alguna de su contenido. Únicamente el representante de la CONTRALORIA podrá revisar, durante o posterior al acto, cualquier documento de dichas proposiciones;
- V. Por lo menos un LICITANTE, si asistiere alguno, y el servidor público facultado para presidir el acto rubricarán el Catálogo de Conceptos de las propuestas aceptadas, las que para estos efectos constarán documentalmente, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de dichas propuestas en el que se consignen los precios y el importe total de los trabajos objeto de la licitación.
- VI. No se procederá a dar lectura de aquellas propuestas que hayan sido desechadas por no presentar la totalidad de los documentos o haya omitido algún requisito.
- VII. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, en las que se deberá de asentar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe total de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún LICITANTE no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esta fecha a disposición de los que no

hayan asistido, para efecto de su notificación; las irregularidades en el proceso que en su caso detecten los LICITANTES o invitados, deberán hacerla del conocimiento de la CONVOCANTE o de la CONTRALORIA en forma escrita posteriormente al acto, procediendo de acuerdo a sus atribuciones y a lo establecido en la Ley correspondiente; y

VIII. En el acta a que se refiere el punto inmediato anterior se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes al acto presentación y apertura de proposiciones y podrá posponerse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo. Esta pospuesta deberá constar por escrito y hacerla del conocimiento de los LICITANTES e invitados, así como notificarlo al sistema de comunicación electrónica.

Las dependencias y entidades podrán celebrar contratos de obra pública o servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de licitación simplificada, **considerando por lo menos tres propuestas susceptibles de analizarse**, atendiendo a lo descrito por el Artículo 56 de la LEY.

20.3 LAS AUTORIDADES E INVITADOS.

La CONVOCANTE a fin de cumplir con lo establecido por el artículo 44 Fracción VIII de la LEY, mediante la Convocatoria emitida, así como en el portal de la CONVOCANTE, ha invitado a la CONTRALORIA y a la SECRETARIA a que participen, en el ámbito de su competencia, a los Actos relativos de la presente Licitación; independientemente de realizar esta invitación en forma directa y por escrito, incluyendo a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción; asimismo, y con fundamento en el artículo 44 fracción IX de la LEY, por los mismos medios descritos anteriormente, ha realizado la invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de Presentación y Apertura de Propuestas y de Fallo, por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de estos actos; los cuales se limitarán solamente a su observación, absteniéndose de realizar comentarios o acciones que alteren su desarrollo, en caso contrario el Servidor Público encargado de presidir el acto correspondiente tiene la facultad de solicitarle su retiro de la sala, sin embargo las observaciones detectadas por los antes mencionados las podrán hacer llegar a la CONTRALORIA; así como los LICITANTES cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de licitación.

De acorde a lo indicado en el artículo 37 del REGLAMENTO, se insta a la Contraloría a fin de que ésta integre comités de contraloría social con el objeto de que participen como observadores en todas las etapas relativas a la licitación, contratación y ejecución de las obras, hasta su entrega, recepción y operación.

Los comités de contraloría social serán auxiliares de la Contraloría en la vigilancia de las obras públicas, para lo cual tendrán todas las facilidades para obtener la información relativa a la obra y comunicarán a la Contraloría cualquier observación sobre el desarrollo de las mismas.

Tal como lo indica el artículo 38 del reglamento, los comités de contraloría social se constituirán por ciudadanos vecinos del lugar donde se realicen las mismas obras públicas, se integrarán en forma democrática con los vecinos o beneficiarios de la obra o por cualquier otro ciudadano interesado en

ser observador y vigilante del desarrollo de las diferentes etapas de las obras, y los interesados podrán integrarse conforme a las bases que establece la Ley, este Reglamento y lo que se disponga en las convocatorias respectivas que para cada obra se emita. La mesa directiva de los comités podrá estar integrada con un mínimo de tres y un máximo de diez.

Las convocatorias públicas para la licitación respectiva, harán del conocimiento de la ciudadanía en general para quienes se encuentren interesados en participar como contralores sociales podrán inscribirse como miembros del comité ante la dependencia o entidad convocante, el cual, una vez elegido, será notificado a la Contraloría.

20.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Posteriormente al acto de presentación y apertura de proposiciones, LA CONVOCANTE efectuará la evaluación de los documentos presentados por cada LICITANTE, considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que las copias de los documentos sean legibles y estén completos;
- II. Que el LICITANTE no se encuentre inhabilitado por la CONTRALORÍA;
- III. Que el Capital Contable liberado es suficiente para cumplir con el requerimiento al efecto señalado en la Convocatoria; y
- IV. Que se encuentre inscrito en el Padrón Simplificado de Obras Públicas y Servicios de la CONTRALORIA, en su caso.

Además deberá considerar los siguientes aspectos técnicos y económicos contenidos en los artículos 63 y 64, respectivamente, del REGLAMENTO:

20.4.1. ASPECTOS PARA LA EVALUACION TECNICA.

- 20.4.1.1 Que cada documento contenga toda la información solicitada;
- 20.4.1.2 Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad técnica necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos;
- 20.4.1.3 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;
- 20.4.1.4 Que los LICITANTES cuenten con el mobiliario y equipo de oficina adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;
- 20.4.1.5 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;

- 20.4.1.6 Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el LICITANTE conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su propuesta;
- 20.4.1.7 De los estados financieros:
- a) Que el capital neto de trabajo del LICITANTE sea suficiente para el financiamiento de los trabajos a realizar, de acuerdo con su análisis financiero presentado;
 - b) Que el LICITANTE tenga capacidad para pagar sus obligaciones, y
 - c) El grado en que el LICITANTE depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa sea aceptable.
- 20.4.1.8 De los programas:
- a) Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por LA CONVOCANTE;
 - b) Que los programas específicos cuantificados y Calendarizados de suministros y utilización, sean congruentes con el programa Calendarizados de ejecución general de los trabajos;
 - c) Que los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra y de mobiliario y equipo de oficina, sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el LICITANTE y en el procedimiento constructivo a realizar;
 - d) Cuando se requiera de equipo de instalación permanente, deberá considerarse que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general; y
 - e) Que los insumos propuestos por el LICITANTE correspondan a los periodos presentados en los programas.
- 20.4.1.9 Del mobiliario y equipo:
- a) Que el mobiliario 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 mobiliario y equipo presentado por el LICITANTE;
 - b) Que las características y capacidad del mobiliario y equipo de oficina consideradas por el LICITANTE, sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción propuesto por el CONTRATISTA, o con las restricciones técnicas, cuando la CONVOCANTE fije un procedimiento; y
 - c) Que el mobiliario y equipo de oficina, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.
- 20.4.1.10 De la mano de obra:
- a) Que el personal administrativo, técnico y de Servicios sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos;
 - b) Que los rendimientos considerados se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento de Supervisión y Control de Calidad propuesto por el "LICITANTE", considerando los rendimientos observados de experiencias anteriores, así como las condiciones

ambientales de la zona y las características particulares bajo las cuales deben realizarse los trabajos; y

- c) Que se hayan considerado trabajadores de la especialidad requerida para la ejecución de los conceptos más significativos.

20.4.2. ASPECTOS PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

20.4.2.1 Que cada documento contenga toda la información solicitada;

20.4.2.2. Que los precios propuestos por el LICITANTE sean aceptables, es decir, que sean acordes con las condiciones vigentes en el mercado internacional, nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos, individualmente o conformando la propuesta total;

20.4.2.3. Del presupuesto de obra:

- a) Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario;
- b) Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes entre si; y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis; y
- c) Verificar que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, la CONVOCANTE efectuará las correcciones correspondientes; el monto correcto, será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.

20.4.2.4. Verificar que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO, debiendo revisar:

- i. Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;
- ii. Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente mano de obra, mobiliario y equipo de oficina;
- iii. Que los precios básicos de los insumos considerados en los análisis correspondientes, se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado;
- iv. Que los costos básicos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto en el REGLAMENTO;
- v. Que el cargo por el uso de herramienta menor, se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra, requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate; y
- vi. Que los costos horarios por la utilización del mobiliario y equipo de oficina se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para

cada máquina o equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados.

- 20.4.2.5. Verificar que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en “EL REGLAMENTO”, debiendo además considerar:
1. Que los costos de los materiales considerados por el “LICITANTE”, sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en las bases de la licitación;
 2. Que los costos de la mano de obra considerados por el “LICITANTE”, sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos; y
 3. Que los costos horarios del mobiliario y equipo de oficina se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximos los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.
- 20.4.2.6. Verificar que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el REGLAMENTO, debiendo además considerar:
- a) Que el análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo;
 - b) Constatar que para el análisis de los costos indirectos se hayan considerado adecuadamente los correspondientes a las oficinas centrales del LICITANTE, los que comprenderán únicamente los necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia del CONTRATISTA encargado directamente de los trabajos y los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra; y
 - c) Que no se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a las bases de la licitación, su pago deba efectuarse aplicando un precio unitario específico.
- 20.4.2.7. Verificar que en el análisis y cálculo del costo financiero se haya estructurado y determinado considerando lo siguiente:
- a) Que los ingresos por concepto del o los anticipos que le serán otorgados al CONTRATISTA, durante el ejercicio del contrato y del pago de las estimaciones, consideren la periodicidad y su plazo de trámite y pago; deduciendo del monto de las estimaciones la amortización de los anticipos;
 - b) Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;
 - c) Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;
 - d) Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales; y
 - e) Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el licitante sea congruente con lo que se establece en las presentes bases de la licitación.

- 20.4.2.8. Verificar que el cargo por utilidad fijado por el LICITANTE se encuentre con todos los documentos que la integran;
- 20.4.2.9. Verificar que el importe total de la propuesta sea congruente con todos los documentos que la integran; y
- 20.4.2.10. Que los programas específicos de erogaciones de mano de obra y mobiliario y equipo de oficina sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.

Además de los aspectos anteriores, para efectos de determinar la viabilidad económica deberá tomarse en cuenta el presupuesto detallado del Servicio, elaborado y actualizado por la CONVOCANTE.

Las propuestas que cumplan serán consideradas como propuestas solventes técnicamente y económicamente.

20.5 DICTAMEN.

Como resultado del análisis anterior y de acuerdo con lo establecido por el Artículo 50 de la LEY, la CONVOCANTE formulará un dictamen que servirá como fundamento para emitir el fallo correspondiente, en el que se harán constar los aspectos siguientes:

- 1) Los criterios utilizados para la evaluación de las propuestas;
- 2) La reseña cronológica de los actos del procedimiento;
- 3) Las razones técnicas o económicas por las cuales se aceptan o desechan las propuestas presentadas por los LICITANTES;
- 4) Nombre de los LICITANTES cuyas propuestas fueron aceptadas para revisión detallada por haber cumplido con los requerimientos exigidos;
- 5) Nombre de los LICITANTES cuyas propuestas hayan sido desechadas como resultado del análisis detallado de las mismas;
- 6) La relación de los LICITANTES cuyas propuestas se calificaron como solventes, ubicándolas de menor a mayor, de acuerdo con sus montos;
- 7) La fecha y lugar de elaboración; y
- 8) Nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de su elaboración y aprobación.

De conformidad con lo establecido por el Artículo 57 de la LEY, para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato, la CONVOCANTE verificará al contratista que cuente con la clasificación por especialidad, reúna la capacidad técnica y económica que se requiere para este tipo de obras o servicios, y presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo dentro de las que se hayan considerado como solventes, observando el orden de prelación previsto en el artículo 51 de la Ley.

Si existen dos o más proposiciones solventes, cuya diferencia en su propuesta económica no sea superior al cinco por ciento, el contrato debe adjudicarse:

- 1) Al licitante municipal sobre el estatal.

- 2) Al licitante registrado en alguna cámara empresarial, o en el organismo profesional que corresponda de acuerdo a su actividad, sobre el que no pertenece a ninguno; y

El resultado del fallo deberá darse a conocer en la fecha que fije la convocante.

Con el acta de fallo y el modelo de contrato en su poder, el licitante ganador podrá tramitar las garantías a que hace referencia esta ley.

20.6 RECHAZO DE PROPUESTAS.

“LA CONVOCANTE” determinará durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuales cumplen formalmente con las Bases de Licitación y que, por lo tanto, las recibe para su revisión detallada.

Aquellas proposiciones que no contengan al menos uno de los documentos, o se haya omitido algún requisito o forma de presentación solicitado, será desechada sin darle lectura.

“LA CONVOCANTE”, sin perjuicio de la aceptación que se haga de los documentos y de que los reciba para su revisión detallada, posteriormente podrá desechar aquellas proposiciones que durante dicha revisión se detecte el incumplimiento en algún documento, de lo solicitado en las presentes bases.

Ademas de las señaladas anteriormente, serán causa de rechazo o descalificación de aquellas propuestas, que a título enunciativo y no limitativo:

- 20.6.1. No contengan al menos uno de los documentos requeridos por la CONVOCANTE, o se haya omitido algún requisito o forma de presentación solicitado en las presentes Bases.
- 20.6.2. La presentación incompleta o la omisión de cualquier documento requerido en las bases;
- 20.6.3. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las Bases de licitación;
- 20.6.4. Se acredite que la información o documentación proporcionada por los LICITANTES es falsa;
- 20.6.5. La ubicación del LICITANTE en alguno de los supuestos señalados en los artículos 63 y 118 de la LEY;
- 20.6.6. Se compruebe que algún o algunos LICITANTES hayan acordado con otro u otros elevar o disminuir el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo o información que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES, cuando ello se advierta de la forma o términos en que se presenten las propuestas;
- 20.6.7. Cuando uno o varios precios unitarios presentados en su propuesta excedan a los correspondientes precios vigentes en el mercado de tal forma que resulte inconveniente para la CONVOCANTE, o presenten desviaciones que afecten la ejecución de los trabajos;
- 20.6.8. Que resulten inviables técnica o económicamente;
- 20.6.9. No contengan completos los datos básicos relativos a salarios y costos horarios del mobiliario de oficina;
- 20.6.10. No presenten completos los análisis de costos horarios activos del mobiliario de oficina, calculados con valor de adquisición de equipo nuevo;

- 20.6.11. No expresen claramente en el análisis del costo de financiamiento que aplicará a partir de un indicador de mercado que considere el LICITANTE, el anticipo que se otorgue y/o que las estimaciones se cubrirán dentro de los treinta días naturales siguientes a la aprobación de las mismas o no se hayan apegado a lo establecido en el ANEXO 3, inciso b) de las presentes Bases;
- 20.6.12. Cuando omita presentar uno o varios precios unitarios ó se encuentren mal analizados y no sean remunerativos, y como consecuencia presenten desviaciones, entendiéndose como desviaciones los costos de materiales y/o precios unitarios mal analizados, y no remunerativos aquellos que presentan una pérdida para el “LICITANTE” en su ejecución, o en su defecto por ser precios excesivos o muy arriba en costo respecto de las condiciones generales de mercado, aquellos costos de materiales y/o precios unitarios que no resulten convenientes para el Estado;
- 20.6.13. Cuando en cualquiera de los documentos ó sus anexos de una propuesta exista alguna alteración, tachadura ó enmendadura en lo anotado;
- 20.6.14. No presente completa la relación de mobiliario y equipo de oficina con todos los datos que se soliciten en el formato correspondiente;
- 20.6.15. Que presente incongruencia o desfase entre los programas de ejecución de los trabajos, de utilización de mobiliario y equipo de oficina, y de utilización de personal obrero, técnico, administrativo y de servicios;
- 20.6.16. Que el Catálogo de Conceptos y/o Carta Compromiso no venga firmado por el Representante Legal de acuerdo a la escritura constitutiva del LICITANTE ó por el apoderado legal acreditado;
- 20.6.17. Que el costo de financiamiento haya sido calculado partiendo de costos directos o indirectos supuestos o que no correspondan, o que las erogaciones no coincidan con los análisis de precios y los programas de ejecución de los trabajos, utilización de mobiliario y equipo de oficina, y de utilización de personal obrero, técnico, administrativo y de servicios;
- 20.6.18. Que no indique el monto de la utilidad y el porcentaje que representa de la suma del costo directo, indirectos y financiamiento;
- 20.6.19. Si los montos correspondientes a los programas de ejecución de los trabajos, utilización de mobiliario y equipo de oficina, y de utilización de personal obrero, técnico, administrativo y de servicios no coinciden con los presentados en la estructura de costos de la propuesta, o no son congruentes con los análisis presentados.
- 20.6.20. Si los montos correspondientes a los indirectos, a la necesidad de financiamiento o a la utilidad no coinciden con los presentados en la estructura de costos de la propuesta;
- 20.6.21. Si alguno de los formatos proporcionados por “LA CONVOCANTE” se presenta alterado en su contenido; ó el Catálogo de Conceptos se presente alterado en su forma y/o contenido.
- 20.6.22. Que la información presentada en cuanto a la relación de mobiliario, currículum de la empresa o experiencia del personal técnico de la misma, no concuerde con la realidad;
- 20.6.23. Que no haga el cálculo del financiamiento de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases; ya que no se desglosa el costo directo en los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipo, ni los costos indirectos, tal y como se solicita en el formato y su guía de llenado proporcionadas;

- 20.6.24. Si alguno de los formatos presentados por el "LICITANTE" no cumple con toda la información contenida en el respectivo formato proporcionado por "LA CONVOCANTE";
y
- 20.6.25. 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 las dependencias y entidades y que sean estrictamente necesarias para la evaluación de las proposiciones o la realización de los trabajos.
- 20.6.26. Cuando no se presente el cálculo del costo por cargos adicionales o se presente mal calculado o mal analizado y que no correspondan con los formatos y/o las guías de llenado proporcionadas por la Convocante.
- 20.6.27. Por presentar de manera incorrecta el Documento PE-1 "Catalogo de Conceptos" al incluir conceptos no solicitados por parte de esta dependencia
- 20.6.28. Por presentar de manera incorrecta el Documento PE-1 "Catalogo de Conceptos" al omitir conceptos solicitados por parte de esta dependencia
- 20.6.29. Por no presentar el análisis de algún precio unitario en el documento PE-3 "Análisis de Precios Unitarios" conforme a lo solicitado en el catálogo proporcionado por la Convocante por medio de CompraNet Sonora y/o junta de aclaraciones
- 20.6.30. Por no presentar el desglose de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo que intervienen en los análisis de sus precios unitarios lo cual no permite a esta Secretaría verificar su correcto análisis
- 20.6.31. Por no presentar el desglose de los auxiliares o básicos, ni de las cuadrillas que intervienen en los análisis de sus precios unitarios lo cual no permite a esta Secretaría verificar su correcto análisis
- 20.6.32. Por no haber atendido a las indicaciones realizadas en el Acto de Junta de Aclaraciones o en los anexos puestos a disposición de los licitantes por medio de CompraNet Sonora, donde se indicó por parte de la Convocante de los cambios en algún concepto o cantidades o las modificaciones necesarias derivadas de alguna pregunta realizada por parte de algún licitante
- 20.6.33. Por presentar de manera incorrecta el cálculo de los factores de salario real o de las prestaciones del IMSS e Infonavit, y/o que infrinja lo establecido en la Ley del Seguro Social
- 20.6.34. Por presentar incongruencias entre el documento PE-2 en lo relativo a los datos básicos de costos con lo contenido en el documento PE-3
- 20.6.35. Por presentar de manera incorrecta el análisis de los precios unitarios al no corresponder el material integrado el análisis con la descripción solicitada en el catálogo de conceptos proporcionado por la Convocante
- 20.6.36. Por presentar mal analizado algún concepto debido a que calcula de una manera excesiva el volumen o cantidad de materiales o de mano de obra o de maquinaria y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a lo solicitado en el catálogo de conceptos proporcionado por la convocante
- 20.6.37. Por presentar mal analizado algún concepto debido a que calcula de una manera deficitaria el volumen o cantidad de materiales o de mano de obra o de maquinaria y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a los solicitado en el catálogo de conceptos proporcionado por al convocante

- 20.6.38. Por presentar rendimientos que resulten elevados o bajos y que no corresponden a la realidad tanto para la mano de obra como para la maquinaria que son necesarios la correcta realización de los trabajos solicitados
- 20.6.39. Por presentar un precio unitario no aceptable debido a que incluye un costo, importe o regalía que no aplica para la región de los trabajos o que no corresponde con lo solicitado en el catálogo de conceptos
- 20.6.40. Por presentar de manera incorrecta el Documento del Anexo 3-B "Cálculo del factor de financiamiento" ya sea porque no hizo intervenir el anticipo tal y como se estipulas en las bases de la presente Licitación o presenta errores en su llenado.
- 20.6.41. Por presentar mal integrado el Documento del formato CH-1 "Costos Horarios" al presentar unos costos horarios bajos o altos de manera general o alguna en específico para la maquinaria, el cual es considerado así de acuerdo a las tablas de construcción y a la experiencia estadística que se tiene dependiendo del tipo de maquinaria y las características del trabajo, o por presentar alguno de los factores que intervengan en el cálculo de los costos horarios de una manera incorrecta.
- 20.6.42. Por no presentar documentación alguna que acredite su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora, al ser una licitación de carácter Estatal, de acuerdo con lo descrito en Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora por el Artículo 42 Fracción I; cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
- 20.6.43. Por presentar de manera incorrecta el documento XIV "No adeudo estatales y federales coordinadas" de la parte distinta a la parte técnica y económica, al incluir una opinión o constancia vencidas y/o no vigentes o se presente con una constancia en sentido no favorable para el licitante o con la indicación de que no se encuentra inscrito en el registro estatal de contribuyentes o si la documentación entregada no corresponde la opinión en sí al presentar los documentos del trámite para la obtención de ese documento, o si entrega una opinión NO expedida por la Dirección General de Recaudación adscrita a la SECRETARIA o una constancia no expedida en las agencias fiscales del Estado de Sonora tal cual fue indicado en las bases de la presente licitación.
- 20.6.44. Si el monto del documento No. PE-1 "CATALOGO DE CONCEPTOS" no coincide con el monto indicado en el documento No. PE-5 "CARTA COMPROMISO" se desechará su propuesta.
- 20.6.45. Por analizar el costo horario respecto de alguna maquinaria o equipo con un importe para la gasolina o el diésel que sea menor o mayor al de mercado y/o que no lo analicen antes del IVA.
- 20.6.46. Por hacer intervenir en el análisis de sus precios unitarios unas tarifas de servicio público de transporte de materiales de construcción o materiales asfálticos que no corresponden a las tarifas oficiales vigentes publicadas en el boletín oficial del gobierno del estado.
- 20.6.47. Por presentar de manera incorrecta el Documento PE-1 "Catalogo de Conceptos" al omitir los importes con letra para cada uno de los conceptos.
- 20.6.48. Por presentar de manera incorrecta el Documento PE-1 "Catalogo de Conceptos" al realizar modificaciones no solicitadas tanto a las descripciones de los conceptos como a las cantidades.
- 20.6.49. Por no acreditar el capital contable mínimo requerido por la convocante en la convocatoria de la presente licitación.

- 20.6.50. Cuando no se conduzca con apego a lo previsto por el artículo sexto del capítulo II sección primera de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.
- 20.6.51. Cuando se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo séptimo del capítulo II sección segunda de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.
- 20.6.52. Cuando se desempeñe en empleo cargo o comisión en el servicio público, o se encuentre en conflicto de intereses.
- 20.6.53. Por exceder la inversión considerada en el oficio de autorización de recursos acreditados para ejecutar los trabajos objeto de la presente licitación.
- 20.6.54. Por presentar mal integrado y/o no remunerativo alguno de los análisis de precios unitarios debido a que le falto incluir algún material o no presenta mano de obra o no incluye la maquinaria o equipos necesarios y/o adecuados para la correcta realización de los trabajos tal y como lo solicita la descripción del concepto.
- 20.6.55. Por incluir en su propuesta un cobro excesivo y no aceptable en los “COSTOS INDIRECTOS”, si el licitante indica un importe elevado ya sea en los indirectos de las oficinas administrativas como para las oficinas de campo en cualquiera de sus rubros o por ser un cobro muy elevado y que no corresponde a la magnitud de los trabajos a realizar.
- 20.6.56. Por considerar de una manera incorrecta alguno de los análisis de precios unitarios debido a que supone una unidad diferente a la indicada en el catálogo de conceptos proporcionado por la convocante por medio de CompraNet sonora, o algún cambio derivado de la junta de aclaraciones ya se por cambios indicados por parte de la convocante o derivado de alguna respuesta a pregunta por parte de algún licitante.
- 20.6.57. Por presentar de manera incorrecta el documento XIII relativo a “Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales” de la parte distinta a la parte técnica y económica, al entregar en su propuesta una opinión de cumplimiento vencida, negativa o que presente incongruencias entre lo plasmado y lo que arroje al momento de leer el código QR impreso.
- 20.6.58. Por presentar de manera incorrecta el documento XV relativo a “Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social” de la parte distinta a la parte técnica y económica, al entregar en su propuesta una opinión de cumplimiento vencida, negativa o que presente incongruencias entre lo plasmado y lo que arroje al momento de leer el código QR impreso. O que incluya la indicación de que no se puede emitir una opinión de cumplimiento ya que no tiene registrados trabajadores activos ante ese instituto o que no cuente con registro patronal.
- 20.6.59. Por presentar de manera incorrecta el documento XVI relativo a “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el INFONAVIT” de la parte distinta a la parte técnica y económica, al entregar en su propuesta una opinión de cumplimiento vencida, negativa o que presente incongruencias entre lo plasmado y lo que arroje al momento de leer el código QR impreso. O que no cuente con registro ante dicha dependencia.
- 20.6.60. El No contar como mínimo con tres propuestas susceptibles de análisis, en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

20.7 LICITACION DESIERTA.

La CONVOCANTE de oficio o a solicitud de la CONTRALORIA **procederá a declarar desierta la licitación** materia de las presentes Bases, y por lo tanto, no adjudicará el contrato correspondiente, cuando ninguna persona adquiera las Bases, cuando no se reciba proposición alguna en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, o cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación, o bien, técnica o económicamente resulten inviables.

En estos supuestos se emitirá una segunda Convocatoria, permitiendo la participación a todo interesado, incluso a los que participaron en la presente licitación

Se considerará que los precios de las proposiciones presentadas por los LICITANTES no son aceptables, cuando se propongan importes que no puedan ser pagados por la CONVOCANTE, o afecten la ejecución de los trabajos.

20.8 SUSPENSIÓN TEMPORAL O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

De acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 55 de la LEY, la CONVOCANTE de oficio o a solicitud de “LA CONTRALORIA”, podrán suspender temporalmente o cancelar la licitación cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, ya sea por incumplirse lo dispuesto en la LEY y el REGLAMENTO, o por causas ajenas, por las que resulte necesario dejar sin efecto la licitación, ya que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera ocasionarse un daño o perjuicio a la CONVOCANTE o al patrimonio del Estado; de lo anterior la CONVOCANTE, notificará por escrito a los LICITANTES y a la CONTRALORIA, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión, las razones justificadas que fundaron y motivaron dicha determinación

20.9 EMISION Y ACTO DE FALLO.

20.9.1 Emisión del Fallo.

De acuerdo a lo establecido por el Artículo 52 de la LEY, la CONVOCANTE emitirá un Fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Elementos o soportes que justifiquen el Fallo;
- II. El nombre de los LICITANTES cuyas propuestas fueron consideradas solventes y sus importes, así como de los LICITANTES cuyas propuestas no fueron consideradas solventes, indicando los motivos de su rechazo;
- III. Nombre del participante ganador y el monto total de su propuesta;
- IV. La forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías;
- V. En su caso, el lugar y plazo para la entrega de los anticipos;
- VI. El lugar y fecha estimada en que el LICITANTE ganador deberá firmar el Contrato; y
- VII. La fecha de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos.

20.9.2 Acto de Fallo.

Fecha tentativa: 15 de agosto a las 14:00 horas.

En el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, se dará a conocer el **día, fecha, hora** definitiva para llevar a cabo el ACTO DE FALLO, en la Sala de Juntas ubicada en el DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, iniciándose con la lectura del resultado del dictamen que sirvió de base para determinar el fallo y el licitante ganador, debiendo levantar el acta donde conste la participación de los interesados y la firma de los que hayan asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, así como la información antes requerida.

A dicho Acto podrán asistir libremente los LICITANTES que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del Acta a los asistentes y se fijará un ejemplar en un lugar visible en las oficinas de LA CONVOCANTE, por un término no menos de cinco días hábiles. A los LICITANTES que no hayan asistido a la Junta Pública se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta de fallo se encuentra a su disposición en dicho Portal lo cual sustituirá a la notificación personal.

Con el fallo y el modelo de contrato en su poder, el LICITANTE ganador podrá tramitar las garantías a que hace referencia la Ley, el Reglamento y la presente Convocatoria.

Cuando exista desechamiento de alguna propuesta, la CONVOCANTE deberá entregar en este Acto al LICITANTE rechazado, a través de un escrito independiente, las razones y fundamentos para ello, con base en el Dictamen elaborado.

Si ocurriesen circunstancias imprevisibles o de fuerza mayor que imposibiliten a "LA CONVOCANTE" para dar a conocer el fallo en la fecha originalmente señalada, podrá diferirse por una sola vez previa comunicación que hará a los participantes e invitados, la nueva fecha quedará comprendida dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha fijada en primer término

21 OBLIGACIONES FISCALES.

En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 24-Bis del Decreto No. 159, B.O. 51, que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora y del Código Fiscal del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el día 26 de Diciembre de 2008, la Administración Pública Estatal Centralizada y Paraestatal, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública, con las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, salvo que celebren convenio con las autoridades fiscales en los términos que dicho Código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que tengan por enajenación, arrendamientos, servicios u obra pública que se pretendan contratar.

Para tal efecto, cada LICITANTE deberá prever que en caso de que sea adjudicatario del Contrato materia de la presente Licitación, deberá presentar ante la CONVOCANTE, previo a la firma del Contrato correspondiente, una Constancia de contribuyente cumplido con la Hacienda Estatal en materia de Contribuciones Estatales y Federales Coordinadas, expedida por la Dirección General de Recaudación adscrita a la SECRETARIA.

Constancia de No Adeudo de Obligaciones Fiscales del Estado de Sonora: Requisito que se establece a fin de comprobar que al momento de la adjudicación del contrato, se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales o bien amparado bajo un convenio con autoridades fiscales, en concordancia con el Art. 24-Bis del Código Fiscal del Estado de Sonora. Dicha constancia la podrá solicitar en la dirección General de Recaudación de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora, dirigiéndose a sus oficinas en calle Pedro Moreno, entre Av. Serdán y Blvd. Hidalgo, Col. Centro, C.P. 83000 (Ex Edificio del Banco de México), o bien para información se puede dirigir al teléfono 1084000 ext.

22 DEL CONTRATO.

Una vez emitido el fallo de la presente Licitación en el cual fue dado a conocer el nombre del LICITANTE ganador, el Contrato respectivo se deberá formalizar, en el lugar y fecha establecida en el Acta de fallo, dentro de los diez días naturales siguientes al de la adjudicación, previo otorgamiento por parte del CONTRATISTA de la garantía correspondiente.

Asimismo, en el supuesto de que no haya firmado la totalidad de los documentos que integra su propuesta, el LICITANTE ganador, previo a la formalización del Contrato, deberá efectuarlo, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 51 de "EL REGLAMENTO".

La CONVOCANTE, de oficio o a petición de la CONTRALORIA, sin responsabilidad para con el LICITANTE, podrá suspender la firma del contrato cuando existan causas debidamente justificadas ya sea por incumplirse lo dispuesto en esta ley o su reglamento o por causas ajenas, y dejar sin efecto parte o todo el proceso de licitación.

En este supuesto, cuando no exista causa imputable al licitante, éste tendrá derecho a que la CONVOCANTE le cubra los gastos que, habiéndose comprobado, hubiere erogado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables y se relacionen única y directamente con la presente licitación.

Si el LICITANTE no firmare el contrato por causa imputable a él, sin necesidad de un nuevo procedimiento, se adjudicará el contrato al LICITANTE que hubiere presentado la propuesta siguiente que, siendo técnicamente viable y económicamente solvente, sea la más baja, y así sucesivamente, siempre que la diferencia de precio respecto de la propuesta que hubiere resultado originalmente ganadora, no rebase el diez por ciento, debiéndose observar el orden de prelación previsto en el artículo 51 de la LEY

23 GARANTIAS.

Con la copia del Acta de fallo y el modelo de Contrato, el LICITANTE ganador podrá tramitar las garantías a que haya lugar con motivo de la adjudicación de éste, debiendo presentar ante la CONVOCANTE lo siguiente:

23.1 GARANTIA PARA LA CORRECTA APLICACION DEL ANTICIPO.

Esta Garantía deberá constituirse de la siguiente forma:

- Deberá ser presentada por el CONTRATISTA dentro de los cinco días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que el CONTRATISTA hubiere suscrito el contrato y previamente a la entrega del anticipo.
- Deberá constituirse, ya sea mediante fianza a favor de la SECRETARIA, expedida por una Institución Afianzadora legalmente autorizada con domicilio en la Ciudad de Hermosillo, Sonora; Carta de crédito irrevocable o aportación de recursos líquidos al Fideicomiso de Garantías.
- Será por el equivalente al 100% (cien por ciento), I.V.A. incluido, del monto del anticipo otorgado en el Contrato.
- Deberá estar vigente hasta la total amortización del anticipo recibido.

23.2 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y POR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS EN LOS TRABAJOS.

Esta garantía deberá constituirse de la siguiente forma:

- Deberá constituirse, ya sea mediante fianza a favor de la SECRETARIA, expedida por una Institución Afianzadora legalmente autorizada con domicilio en la Ciudad de Hermosillo, Sonora; presentar una carta de crédito irrevocable, por el equivalente al diez por ciento del monto de los trabajos a ejercer, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al diez por ciento del mismo monto en Fideicomiso de Garantías especialmente constituido para ello. Los recursos aportados al Fideicomiso deberán invertirse en instrumentos de renta fija. Los contratistas podrán retirar sus aportaciones del Fideicomiso de Garantías así como sus respectivos rendimientos, una vez transcurridos como mínimo doce meses a partir de la fecha de recepción de los trabajos, o bien, hasta la fecha en que se satisfagan las responsabilidades no cumplidas y se corrijan los defectos o vicios ocultos, siempre y cuando esa fecha sea posterior al vencimiento del plazo anteriormente señalado.
- Deberá garantizar el equivalente al 10% del monto contratado, I.V.A. incluido.
- Deberá de presentarla a mas tardar en el momento en que se vaya a suscribir el contrato,
- Esta garantía estará vigente por un mínimo de doce meses después de que la obra materia del contrato hayan sido recibidos en su totalidad, y en los casos en que en el plazo referido anteriormente se presenten defectos o vicios ocultos, la garantía quedará automáticamente prorrogada hasta la fecha en que se corrijan los referidos defectos o vicios ocultos a plena satisfacción de la CONVOCANTE.
- En cualquier caso, para la cancelación de la garantía correspondiente, se requerirá la autorización previa y por escrito del titular de la CONVOCANTE, cuyo requisito deberá asentarse en el documento o póliza en el que conste dicha garantía.

24 CONFIDENCIALIDAD

El LICITANTE no podrá suministrar información alguna relativa a los Actos o documentos generados en la presente Licitación, en forma de publicidad o artículo técnico a menos que cuente con la autorización previa, expresa y por escrito de la CONVOCANTE, de lo contrario se solicitará su inhabilitación ante la CONTRALORIA.

25 INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La CONTRALORIA podrá verificar, en cualquier etapa, que los trabajos se realicen conforme a lo establecido por la LEY y/o en otras disposiciones aplicables.

26 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

26.1 PRESENTACION

De acuerdo a lo establecido por el artículo 111 de la LEY, aquellos LICITANTES que hubieren adquirido las Bases de licitación, hayan participado en una licitación acreditando su interés jurídico en relación con determinado acto o actos del procedimiento de contratación, podrán inconformarse contra éste o éstos ante la CONTRALORIA, cuando consideren que se contravienen las disposiciones que rigen las materias objeto de la LEY; asimismo, deberá observarse lo dispuesto por el artículo 200 de el REGLAMENTO.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 111 de la LEY, la inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o por el sistema de comunicación electrónica establecido por la CONTRALORIA, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme haya sido notificado del mismo; transcurrido el plazo establecido, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Los LICITANTES que presenten su inconformidad ante la CONTRALORIA deberán manifestar **bajo protesta de decir verdad**, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente la petición. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de la LEY y a las demás que resulten aplicables.

Tratándose de inconformidades presentadas por escrito, el inconforme deberá anexar, además de los documentos señalados en el párrafo inmediato anterior, las copias simples necesarias para el traslado a los terceros interesados y a la CONVOCANTE, debiendo la CONTRALORIA, en caso de que no se presenten dichos anexos, incluso cuando a juicio de ésta, faltaren copias por el número de interesados dentro del procedimiento, prevenirlo por el mismo medio por el cual fue presentada la inconformidad y por una sola vez, para que subsane la omisión dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará la inconformidad.

26.2 TRAMITACION

Una vez admitida la inconformidad, la CONTRALORIA analizará si fue presentada en tiempo y forma, y de ser así, realizará las investigaciones que resulten pertinentes dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular, pudiéndose ampliar hasta por otros cinco días hábiles en casos justificados, previa notificación a los interesados. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes la CONTRALORIA podrá requerir información y opinión de terceros peritos, para apoyar sus resoluciones, y durante la investigación de los hechos podrá suspender el procedimiento de contratación cuando:

- 26.2.1 Se advierta que existen o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de la LEY o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la CONVOCANTE; y

- 26.2.2 Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público. la CONVOCANTE deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contraviene disposiciones de orden público, para que la CONTRALORIA resuelva lo que proceda.

Para efectos de lo señalado en el párrafo inmediato anterior, la CONTRALORÍA dará aviso a la CONVOCANTE de la inconformidad presentada, acompañando copia de la misma, a efecto de que rinda un informe circunstanciado. La información que remita la CONVOCANTE deberá enviarla dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, pudiendo ampliarse hasta por otros tres días hábiles en casos justificados, refiriéndose a cada uno de los hechos manifestados por el inconforme, debiendo acompañar la documentación relacionada directamente con los hechos aducidos en el informe. Asimismo, deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término de tres días hábiles manifieste lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

26.3 RESOLUCION

Las resoluciones que recaigan a las inconformidades, tendrán por consecuencia:

- 26.3.1 La nulidad del acto o actos irregulares y el establecimiento, cuando proceda, de las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- 26.3.2 La nulidad total del procedimiento; o
- 26.3.3 La declaración relativa a lo improcedente o infundado de la inconformidad.

En contra de la resolución a la inconformidad que se emita conforme al Título IV, Capítulo III de la LEY, no procede recurso administrativo alguno ante la CONTRALORIA, sin embargo, el inconforme podrá impugnar ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en términos de la ley en la materia.

26.4 LEGISLACION.

Será responsabilidad del LICITANTE tener conocimiento de las disposiciones legales del Estado de Sonora, especialmente en los aspectos laborales, tributarios, administrativos y de legislación sobre la LEY y el REGLAMENTO.

Para la interpretación y cumplimiento del contrato de obra respectivo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en la presente documentación y en el modelo de contrato anexo, el LICITANTE acepta someterse a la jurisdicción de los Tribunales con sede en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, por lo que deberá renunciar al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Anexo a la presente modelo de contrato que se utilizará en la presente licitación y que en su momento será suscrito por quien acredite fehacientemente estar facultado legalmente para ello.

27 ANEXOS Y GUIAS DE LLENADO.

ANEXO No. 1.- Modelo del Contrato.

ANEXO No. 2.- Modelo de Carta Compromiso.

ANEXO No. 3.- Análisis de los Costos indirectos, costos por financiamiento y Utilidad.

Anexo 3-A. Porcentajes de los Análisis de costos indirectos, costos por financiamiento y cargo por utilidad.

Anexo 3 A-2 Análisis de costos Indirectos.

Anexo 3-B Cálculo del factor de financiamiento.

Anexo 3-C Determinación de la utilidad y desglose de aportaciones.

Anexo 3 C-2 Determinación de los Cargos Adicionales

Anexo 3-D Estructura de Costos de la propuesta.

ANEXO No. 4.- Catálogo de Conceptos, cantidades y unidades de trabajo.

ANEXO No. 5.- FORMATOS:

Nombre	Descripción
PET-1	Programa de Ejecución de los Trabajos.
PE-2	Programa de montos de Ejecución de los Trabajos.
PUE-2	Programa de montos de utilización de mobiliario y equipo de oficina.
PER-2-A	Programa de montos de utilización de personal obrero.
PER-2-B	Programa de montos de utilización de personal técnico, administrativo y de servicios.
PU-2	Análisis de Precios Unitarios con importes
EXP-1	Explosión de insumos
EXP-2	Explosión de insumos con importes
CH-1	Costos Horarios
MAT-1	Costo de Materiales
MAQ-1	Costos de Mobiliario y equipo de oficina
MO-1	Costos de Mano de Obra
MAQ-2	Relación de Mobiliario y equipo de oficina

ANEXO No. 6.- RELACION DE CONTRATOS

ANEXO No. 7.- CAPITAL COMPROMETIDO

ANEXO No. 8.- FACTOR DE SALARIO REAL

ANEXO No. 9.- MANIFESTACIÓN DEL LICITANTE DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.

ANEXO No. 10.- MANIFESTACIÓN DEL LICITANTE DE CONDUCIRSE CON ÉTICA.

ANEXO No. 11.- PACTO DE INTEGRIDAD.

ANEXO No. 12.- PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

ANEXO NO. 1

MODELO DE CONTRATO

ANEXO No 2

MODELO DE CARTA COMPROMISO

CARTA COMPROMISO

C. ERUBIEL DURAZO CÁRDENAS

Director General de CODESON.

Presente.

El suscrito C. _____, en mi carácter de _____, de acuerdo a la documentación legal presentada para participar en la Licitación _____ No. _____ relativa a _____, comunico a usted que esta empresa cumplió con los requisitos establecidos, quedando inscrita para participar en dicha Licitación, por lo que como su representante manifiesto a usted lo siguiente:

PROPONGO

Ejecutar los trabajos bajo los términos y condiciones establecidos en el Contrato correspondiente a la Licitación _____ No. _____, de acuerdo a los conceptos, cantidades de trabajos a ejecutar, términos de referencia, y precios unitarios contenidos en el catálogo que presento al efecto, apegándome al período de ejecución y especificaciones estipuladas por la Entidad a su cargo, y que debidamente firmados, se anexan a esta proposición.

DECLARO

1.- Que tengo capacidad jurídica para contratar y obligarme a la ejecución del Proyecto ejecutivo materia de esta Licitación y que dispongo de la organización, capacidad técnica y económica para ello.

2.- Que conozco el contenido de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, su Reglamento, y disposiciones aplicables vigentes que rijan en el ámbito de competencia de los trabajos citados.

3.- Que conozco el(los) sitio(s) donde se llevará(n) a cabo los trabajos materia de esta Licitación.

4.- Que no nos encontramos en ninguno de los supuestos del Artículo 63 y 118 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

5.- Que nos encontramos al corriente en los pagos de nuestras obligaciones fiscales, tanto en el ámbito Estatal como Federal.

6.- Que hemos tomado en cuenta y juzgado todas las condiciones que pueden influir en los precios, independientemente de que éstos incluyan factores de costo directo, indirecto, financiamiento, utilidad y cargos adicionales. Que el pago de los diversos conceptos se hará con los precios que se estipulen en el contrato para cada uno de ellos.

7.- Que el C. _____ de profesión _____ con número de cédula profesional _____ que ocupa el cargo de _____ en nuestra empresa será nuestro representante para el desarrollo de los trabajos, por lo que posee facultades para tomar decisiones en nuestro

nombre y cuenta con la experiencia suficiente en trabajos similares; que conoce ampliamente el objeto del contrato, así como las especificaciones motivo de la Licitación.

8.- Que estamos conscientes que la ENTIDAD a su cargo no está obligada a aceptar la proposición de menor importe, o cualquier otra que ustedes reciban.

9.- Que el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto es el ubicado en: Avenida (Calle) _____, entre Calles _____, fraccionamiento (o Colonia) _____, CP _____, en la localidad de _____, Estado de Sonora. México; Teléfono (y fax) _____, y correo electrónico _____.

10.- Que por sí mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos de La Entidad a su cargo, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

11.- Manifestamos conocer y haber considerado el contenido de las **bases de la presente licitación**, el contrato y demás anexos para la elaboración de nuestra propuesta y que estamos enterados de que al presentar nuestra proposición, aceptamos en su totalidad los términos de las mismas.

12.- Manifestamos conocer las Leyes y Reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos.

13.- Manifestamos conocer que no se podrá subcontratar ninguna de las partes de los trabajos.

CONVENGO

1.- Habiendo examinado los Términos de Referencia, condiciones del contrato, las especificaciones y el catálogo de conceptos para la ejecución de los trabajos descritos anteriormente, nos comprometemos a realizarlos de acuerdo con dichos documentos por la cantidad de \$ _____ (SON: _____), no incluye el Impuesto al Valor Agregado.

2.- Que esta oferta estará vigente durante **30 días naturales**, a partir de esta fecha y permanecerá obligatoria, por lo que puede ser aceptada en cualquier tiempo por la ENTIDAD a su cargo, dentro del periodo de vigencia señalado.

3.- Que en el caso de que la oferta contenida en este escrito para la realización de los trabajos citados, fuera aceptada, este escrito para oferta junto con su aceptación por escrito, constituirán un contrato obligatorio entre nosotros y la ENTIDAD a su cargo, hasta que, y a menos que, el contrato correspondiente sea formalizado por nosotros y ustedes.

4.- En iniciar los trabajos en un término de _____ días, a partir de la adjudicación del Contrato, y a concluirlos en un periodo de _____ días naturales, de conformidad con el programa respectivo.

5.- En firmar el contrato dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la adjudicación del mismo.

6.- En entregar a la ENTIDADa su cargo, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que reciba copia del fallo de adjudicación, una **fianza de cumplimiento** a favor de la **Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora**, por un monto del 10% (diez por ciento) del importe total de mi proposición; además, una **fianza por concepto de anticipo** a favor de la misma **Entidad**, por el importe total del monto del anticipo otorgado, previa a la entrega de éste.

7.- Que en caso de que me sea adjudicado el contrato y no lo firme y/o no presente las garantías indicadas en el punto anterior, dentro del plazo correspondiente, se procederá en los términos del artículo 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora y 80 de su reglamento.

Fechado el día ____ de _____ de _____.

A T E N T A M E N T E

Nombre o razón social del Postor

Nombre y firma del representante legal

ANEXO No. 3

**Análisis de Costos Indirectos, Costo por Financiamiento y
Cargo por Utilidad.**

ANEXO 3 A. Porcentajes de los Análisis de Costos Indirectos,
Costo por Financiamiento y Cargo por Utilidad.

ANEXO 3 A-2. Análisis de Costos Indirectos.

ANEXO 3-B. Cálculo del factor de financiamiento.

ANEXO 3-C. Determinación de la Utilidad y Desglose de Aportaciones.

ANEXO 3-C-2. Determinación de los Cargos adicionales

ANEXO 3-D. Estructura de costos de la propuesta.

ANEXO No. 3 A

**PORCENTAJES DE LOS ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS, COSTO POR FINANCIAMIENTO,
CARGO POR UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES**

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Comisión del Deporte del Estado de Sonora		PARA: LICITACIÓN No. _____	ANEXO 3 A
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE	COSTO DIRECTO TOTAL DE LA OBRA: \$	
PORCENTAJES DE LOS ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS, COSTO POR FINANCIAMIENTO, CARGO POR UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES			

CONCEPTO	IMPORTES		
	PARCIAL	ACUMULADO	%

1.- COSTOS INDIRECTOS (C.I.)			
a).- ADMINISTRACION CENTRAL			
a.1) HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES	\$	\$	%
a.2) DEPRECIACION, MANTENIMIENTO Y RENTA	\$		
a.3) SERVICIOS	\$		
a.4) GASTOS DE OFICINA	\$		
b).- ADMINISTRACION DE CAMPO			
b.1) HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES	\$	\$	%
b.2) DEPRECIACION, MANTENIMIENTO Y RENTA	\$		
b.3) SERVICIOS	\$		
b.4) FLETES Y ACARREOS	\$		
b.4) GASTOS DE OFICINA	\$		
b.5) CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO			
b.6) SEGURIDAD E HIGIENE			
b.7) TRABAJOS PREVIOS Y AUXILIARES	\$		
c).- SEGUROS Y FIANZAS		\$	%
COSTOS INDIRECTOS (CI)		\$	%

2.- COSTO POR FINANCIAMIENTO (CF)		\$	%
--	--	----	---

3.- CARGO POR UTILIDAD (CU)		\$	%
--------------------------------------	--	----	---

4.- CARGOS ADICIONALES (CA)		\$	%
------------------------------------	--	----	---

LOS PORCENTAJES DE LOS CARGOS SE CALCULARAN COMO SE INDICA A CONTINUACION :

% INDIRECTOS = CI / CD

% FINANCIAMIENTO = CF / (CD + CI)

% UTILIDAD = CU / (CD + CI + CF)

% CARGOS ADICIONALES = CA / (CD + CI + CF + CU)

Nota: CD = COSTO DIRECTO

EL LICITANTE DEBERA PRESENTAR EL ANALISIS DE CADA UNO DE LOS COSTOS PARCIALES QUE INTEGRAN LOS COSTOS INDIRECTOS (ANEXO 3 A-2), EL COSTO POR FINANCIAMIENTO (ANEXO 3 B), EL CARGO POR UTILIDAD (ANEXO 3 C) Y LOS CARGOS ADICIONALES (ANEXO 3C-2).

ANEXO 3 A.- GUIA DE LLENADO

FACTORES DE LOS ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS, COSTO POR FINANCIAMIENTO, CARGO POR UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.: La clave que le corresponda.

PARA: Se especificará el tipo de obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE: Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.

FIRMA DEL LICITANTE: Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

COSTO DIRECTO TOTAL SE ANOTARÁ EL COSTO DIRECTO
DE LA OBRA O SERVICIO: Total de los trabajos a ejecutar, en Pesos.

B).- TEXTO

De acuerdo con lo estipulado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora y su Reglamento, se indican los conceptos que intervienen para el cálculo de los importes de los costos indirectos, de financiamiento, la utilidad (que deberá incluir el impuesto sobre la renta y el reparto de utilidades de los empleados) y los cargos adicionales.

En el renglón y columna correspondiente en cada caso, se anotará el importe parcial del concepto (subtotal de los gastos considerados para cada uno de los conceptos en el Anexo 3 A-2) y del acumulado por grupo, así como sus porcentajes respectivos, de acuerdo a lo que se señala a continuación:

COSTOS INDIRECTOS

ADMINISTRACION CENTRAL:

En la columna correspondiente al importe parcial, se anotarán los importes de cada uno de los gastos que por concepto de: Honorarios, sueldos y prestaciones; depreciación, mantenimiento y renta; servicios y gastos de oficina, requiere erogar el Licitante con cargo a sus oficinas centrales, y que son necesarios para la correcta administración de la obra de que se trate.

En la columna correspondiente al importe acumulado, se anotará el resultado que se obtenga de la suma de todos los importes antes descritos.

El porciento solicitado para este cargo será el que resulte de dividir el importe acumulado correspondiente a la administración central, entre el importe del costo directo total de la obra o servicio, y multiplicado por 100. El resultado se deberá aproximar a dos decimales.

ADMINISTRACION DE CAMPO:

En la columna correspondiente al importe parcial, se anotarán los importes de cada uno de los gastos que por concepto de honorarios, sueldos y prestaciones; depreciación, mantenimiento y renta; servicios; fletes y acarreos; gastos de oficina y trabajos previos y auxiliares, requiere erogar el Licitante con cargo a sus oficinas de campo, y que son necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra de que se trate.

En la columna correspondiente al importe acumulado, se anotará el resultado que se obtenga de la suma de todos los importes que integran la administración de campo.

El porcentaje solicitado para este cargo, será el que resulte de dividir el importe acumulado correspondiente a la administración de campo, entre el importe del costo directo total de la obra y multiplicado por 100. El resultado se deberá aproximar a dos decimales.

SEGUROS Y FIANZAS:

En la columna correspondiente al importe acumulado, se anotará el importe total de los seguros y fianzas que el Licitante requiere para asegurar a su personal, instalaciones, materiales y equipos permanentes, así como para cubrir las garantías que le solicite la Comisión.

El porcentaje solicitado para este cargo, será el que resulte de dividir el importe correspondiente a seguros y fianzas entre el importe del costo directo total de la obra y/o servicio y multiplicado por 100. El resultado se deberá aproximar a dos decimales.

COSTOS INDIRECTOS:

En la columna correspondiente al importe acumulado, se anotará el resultado que se obtenga de la suma de los importes acumulados de la Administración Central, más el de la Administración de Campo, más el de los Seguros y Fianzas.

El porcentaje solicitado para este cargo será el que resulte de sumar los porcentajes correspondientes a la Administración Central, más el de la Administración de Campo, más el de los Seguros y fianzas, que deberá ser igual al que resulte de dividir el importe total de indirectos entre el importe total del costo directo de la obra multiplicado por 100. El resultado se deberá aproximar a dos decimales.

COSTO POR FINANCIAMIENTO:

En la columna correspondiente al importe acumulado, se anotará el importe que resulte del análisis financiero que realice el Licitante (Anexo 3 B).

El porcentaje solicitado para este cargo, será el que resulte de dividir el importe del costo del financiamiento entre el resultado que se obtenga de la suma del importe del costo directo total de la obra y/o servicio más el importe total de indirectos, y multiplicado por 100. El resultado se deberá aproximar a dos decimales.

CARGO POR UTILIDAD:

En la columna correspondiente al importe acumulado, se anotará el cargo por utilidad propuesto incluyendo las aportaciones que eroga por concepto de impuesto sobre la renta y participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.

Para la determinación de este cargo, se sujetará a lo establecido en el Anexo 3 C.

El porcentaje solicitado para este cargo, será el que resulte de dividir el importe de la utilidad bruta entre el resultado que se obtenga de la suma del importe del costo directo total de la obra y/o servicio más el importe total de indirectos más el importe del financiamiento, y multiplicado por 100. El resultado se deberá aproximar a dos decimales.

CARGOS ADICIONALES:

En la columna correspondiente al importe acumulado, se anotará el importe de cargos adicionales correspondientes.

Para la determinación de este cargo, se sujetará a lo establecido en el Anexo 3 C-2.

El porcentaje solicitado para este cargo, será el que resulte de dividir el importe de los cargos adicionales entre el resultado que se obtenga de la suma del importe del costo directo total de la obra y/o servicio, más el importe total de indirectos, más el importe del financiamiento, más el importe de la utilidad y multiplicado por 100. El resultado se deberá aproximar a dos decimales.

NOTAS:

El LICITANTE deberá además de llenar el Anexo 3 A de acuerdo a este instructivo, presentar el desglose detallado de cada uno de los conceptos que intervienen en la integración de los costos de indirectos, de financiamiento y de utilidad para lo cual deberá utilizar los Anexos: 3 A-2 Desglose de Indirectos; PER-2-B Programa de Montos de Utilización del Personal Técnico, Administrativo y de Servicios; 3 B Análisis del Costo Financiero; 3 C Desglose de la Utilidad; y 3-C-2 Cargos Adicionales.

ANEXO No. 3 A-2

ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS

	GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Comisión del Deporte del Estado de Sonora	LICITACIÓN No. _____ PARA:	ANEXO 3 A - 2
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE		FIRMA DEL LICITANTE	HOJA : DE :
ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS			
CONCEPTO		IMPORTES POR ADMINISTRACION	
		CENTRAL	OBRA
HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES			
1.- PERSONAL DIRECTIVO			
2.- PERSONAL TÉCNICO			
3.- PERSONAL ADMINISTRATIVO			
4.- CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL E INFONAVIT PAGADAS PARA LOS CONCEPTOS 1 A 3			
5.- PRESTACIONES QUE OBLIGA LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO PARA LOS CONCEPTOS 1 A 3			
6.- PASAJES Y VIATICOS			
7.- SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO, PARA CONCEPTOS 1 A 3			
(SUBTOTALES) \$ =			
DEPRECIACION, MANTENIMIENTO Y RENTAS			
1.- EDIFICIOS Y LOCALES			
2.- LOCALES DE MANTENIMIENTO Y GUARDA			
3.- BODEGAS			
4.- INSTALACIONES GENERALES			
5.- EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES			
6.- DEPRECIACION O RENTA Y OPERACIÓN DE VEHICULOS			
7.- CAMPAMENTOS			
(SUBTOTALES) \$ =			
SERVICIOS			
1.- CONSULTORES, ASESORES, SERVICIOS Y LABORATORIOS			
2.- ESTUDIOS E INVESTIGACIONES			
(SUBTOTALES) \$ =			
FLETES Y ACARREOS			
1.- DE CAMPAMENTOS			
2.- DE EQUIPO DE CONSTRUCCION			
3.- DE PLANTAS Y ELEMENTOS PARA INSTALACIONES			
4.- DE MOBILIARIO			
(SUBTOTALES) \$ =			
GASTOS DE OFICINA			
1.- PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO			
2.- CORREOS, TELEFONO, TELEGRAFOS, RADIO			
3.- EQUIPO DE COMPUTACION			
4.- SITUACION DE FONDOS			
5.- COPIAS Y DUPLICADOS			
6.- LUZ, GAS Y OTROS CONSUMOS			
7.- GASTOS DE LA LICITACIÓN			
(SUBTOTALES) \$ =			
CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO			
SEGURIDAD E HIGIENE			
TRABAJOS PREVIOS Y AUXILIARES			
1.- CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS DE ACCESO			
2.- MONTAJES Y DESMANTELAMIENTO DE EQUIPO			
3.- CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES GENERALES			
DE CAMPAMENTOS			
DE EQUIPO DE CONSTRUCCION			
DE PLANTAS Y ELEMENTOS PARA INSTALACIONES			
4.- DISPOSITIVOS DE SEÑALAMIENTOS DE PROTECCION DE OBRA			
(SUBTOTALES) \$ =			
SEGUROS Y FIANZAS			



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA



1.- PRIMAS POR SEGUROS		
2.- PRIMAS POR FIANZAS		
(SUBTOTALES) \$ =		
COSTOS TOTALES DE INDIRECTOS \$ =		

ANEXO 3 A-2.- GUIA DE LLENADO

FACTORES DEL ANALISIS DETALLADO DE COSTOS INDIRECTOS

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.: La clave que le corresponda.

PARA: Se especificará el tipo de obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE: Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.

FIRMA DEL LICITANTE: Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- TEXTO:

El Licitante deberá presentar el análisis detallado de los Costos Indirectos en lo correspondiente a la Administración Central, de la Obra y, Seguros y Fianzas. El cual deberá corresponder al importe que integran el rubro del Cargo Indirecto considerado en los "Factores de Indirectos, Financiamiento, Utilidad Y Cargos Adicionales" (Anexo 3 A).

Para ilustrar lo concerniente a la obligación del Licitante de presentar el desglose de los gastos generales más frecuentes (no limitativos) que podrán tomarse en consideración para integrar los Costos de Indirectos y que pueden aplicarse indistintamente a la Administración Central, a la Administración de la Obra, o a ambas según el caso, los cuales se enuncian a continuación:

HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES:

- Personal Directivo;
- Personal Técnico;
- Personal Administrativo;
- Cuota Patronal del Seguro Social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores
- Prestaciones que obliga la Ley Federal de Trabajo para los conceptos 1 a 3
- Pasajes y Viáticos
- Suscripción de contratos de trabajo

DEPRECIACION, MANTENIMIENTO Y RENTAS

- Edificios y Locales
- Locales de Mantenimiento y Guarda
- Bodegas
- Instalaciones Generales

Equipos, Muebles y Enceres

Depreciación o Renta, y operación de Vehículos

Campamentos

SERVICIOS

- Consultores, Asesores, servicios y laboratorios
- Estudios e Investigaciones

FLETES Y ACARREOS

- De Campamentos
- De Equipo de Construcción
- De Plantas y elementos para Instalaciones
- De Mobiliario

GASTOS DE OFICINA

- Papelería y Útiles de Escritorio
- Correos, Fax, Teléfonos, Radio, etc.
- Equipo de Computación
- Situación de Fondos
- Copias y Duplicados
- Luz, Gas y otros consumos
- Gastos de la Licitación

CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

SEGURIDAD E HIGIENE

SEGUROS Y FIANZAS

- Primas por Seguros
- Primas por Fianzas

TRABAJOS PREVIOS Y AUXILIARES DE LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

Construcción y conservación de caminos de acceso
Montajes y desmantelamiento de equipo
Construcción de instalaciones generales
De campamentos
De equipo de construcción
De plantas y elementos para instalaciones
Dispositivos de Señalamientos de Protección de Obra.

ANEXO No. 3 B

CÁLCULO DEL FACTOR DE FINANCIAMIENTO

	<p>DESARROLLAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE CONSIDERANDO LOS GASTOS QUE REALIZARA EL CONTRATISTA EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, LOS PAGOS POR ANTICIPO Y COBROS POR ESTIMACIONES. SE DEBERA INDICAR LA TASA DE INTERES APLICABLE POR FINANCIAMIENTO UTILIZADA EN EL CALCULO, EN BASE A UN INDICADOR ECONOMICO ESPECIFICO, EL CUAL NO PODRA SER CAMBIADO O SUSTITUIDO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SE DAN COMO EJEMPLO ALGUNOS INDICADORES ESPECIFICOS RELATIVOS A LAS TASAS DE INTERES: CPP, TIIIE, TIIP, CETES A 28 DIAS, UDIS, ETC.</p> <p>DEBERA REALIZAR EL CALCULO DE ACUERDO A LAS INDICACIONES Y EL EJEMPLO PRESENTADO, DEBIENDO ANOTAR EL MONTO Y PORCENTAJE RESULTANTES EN EL PUNTO 2 DEL ANEXO 3 A</p>

ANEXO 3 B.- GUIA DE LLENADO.-
ANÁLISIS DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO.

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.: La clave que le corresponda.

PARA: Se especificará el tipo de obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE: Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.

FIRMA DEL LICITANTE: Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- TEXTO:

Deberá presentarse el análisis del costo financiero. El cual deberá corresponder al cargo (importe) de financiamiento en el formato de "Factores de Indirectos, Financiamiento, Utilidad y Cargos Adicionales, (Anexo 3 A).

Para la realización de éste cálculo deberá adoptar el procedimiento que se muestra a continuación:

Para esta Licitación, el cálculo del financiamiento deberá hacerlo "EL LICITANTE" aplicando un procedimiento de flujos de efectivo como se muestra más adelante.

Para calcular el costo de financiamiento, "EL LICITANTE" fijará el número de estimaciones, deberá considerar como mínimo una por mes.

"EL LICITANTE" fijará la tasa de interés aplicable para el cálculo del costo de financiamiento, tomando como base un indicador económico específico que deberá indicar, el cual no podrá ser cambiado o sustituido durante la vigencia del contrato.

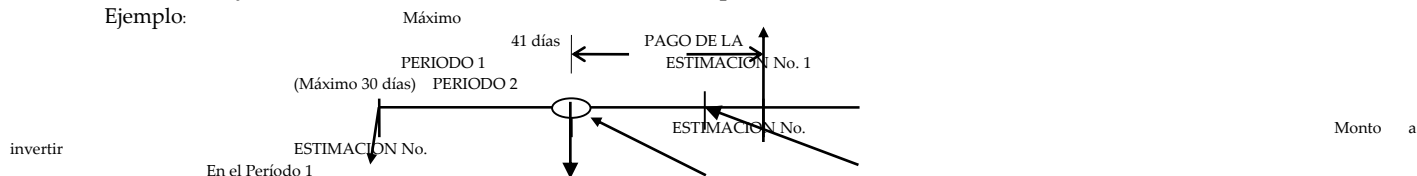
El monto de las estimaciones será fijado por "EL LICITANTE", y deberá ser congruente con su programa de ejecución de los trabajos y con el monto total de la propuesta (que deberá determinar con anticipación al presente cálculo adicionando un monto a los costos directos más indirectos, quedando únicamente por definir en este análisis, cuánto del importe total de la propuesta corresponde a costo de financiamiento, para luego determinar cuánto a utilidad y cargos adicionales).

CONSIDERACIONES PARA EL CÁLCULO DEL COSTO DE FINANCIAMIENTO:

Para efectos del cálculo del costo de financiamiento "EL LICITANTE" considerará:

- Que el total de los gastos del período lo tendrá a disposición desde el inicio del mismo.
- Que cada estimación se elaborará al final del periodo estimado.
- Que el pago de la estimación se llevará a cabo de acuerdo a lo indicado en el artículo 87 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

Ejemplo:



El **total de egresos** de cada periodo será la suma del costo directo (materiales, mano de obra y equipo) y del indirecto correspondiente, obtenidos de los programas de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente (AM-2), de utilización de personal obrero (PER-2-A) y de utilización del mobiliario y equipo de oficina (PUE-2); y del factor de indirectos que se determinó (ANEXO 3 A).

El **total de ingresos** de cada periodo se constituye por los cobros que se plantean por concepto de anticipo y estimaciones de avances de obra, las cuales deberán ser congruentes con el programa de ejecución de los trabajos y con el monto total de la propuesta.

Una vez definidos los flujos de egresos e ingresos, se calculará el costo de financiamiento correspondiente a cada período, de acuerdo a la tasa de interés establecida por “EL LICITANTE”. El acumulado del costo de financiamiento será nuestra **necesidad de financiamiento** (se acumularán únicamente los valores que representen un costo financiero).

Para establecer el porcentaje de financiamiento a cobrar, se divide la necesidad de financiamiento entre el **total de egresos** en el servicio de la obra.

EJEMPLO:

En una obra de acuerdo al programa de ejecución de los trabajos (PE-1), los programas de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente (AM-2), utilización de personal obrero (PER-2-A) y utilización de mobiliario y equipo de oficina (PUE-2) se generan los siguientes flujos:

CONCEPTO:	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
MATERIALES	17,000	43,000	55,000	30,000	15,000	5,000	5,000
MANO DE OBRA	10,000	22,000	20,000	18,000	17,000	15,000	14,000
EQUIPO	5,000	13,000	12,000	11,000	10,000	9,000	4,000
PORCENTAJE INDIRECTOS =	19.00% * DEL ANEXO 3A						
TASA DE INTERES:							
TIIE al 25/dic/00 =	22.08%	ANUAL	* PROPUESTO POR EL CONTRATISTA				
T.INT. MENSUAL =	1.84%	POR MES					

Una vez obtenidos los flujos de egresos, “EL LICITANTE” define el monto total de su propuesta al sumar a sus costos directos e indirectos un importe que corresponde a financiamiento, utilidad y cargos adicionales (sin conocer hasta este momento cuanto corresponde a financiamiento, a utilidad y a cargos adicionales, que desglosará posteriormente) y establece los importes de las estimaciones que integran este monto. Hecho lo anterior, se procede a formar la tabla de flujos de egresos e ingresos y calcular la necesidad de financiamiento y el porcentaje que representa de la suma de costo directo e indirectos, como se muestra a continuación:

NOTA: Este Ejemplo, se encuentra incluido en el Archivo denominado “FORMATOS” en la hoja correspondiente al “**Análisis del Costo de Financiamiento**” (ACF).

ANEXO No. 3 C

DETERMINACIÓN DE LA UTILIDAD Y DESGLOSE DE APORTACIONES

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA

	GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Comisión del Deporte del Estado de Sonora	LICITACIÓN No. _____ - <u>PARA:</u>	ANEXO 3 C
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE		FIRMA DEL LICITANTE	HOJA : DE :

DETERMINACION DEL CARGO POR UTILIDAD

UTILIDAD BRUTA Y CARGOS ADICIONALES = MONTO DE LA PROPUESTA – COSTO DIRECTO – COSTOS INDIRECTOS – COSTO POR FINANCIAMIENTO

UTILIDAD BRUTA Y CARGOS ADICIONALES = _____ - _____ - _____ - _____

UTILIDAD BRUTA Y CARGOS ADICIONALES = _____

UTILIDAD BRUTA = UTILIDAD BRUTA Y CARGOS ADICIONALES – CARGOS ADICIONALES

CARGOS ADICIONALES (DEL ANEXO 3 C-2).

\$

UTILIDAD BRUTA (INCLUYE I S R Y PARTICIPACIÓN EN LAS UTILIDADES)

\$

FINALMENTE EL CARGO POR UTILIDAD ESTARA EN FUNCION DEL COSTO DIRECTO, COSTOS INDIRECTOS Y COSTO POR FINANCIAMIENTO, POR LO QUE PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE QUE DEBERA CONSIDERAR EN SUS ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS SE HARA DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE EXPRESION:

$$\% = \text{UTILIDAD BRUTA} \times 100 / (\text{C. D.} + \text{C. I.} + \text{C. F.})$$

$$\% = \$ \quad \times 100 / (\$ \quad + \$ \quad + \$ \quad)$$

% =

EL PORCENTAJE OBTENIDO DEBERA ANOTARSE EN EL PUNTO 3 DEL ANEXO 3 A

ANEXO 3 C.- GUIA DE LLENADO.-

DETERMINACION DE LA UTILIDAD.

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.: La clave que le corresponda.

PARA: Se especificará el tipo de obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE: Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.

FIRMA DEL LICITANTE: Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- TEXTO:

CARGO POR UTILIDAD BRUTA Y CARGOS ADICIONALES Se obtiene al restar al monto de la propuesta los cargos por costo directo, indirectos y financiamiento.

IMPORTE POR CARGOS El calculado por el Licitante (ANEXO 3 C-2).
ADICIONALES:

UTILIDAD BRUTA: Se determinará restando a la UTILIDAD BRUTA Y CARGOS ADICIONALES de este formato los cargos por concepto de CARGOS ADICIONALES (ANEXO 3 C-2).

ANEXO No. 3 C-2

DETERMINACIÓN DE LOS CARGOS ADICIONALES

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA

	GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Comisión del Deporte del Estado de Sonora	LICITACIÓN No. _____ <u>PARA:</u>	ANEXO 3 C-2
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE		FIRMA DEL LICITANTE	HOJA : DE :

DETERMINACION DE LOS CARGOS ADICIONALES

PARA LA DETERMINACION DE LOS CARGOS ADICIONALES DEBERÁ CONSIDERAR EL LICITANTE AQUELLOS QUE CORRESPONDAN A OBLIGACIONES ADICIONALES O A IMPUESTOS Y DERECHOS QUE SE CAUSEN CON MOTIVO DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS Y QUE NO FORMAN PARTE DE LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y POR FINANCIAMIENTO, NI DEL CARGO POR UTILIDAD AL PROPONER CARGOS ADICIONALES, EL LICITANTE DEBERÁ ESPECIFICAR EL CARGO Y EL FUNDAMENTO LEGAL QUE LO ORIGINA.

CARGO ADICIONAL	FUNDAMENTO LEGAL	BASE DE CALCULO	IMPORTE
	LEY DE HACIENDA DEL ESTADO	0.002 * (CD+CI+CF+CU)	

FINALMENTE EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE A CARGOS ADICIONALES ESTARA EN FUNCION DEL COSTO DIRECTO, COSTOS INDIRECTOS, COSTO POR FINANCIAMIENTO Y LA UTILIDAD, POR LO QUE PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE QUE DEBERA CONSIDERAR EN SUS ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS SE HARA DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE EXPRESION:

$$\% = \text{CARGOS ADICIONALES} \times 100 / (C. D. + C. I. + C. F. + UT)$$

$$\% = \$ \quad \times 100 / (\$ \quad + \$ \quad + \$ \quad + \$ \quad)$$

$$\% =$$

EL PORCENTAJE OBTENIDO DEBERA ANOTARSE EN EL PUNTO 4 DEL ANEXO 3 A

ANEXO 3 C-2.- GUIA DE LLENADO.-

CARGOS ADICIONALES.

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.: La clave que le corresponda.

PARA: Se especificará el tipo de obra y el lugar donde se efectuarán los trabajos.

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE: Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.

FIRMA DEL LICITANTE: Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- TEXTO:

CARGOS ADICIONALES Se obtiene multiplicar el monto de la propuesta por el porcentaje de los cargos adicionales propuestos.

MONTO DE LA PROPUESTA El propuesto por el Licitante en el cálculo del cargo por financiamiento (ANEXO 3 B).

PORCENTAJE DE RETENCION DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO corresponde al 0.02% (DOS al millar) del importe de cada estimación.

ANEXO No. 3 D

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA PROPUESTA

	GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Comisión del Deporte del Estado de Sonora	LICITACIÓN No. _____ <u>PARA:</u>	ANEXO 3 D
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE		FIRMA DEL LICITANTE	HOJA : DE :

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA PROPUESTA

CD	COSTO DIRECTO			
	MANO DE OBRA			
	MATERIALES			
	MOBILIARIO Y EQUIPO			
	MANO DE OBRA DE OPERACIÓN			
	CARGOS FIJOS E INSUMOS			
	TOTAL COSTO DIRECTO =			
I	INDIRECTOS			
	ADMINISTRACION CENTRAL			
	PERSONAL			
	OTROS			
	ADMINISTRACION DE CAMPO			
	PERSONAL			
	OTROS			
	SEGUROS Y FIANZAS			
	OTROS			
	TOTAL INDIRECTOS =			
F	FINANCIAMIENTO			
U	UTILIDAD			
CA	CARGOS ADICIONALES			
IT	IMPORTE TOTAL IT = (CD+I+F+U+CA) =			

ANEXO No. 3 D

EJEMPLO DE LLENADO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA PROPUESTA

CD	COSTO DIRECTO			
	MANO DE OBRA		100,000.00	
	MATERIALES		170,000.00	
	MOBILIARIO Y EQUIPO			
	MANO DE OBRA DE OPERACIÓN	16,000.00		
	CARGOS FIJOS E INSUMOS	64,000.00	<u>80,000.00</u>	
	TOTAL COSTO DIRECTO =		350,000.00	350,000.00
I	INDIRECTOS			
	ADMINISTRACION CENTRAL			
	PERSONAL	14,105.00		
	OTROS	4,550.00	18,655.00	
	ADMINISTRACION DE CAMPO			
	PERSONAL	14,980.00		
	OTROS	21,315.00	36,295.00	
	SEGUROS Y FIANZAS	11,550.00	<u>11,550.00</u>	
	OTROS			
	TOTAL INDIRECTOS =		66,500.00	66,500.00
F	FINANCIAMIENTO		10,003.81	10,003.81
U	UTILIDAD		46,478.65	46,478.65
CA	CARGOS ADICIONALES		2,376.80	2,376.80
IT	IMPORTE TOTAL IT = (CD+I+F+U+CA)			475,359.26

ANEXO No. 4

CATALOGO DE CONCEPTOS, CANTIDADES Y UNIDADES DE TRABAJO

NOTA: El documento en mención se encuentra incuido en el Archivo denominado “Catálogo de Conceptos”

ANEXO No. 5

FORMATOS

NOTA: Los formatos correspondientes se encuentran incuidos en el Archivo denominado “**Formatos Bases LSO-926041965-__ 2023**”

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO

PET-1

PROGRAMA DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

Es el programa calendarizado de ejecución de los trabajos que propone “EL LICITANTE”, deberá presentarse por conceptos o por partidas y subpartidas según se indique en las bases de licitación.

Se elaborará anotando la descripción del concepto de trabajo o partida y subpartida (según se especifique en las Bases de Licitación); anotándose en la parte superior del Calendario físico mediante diagrama de barras la duración de la actividad y en la parte inferior de la barra la cantidad de trabajo a ejecutarse en cada período; si se hace por partida, se anotará el porcentaje de avance físico de la misma para cada período.

DESCRIPCION Se anotará la descripción del concepto de trabajo, de acuerdo al catálogo de conceptos, o la partida y subpartida, en caso de que se esté pidiendo así en las bases de licitación.

UNIDAD Especificar la unidad de medida del concepto; si se hace por partidas y subpartidas indicar la unidad como porcentaje (%).

CANTIDAD DEL SERVICIO Cantidad del Servicio a ejecutar de acuerdo al Catálogo de Conceptos, si se elabora por partidas deberá indicar 100% por cada partida.

PERIODO 1, 2, 3, Los periodos podrán ser mensuales o semanales, según lo que indiquen las bases de licitación. Para cada concepto o partida y subpartida en la parte superior deberá marcarse con una barra la duración de la actividad; y en la fila inferior, deberá indicarse el número de unidades que se ejecutarán en cada período; si el programa se está haciendo por partidas, deberá indicar el porcentaje de avance de la actividad para cada período que comprenda la misma.

TOTALES Será la suma de los valores de todos los períodos para cada actividad.

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO
PE-2
PROGRAMA DE MONTOS DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

Es el programa calendarizado de montos de ejecución de los trabajos que propone “EL LICITANTE”, deberá presentarse por conceptos o por partidas y subpartidas según se indique en las bases de licitación y deberá ser congruente con el programa de ejecución de los trabajos (PE-1).

Se elaborará anotando la descripción del concepto de trabajo o partida y subpartida (según se especifique en las Bases de Licitación); en la parte superior del calendario físico se anotará mediante diagrama de barras la duración de la actividad y en la parte inferior de la barra la cantidad de trabajo a ejecutarse en cada periodo (si se hace por partida y subpartida, se anotará el porcentaje de avance físico de la misma), y el monto que corresponde a la cantidad de trabajo a ejecutarse para cada periodo, de acuerdo a los precios unitarios de la propuesta.

DESCRIPCION	Se anotará la descripción del concepto de trabajo, de acuerdo al catálogo de conceptos, o la partida y subpartida, en caso de que se esté pidiendo así en las bases de licitación.
UNIDAD	Especificar la unidad de medida del concepto; si se hace por partidas y subpartidas indicar la unidad como porcentaje (%).
PERIODO 1, 2, 3,	Los periodos podrán ser mensuales o semanales, según lo que indiquen las bases de licitación. Para cada concepto o partida y subpartida, en la fila superior deberá marcarse con una barra la duración de la actividad; y en la fila inferior, deberá indicarse el monto a ejercerse de la actividad para cada período que comprenda la misma.
IMPORTE	Se anotará la suma de los importes de los periodos para cada actividad.
TOTALES DE ESTA HOJA	Se sumarán los montos que corresponden a cada periodo de esta hoja y se reportarán en esta fila.
ACUMULADOS HASTA ESTA HOJA	Se sumarán los montos acumulados de cada periodo de la hoja anterior con los totales de cada periodo de la presente hoja, para obtener el monto total que se ejercerá por período.
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO	Es el porcentaje de avance financiero por periodo, que representan los acumulados hasta esta hoja con respecto al total de la propuesta (total acumulado de la última hoja).

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO
PUE-2
PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Es el programa calendarizado de montos de utilización de mobiliario y equipo de oficina que se aplicará en la obra, el cual deberá ser congruente con el programa de ejecución de los trabajos.

El Programa de montos de utilización de mobiliario y equipo (FORMA PUE-2), se elaborará anotando la descripción de cada tipo de equipo, en la parte superior del calendario físico se anotará mediante Diagrama de Barras el tiempo de utilización de cada equipo y en la parte inferior del mismo se deberá indicar la cantidad de horas máquina que habrán de utilizarse y el monto que implica su utilización por cada periodo, a costo directo.

DESCRIPCION	Nombre de cada tipo de mobiliario o equipo de oficina que se haya analizado para utilizarse en la obra, de acuerdo al listado presentado en los datos básicos de mobiliario y equipo de oficina (Forma MAQ-1), y agregando lo correspondiente a herramienta menor como un lote.
TIPO O CAPACIDAD	Se anotará una característica distintiva, que permita identificar fácilmente el tipo de equipo, por ejemplo: Si en descripción puso EQUIPO DE CÓMPUTO, en Tipo o Capacidad puede poner capacidad de memoria, de almacenamiento, etc.
No. DE EQUIPOS	Deberá indicar la cantidad de equipos que propone utilizar para realizar los trabajos de acuerdo al programa de ejecución de los trabajos, deberá ser congruente con el número de horas trabajadas en cada período.
COSTO HORARIO	Se anotará el costo horario analizado para cada tipo de equipo.
PERIODO 1, 2, 3,	Los periodos podrán ser mensuales o semanales, según lo que indiquen las bases de licitación. Para cada tipo de mobiliario, en la fila superior indicará con barra el tiempo de utilización, y en la fila inferior el importe que representa su utilización en cada periodo.
IMPORTE	Se anotará la suma de los importes de cada periodo para cada tipo de mobiliario o equipo.
TOTALES DE ESTA HOJA	Se sumarán los montos que corresponden a cada periodo de esta hoja y se reportarán en esta fila.
ACUMULADOS HASTA ESTA HOJA	Se sumarán los montos acumulados de cada periodo de la hoja anterior con los totales de cada periodo de la presente hoja, para obtener el monto total que se ejercerá por período.

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO
PER-2-A
PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACION DE PERSONAL OBRERO

Es el programa calendarizado de montos de utilización de personal obrero que se aplicará en la obra, el cual deberá ser congruente con el programa de ejecución de los trabajos.

La Forma PER-2-A se llenará de la siguiente manera: Se anotará la descripción del personal, y para cada uno de ellos, en la parte superior del Calendario Físico se deberá anotar con diagrama de barras el periodo de utilización, y en la parte inferior del mismo se indicará la cantidad de jornales que aplicará de la categoría de personal correspondiente y el importe correspondiente al personal en cada periodo, a costo directo.

DESCRIPCION	Se anotará cada categoría de personal, de acuerdo a su relación de personal (Forma MO-1), excluyendo las categorías que corresponden a la operación de mobiliario (para evitar duplicidad, ya que éstas se reflejarán dentro del programa de utilización de Mobiliario y equipo de oficina, por ser parte de los análisis de costos horarios).
NUMERO DE PERSONAS	Deberá indicar la cantidad de personas que propone utilizar para realizar los trabajos de acuerdo al programa de ejecución de los trabajos.
SALARIO	Aquí deberá anotarse el valor del salario real integrado, para cada categoría.
PERIODO 1, 2, 3,	Los periodos podrán ser mensuales o semanales, según lo que indiquen las bases de licitación. Para cada categoría de personal, en la fila superior indicará con barra el período de utilización del mismo, y en la fila inferior el importe correspondiente a su utilización por cada periodo.
IMPORTE	Se anotará la suma de los importes de cada periodo para cada categoría de personal.
TOTALES DE ESTA HOJA	Se sumarán los montos que corresponden a cada periodo de esta hoja y se reportarán en esta fila.
ACUMULADOS HASTA ESTA HOJA	Se sumarán los montos acumulados de cada periodo de la hoja anterior con los totales de cada periodo de la presente hoja, para obtener el monto total que se ejercerá por periodo.

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO

PER-2-B

PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACION DE PERSONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Es el programa calendarizado de montos de utilización de personal técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, el cual deberá ser congruente con el programa de ejecución de los trabajos.

La Forma PER-2-B se llenará de la siguiente manera: Se anotará la descripción del personal, y para cada uno de ellos, en la parte superior del Calendario Físico se deberá anotar con diagrama de barras el periodo de utilización, y en la parte inferior del mismo se indicará la cantidad del personal correspondiente y el importe correspondiente al personal por periodo.

DESCRIPCION	Se anotará cada categoría de personal, de acuerdo a su relación de personal que haya considerado en el cálculo de los indirectos, tanto para Administración Central como para Administración de campo.
NUMERO DE PERSONAS	Deberá indicar la cantidad de personas que propone utilizar para realizar los trabajos de acuerdo al programa de ejecución de los trabajos.
SALARIO	Aquí deberá anotarse el valor del salario real integrado, para cada categoría.
PERIODO 1, 2, 3,	Los periodos podrán ser mensuales o semanales, según lo que indiquen las bases de licitación. Para cada categoría de personal, en la fila superior indicará con barra el período de utilización del mismo, y en la fila inferior el importe correspondiente a su utilización por cada periodo, de acuerdo al cargo propuesto en el cálculo de indirectos.
IMPORTE	Se anotará la suma de los importes de cada periodo para cada categoría de personal.
TOTALES DE ESTA HOJA	Se sumarán los montos que corresponden a cada periodo de esta hoja y se reportarán en esta fila.
ACUMULADOS HASTA ESTA HOJA	Se sumarán los montos acumulados de cada periodo de la hoja anterior con los totales de cada periodo de la presente hoja, para obtener el monto total que se ejercerá por periodo.

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO

PU-2

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

A) encabezado

- (1) La clave que le corresponda
- (2) Deberá indicar la plaza donde se llevará a cabo la apertura de oferta técnica así como la fecha en que se celebrará.
- (3) Se especificará el nombre de la obra y el lugar donde se efectuaran los trabajos.
- (4) Se anotará el nombre o razón social completa del licitante
- (5) Este espacio servirá para que signe el representante legal de la empresa licitante
- (6) Se anotará el número progresivo correspondiente del catálogo de conceptos
- (7) Se anotará la descripción del concepto de acuerdo al catálogo de conceptos.

Materiales

- (8) Nombre de los materiales que intervienen en el análisis, indicando sus características generales
- (9) La unidad de medida del material.
- (10) La cuantía del material considerado para ejecutar el concepto de trabajo.
- (11) El costo unitario del material sin incluir I.V.A.
- (12) Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario correspondiente.
- (13) Se anotará el resultado de sumar los importes parciales de los materiales.

Mano de obra

- (14) Se anotará la categoría o la cuadrilla del personal por emplearse en el concepto de trabajo.
- (15) Se anotará la cantidad de personal o de cuadrillas por emplearse.
- (16) Se anotará el salario del personal o de la cuadrilla por unidad de tiempo.
- (17) Será el resultado de multiplicar la cantidad de personal o de cuadrillas por su salario correspondiente.
- (18) Se anotará el rendimiento, es decir, el trabajo que desarrolla el personal o cuadrilla por unidad de tiempo, medido en la misma unidad utilizada al evaluar el salario.
- (19) Será el resultado de dividir el costo unitario de cada categoría entre su correspondiente rendimiento
- (20) Se anotará el resultado de sumar los importes parciales de la mano de obra, Herramienta, mobiliario y equipo
- (21) Se anotará el nombre de la o las maquinas que se utilizarán en el concepto de trabajo.

En el caso que utilice herramienta menor en el concepto, se procederá como sigue: en el espacio destinado para el nombre de la herramienta, mobiliario y equipo, se anotara la leyenda herramienta menor, "en el espacio de cantidad", el procedimiento que se empleara con respecto del importe total de la mano de obra; en el espacio de costo unitario, el importe de la mano de

obra; en el espacio de importe, se anotará el resultado de multiplicar el porciento por el importe total de la mano de obra.

- (22) Deberá indicar la cantidad de horas que utilizara el equipo a utilizar.
- (23) Se anotará el costo horario de la maquina o equipo.
- (24) Se anotará el rendimiento horario de la máquina nueva en las condiciones especificas del trabajo a ejecutar, en las correspondientes unidades de medida.
- (25) Será el resultado de dividir el costo unitario de cada maquina entre su correspondiente rendimiento
- (26) Será el resultado de sumar los importes parciales de herramienta, mobiliario y equipo.
- (27) El resultado de sumar los importes totales de material, mano de obra, herramienta, mobiliario y equipo.
- (28) Deberá indicar el porcentaje de indirecto obtenido en el anexo 3-A
- (29) Aquí colocará el importe que resulte de multiplicar el porcentaje de indirecto por el costo directo.
- (30) Deberá indicar el porcentaje de financiamiento obtenido en el anexo 3-B
- (31) Deberá indicar el resultado de multiplicar el porcentaje de financiamiento por la suma del costo directo mas los indirectos.
- (32) Deberá indicar el porcentaje de cargo por utilidad obtenido en el anexo 3-C
- (33) Deberá poner el resultado de multiplicar el porcentaje de cargo por utilidad multiplicado por la suma del costo directo más costos indirectos mas costos de financiamiento.
- (34) Deberá indicar el porcentaje de cargos adicionales obtenido en el anexo 3-C-2
- (35) Deberá poner el resultado de multiplicar el porcentaje de cargos adicionales multiplicado por la suma del costo directo más costos indirectos mas costos de financiamientos mas utilidad.
- (36) La que corresponda al concepto de trabajo, de acuerdo al catalogo de concepto
- (37) Deberá a poner el resultado de la suma del costo directo, mas el costo indirecto, mas el costo por financiamiento mas cargo por utilidad mas cargos adicionales.

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO

EXP-1

EXPLOSION DE INSUMOS

Es la relación detallada y el listado de insumos que intervienen en la integración de la propuesta, señalando y agrupando por materiales y equipos de instalación permanente, mano de obra, mobiliario y equipo de oficina, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, con sus respectivas unidades de medición y sus importes

ESPECIFICACION TECNICA DEL INSUMO	Deberá indicar las características, marca o especificaciones de los materiales; del personal; y del mobiliario y equipos a utilizar.
UNIDAD DE MEDICION	Se anotarán las unidades de medición: piezas, Kg., etc. Para los materiales; jornales para el personal; y horas-máquina para el mobiliario y equipo.
CANTIDAD DEL INSUMO	Se anotará la cantidad a utilizar de cada material; jornales de cada categoría de mano de obra; y cantidad de horas máquina requeridas de cada equipo en el desarrollo de los trabajos.

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO

EXP-2

EXPLOSION DE INSUMOS CON IMPORTES

Es la relación detallada y el listado de insumos que intervienen en la integración de la propuesta, señalando y agrupando por materiales y equipos de instalación permanente, mano de obra, mobiliario y equipo de oficina, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, con sus respectivas unidades de medición y sus importes

DESCRIPCION	Se anotará cada material y equipo de instalación permanente, categoría de personal, o mobiliario y equipo de oficina que se vaya a utilizar en el desarrollo de los trabajos y esté contemplado en sus análisis de precios unitarios.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Deberá indicar las características, marca o especificaciones de los materiales; del personal; y del mobiliario y equipos a utilizar.
CANTIDAD A UTILIZAR	Se anotará la cantidad a utilizar de cada material; jornales de cada categoría de mano de obra; y cantidad de horas máquina requeridas de cada equipo en el desarrollo de los trabajos.
UNIDAD DE MEDICION	Se anotarán las unidades de medición: piezas, Kg., etc. Para los materiales; jornales para el personal; y horas-máquina para el mobiliario y equipo.
PRECIO UNITARIO	Se anotará el precio unitario de cada material, categoría de personal o costo horario del mobiliario y equipo, que deberá coincidir con lo asentado en los datos básicos de los insumos: MAT-1, MO-1 y MAQ-1
IMPORTE	Es el resultado de multiplicar la cantidad a utilizar por el precio unitario correspondiente

GUIA PARA LLENADO DEL FORMATO

CH-1

ANÁLISIS DE COSTOS HORARIOS DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

A) ENCABEZADO

- (1) EL NUMERO DE LICITACION
DEBERA INDICAR LA PLAZA DONDE SE LLEVARA A CABO LA APERTURA DE
- (2) OFERTA TECNICA ASI COMO LA FECHA EN QUE SE CELEBRARA
SE ESPECIFICARA EL NOMBRE DE LA OBRA Y EL LUGAR DONDE SE EFECTUARAN
- (3) LOS TRABAJOS.
- (4) SE ANOTARA EL NOMBRE O RAZON SOCIAL COMPLETA DEL LICITANTE
ESTE ESPACIO SERVIRA PARA QUE SIGNE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA
- (5) EMPRESA LICITANTE

B) TEXTO

- (6) EL NUMERO QUE LE CORRESPONDA, DE ACUERDO A LA FORMA MAQ-1
NOMBRE, MARCA Y CARACTERISTICAS GENERALES DEL MOBILIARIO O EQUIPO, SU
- (7) POTENCIA, TIPO DE MOTOR Y ELEMENTOS DE QUE CONSTE.

C) DATOS GENERALES

- (8) INDICAR EL TIPO DE COMBUSTIBLE UTILIZADO POR MAQUINA O EQUIPO.
EL COSTO DE ADQUISICION DEL MOBILIARIO NUEVA EN EL MERCADO NACIONAL
- (9) CON TODOS SUS ACCESORIOS Y PIEZAS ESPECIALES; SIN INCLUIR I.V.A.
EN SU CASO SE ANOTARA EL PRECIO DE ADQUISICION DE LAS LLANTAS,
- (10) CONSIDERANDO EL PRECIO EN EL MERCADO NACIONAL DE LLANTAS NUEVAS.
ES EL VALOR INICIAL DE LA MAQUINA, CONSIDERANDOSE COMO TAL, EL PRECIO
COMERCIAL DE ADQUISICION DE LA MAQUINA NUEVA EN EL MERCADO
- (11) NACIONAL DESCONTANDO EL PRECIO DE LAS LLANTAS EN SU CASO.
SE ANOTARA EL PORCENTAJE CONSIDERADO PARA EL TIPO DE MAQUINA O
EQUIPO CUYA APLICACION AL VALOR DE ADQUISICION (V_a), REPRESENTA EL
- (12) VALOR COMERCIAL QUE TIENE LA MISMA AL FINAL DE SU VIDA ECONOMICA.
SE ANOTARA LA VIDA ECONOMICA DE LA MAQUINA O EQUIPO EXPRESADA EN
- (13) HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO.
SE ANOTARA EL INSTRUMENTO DE CAPACITACION QUE SE TOMO COMO BASE
- (14) PARA LA TASA DE INTERES.
SE ANOTARA EL PORCENTAJE DE TASA DE INTERES ANUAL DEL INSTRUMENTO DE
- (15) CAPACITACION.
SE ANOTARA EL NUMERO DE HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO DE LA MAQUINA O
- (16) EQUIPO, POR AÑO
SE ANOTARA EL PORCENTAJE DE LA PRIMA ANUAL PROMEDIO ADECUADO PARA
- (17) EL TIPO DE MAQUINA O EQUIPO.

- (18) SE ANOTARA EL PORCENTAJE ADECUADO DE ACUERDO AL TIPO DE MAQUINA Y LAS CARACTERISTICAS DEL TRABAJO.
- (19) SE ANOTARAN LOS HP DEL O LOS MOTORES ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE DE LA MAQUINA O EQUIPO.
- (20) SE ANOTARA EL FACTOR DE OPERACION ADECUADO PARA EL MOTOR, DE LA MAQUINA O EQUIPO.
- (21) SE ANOTARA LA POTENCIA DE OPERACION, COMO PRODUCTO DE LA POTENCIA NOMINAL POR EL FACTOR DE OPERACION.
- (22) SE ANOTARA EL COEFICIENTE DETERMINADO POR LA EXPERIENCIA, QUE VARIARA DE ACUERDO CON EL COMBUSTIBLE QUE SE UTILICE.
- (23) SE ANOTARA EL PRECIO DEL COMBUSTIBLE PUESTO EN LA MAQUINA, SIN I.V.A. Y VIGENTE A LA FECHA DE CONCURSO.
- (24) SE ANOTARA LA CAPACIDAD DEL CARTER (RECIPIENTE DE LUBRICANTE) DE LA MAQUINA O EQUIPO.
- (25) SE ANOTARA EL NUMERO DE HORAS ENTRE CAMBIOS SUCESIVOS DE LUBRICANTE.
- (26) SE ANOTARA EL COEFICIENTE DETERMINADO POR LA EXPERIENCIA, QUE VARIARA DE ACUERDO CON EL COMBUSTIBLE QUE SE UTILICE.
- (27) SE ANOTARA EL PRECIO DEL LUBRICANTE PUESTO EN LA MAQUINA, SIN I.V.A. Y VIGENTE A LA FECHA DE CONCURSO.
- (28) SE ANOTARAN LAS HORAS DE VIDA ECONOMICA DE LAS LLANTAS TOMANDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE TRABAJO IMPUESTAS A LAS MISMAS.
- (29) SE ANOTARAN LAS HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO DE LA MAQUINA DENTRO DEL TURNO.
- (30) SE ANOTARAN LOS SALARIOS POR TURNO DEL PERSONAL NECESARIO PARA OPERAR LA MAQUINA.
- (31) SERA LA SUMA DE LOS RESULTADOS POR DEPRECIACION + INVERSION + SEGUROS + MANTENIMIENTO.
- (32) SERA LA SUMA DE LOS RESULTADOS DE COMBUSTIBLE + LUBRICANTES + LLANTAS + OTRAS FUENTES DE ENERGIA.
- (33) SE ESCRIBIRA LA CATEGORIA DEL PERSONAL ESPECIALIZADO(OPERADOR, AYUDANTES, ETC.)
- (34) LA CANTIDAD DE PERSONAL A UTILIZARSE.
- (35) SERA EL QUE RESULTE DEL FORMATO MO-1 PARA CADA CATEGORIA.
- (36) SERA EL RESULTADO DE MULTIPLICAR LA CANTIDAD POR EL SALARIO REAL.
- (37) EL RESULTADO DE SUMAR LOS IMPORTES POR TURNO.
- (38) RESULTA DE DIVIDIR EL SALARIO POR TURNO ENTRE LAS HORAS EFECTUADAS POR TURNO.
- (39) SERA EL RESULTADO DE SUMAR (1) + (2) + (3)

GUIA PARA LLENADO DE FORMATO
MAT-1
COSTOS DE MATERIALES

Es un listado de los materiales que se requieren para realizar la obra, donde se presenta el costo de los mismos, sin I.V.A., puestos en el sitio de ejecución de los trabajos.

NUMERO O CLAVE	Número progresivo o Clave destinada a cada material.
DESCRIPCION	Nombre de cada uno de los materiales que habrán de adquirirse para utilizarse en la Elaboración del Proyecto Ejecutivo. Deberá incluir los materiales correspondientes a insumos del mobiliario
UNIDAD	Unidad de medida de cada material.
COSTO DE ADQUISICION	Precio de compra de cada material o pago por derechos o regalías, en su caso.
FLETES O ACARREOS	Cargo por flete o acarreo, de la bodega del proveedor a la bodega en la obra.
MANIOBRAS	Cargo por maniobras de carga, manejo y descarga de cada material.
OTROS	Cargo por maniobras en el sitio de la obra, para poner el material en el lugar donde habrá de utilizarse.
COSTO PUESTO EN OBRA	Suma de Costo de Adquisición, y Otros.

GUIA PARA LLENADO DE FORMATO
MAQ-1
COSTOS DE USO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Listado de cada tipo de mobiliario y equipo de oficina que se utilizará en la obra, con los datos básicos de costo horario del uso de la misma.

NUMERO O CLAVE	Número progresivo o clave con la que se identifica cada máquina o equipo de construcción.
DESCRIPCION	Nombre de cada tipo de mobiliario o equipo de oficina que se utilizará en la elaboración del proyecto ejecutivo.
MARCA Y MODELO	Marca y Modelo del equipo analizado.
DISPONIBILIDAD	Período en que estará disponible en la obra, señalando las fechas de llegada y retiro.
COSTO HORARIO ACTIVO	Costo horario de uso del mobiliario o equipo, de acuerdo con el análisis de costo horario.

GUIA PARA LLENADO DE FORMATO
MO-1
COSTOS DE MANO DE OBRA

Listado de todas las categorías del distinto personal obrero que intervendrá en la obra, con los datos básicos de costo de la mano de obra, el factor de integración del salario real y el salario real.

NUMERO O CLAVE	Número o clave asignada a cada categoría de personal obrero.
DESCRIPCION	Nombre de cada una de las categorías de personal obrero que intervendrán en el desarrollo de la obra, deberá incluir las categorías correspondientes a la operación del mobiliario y equipo de oficina.
SALARIO DE MERCADO	Valor del salario de mercado de cada una de las categorías, tomando como unidad de medida la jornada.
FACTOR DE SALARIO REAL	Factor para integrar el salario real, se deberá calcular tomando en cuenta los días pagados, días de trabajo efectivo y costo por prestaciones, tanto para salario mínimo como para mayores al mismo (El factor de salario real debe expresarse como un valor mayor que 1 y no como un porcentaje o valor menor que 1. Por ejemplo: 1.6978, 1.68 es correcto; 69.78%, 0.68 es incorrecto).
SALARIO REAL INTEGRADO	Es el producto de multiplicar el salario de mercado por el factor de salario real y el factor propuesto en la columna de otros.

GUIA PARA LLENADO DE FORMATO
MAQ-2
RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICIAN

Es la relación de todo el mobiliario y el equipo que se utilizará durante la ejecución de la obra, con sus características específicas.

NUMERO O CLAVE	Número progresivo o clave con la que se identifica cada mobiliario o equipo de oficina.
DESCRIPCION	Nombre de cada mobiliario o equipo de oficina que se utilizará en la obra.
MARCA	Marca del equipo analizado.
MODELO Y NUMERO DE SERIE	Modelo del equipo y Numero de serie.
DISPONIBILIDAD SITUACION	Periodo y fechas en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos. Especificar si el equipo es propio, rentado o está por adquirirse.
UBICACIÓN FISICA	Indicar la ubicación física del equipo.
VIDA UTIL	Anotar la vida útil del equipo que se utilizará.

No se permite dejar campos en blanco, si por algún motivo en el equipo menor no se dispone del Modelo deberá indicar "S/N" ó "N/E".

ANEXO No. 6

RELACIÓN DE CONTRATOS

ANEXO No. 6

RELACION DE CONTRATOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS

El suscrito, C. _____, en mi carácter de _____ de la empresa _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que con motivo de la Licitación No. _____, los contratos que esta empresa a la fecha del presente, tiene celebrados y/o interviene, rcon el tipo de Servicios Relacionados con Obras materia de la presente licitación, son los que se indican a continuación:

NOMBRE DE LA OBRA CONTRATADA	AÑO	IMPORTE DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	IMPORTE POR EJERCER

ATENTAMENTE _____, a ____ de _____ de 20____.

C. Representante legal de la Empresa

ANEXO No. 7

CAPITAL COMPROMETIDO

ANEXO No. 7

FORMATO CAPITAL COMPROMETIDO

Comisión del Deporte del Estado de Sonora

CAPITAL CONTABLE

Determinación del Capital Contable Disponible (no comprometido)

contratos en vigor				avances de obra (%)			
Nombre de la Obra	Importe	capital solicitado	cliente	físico	financiero	capital aplicado (liberado)	capital comprometido (no liberado)
SUMA	0.00	0.00				0.00	0.00

CAPITAL CONTABLE SOLICITADO

CAPITAL CONTABLE ACREDITADO POR LICITANTE

CAPITAL CONTABLE DISPONIBLE ACREDITABLE

NOTA: Este formato se encuentra incluido en el Archivo denominado FORMATOS, en la hoja correspondiente a **Anexo 7**.

ANEXO No. 8

FACTOR DE SALARIO REAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Comisión del Deporte del Estado de Sonora		LICITACIÓN N°: _____ DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS:		ANEXO 8
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE	PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	HOJA: DE:

RELACIÓN DE FACTOR DE SALARIO REAL

N°.	CATEGORIA DE PERSONAL	Ps	FSR

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Comisión del Deporte del Estado de Sonora			LICITACIÓN N°: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS:	DOCUMENTO PE 2 A
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:	HOJA: DE:

ANÁLISIS DEL FACTOR DE SALARIO REAL (Fsr)

(DICAL) (DIAGI) (PIVAC) (TP)	DÍAS CALENDARIO DÍAS DE AGUINALDO DÍAS POR PRIMA VACACIONAL DÍAS REALMENTE PAGADOS AL AÑO SUMA	
(DIDOM) (DIVAC) (DIFEO) (DIPEC) (DICOS) (DINLA)	DÍAS DOMINGO DÍAS DE VACACIONES DÍAS FESTIVOS OFICIALES (POR LEY) DÍAS PERDIDOS POR CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS EXTRAORDINARIAS DÍAS PERDIDOS POR COSTUMBRE DÍAS NO LABORADOS AL AÑO SUMA	
(TI)	DÍAS REALMENTE LABORADOS AL AÑO (DICAL) – (DINLA)	
(TP/TI)	DÍAS PAGADOS / DÍAS LABORADOS TP /TI	

FORMULA (1)
$$Fsr = Ps \left(\frac{Tp}{Ti} \right) (+) \frac{Tp}{Ti}$$

Donde:

Fsr= Representa el factor de salario real.

Ps= Representa, en fracción decimal, las obligaciones obrero- patronales derivadas de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
(El análisis detallado se deberá incluir en el Documento PE 2).

Tp= Representa los días realmente pagados durante un periodo anual (de Enero a Diciembre).

Ti= Representa los días realmente laborados durante el mismo periodo anual.

ANEXO No. 9

**ESCRITO EN EL CUAL MANIFIESTE EL LICITANTE, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO CARGO O
COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.**

ESCRITO EN EL CUAL MANIFIESTE EL LICITANTE, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO CARGO O
COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.

_____, a __ de _____ de 20__.

C.- _____
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE
DEL ESTADO DE SONORA.

Presente.-

Con motivo de la participación de mi representada en la Licitación _____ No. _____
relativa a: _____ por medio de la presente le
manifiesto bajo protesta de decir verdad que el personal, socios o accionistas que ejercen control sobre la
sociedad de mi representada no desempeña empleo cargo o comisión en el servicio público o, en su caso,
que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto
de intereses.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Representante legal

ANEXO No. 10

ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE CONDUCTIRÁN CON ÉTICA.

ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE CONducIRÁN CON ÉTICA.

_____, a __ de _____ de 20__.

C.- _____
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE
DEL ESTADO DE SONORA.

Presente.-

Con motivo de la participación de mi representada en la Licitación _____ No. _____
relativa a: _____ por medio de la presente manifiesto
bajo protesta de decir verdad de que mi representada se conducirá con ética, apego a la verdad y honestidad
en todo acto y actitud vinculado a las contrataciones públicas, independientemente del carácter o calidad
con el que se ostenten, sin que den motivo a actos de corrupción a lo largo de todo el procedimiento de
contratación hasta su culminación, evitando, en todo momento, ofrecer, prestar, regalar, condicionar,
entregar o cualquier otro que se le asemeje, por sí o por interpósita persona, por cualquier motivo,
prestaciones, servicios, dinero o cualquier otro bien a cualquier servidor público en el procedimiento de
contratación, esto de conformidad con lo previsto en el artículo sexto del capítulo II, sección primera de
la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Representante legal

ANEXO No. 11

PACTO DE INTEGRIDAD

NOTA: Este formato deberá ser presentado; en original; por la empresa o en su caso por la persona física que resulte adjudicada y ser con la firma del representante legal facultado para ello.

Licitación _____ No. ____-926041965-__-2023

NOMBRE DEL PROYECTO EJECUTIVO:

“

_____, SONORA”

PACTO DE INTEGRIDAD

C. _____ representante legal de la empresa _____,

me comprometo a respetar, cumplir y llevar a cabo, a nombre de la empresa que represento lo siguiente:

1. Manifiesto que, por mí, o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas que propicien a los servidores públicos de la dependencia o entidad convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto por el que se obtengan condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
2. Proporcionar información fidedigna en los procesos de contratación.
3. Denunciar ante la autoridad competente cualquier acto de corrupción.
4. Ejecutar la Obra con eficiencia, eficacia y calidad requerida.
5. Aceptar la presencia del Observador Ciudadano, así como, escuchar y valorar sus recomendaciones.
6. Llevar a cabo acciones de capacitación para el personal de la empresa que represento.
7. Respetar el entorno ecológico y tomar las medidas necesarias para mitigar el impacto ambiental.
8. Promover la implementación de un código de ética dentro de la empresa.
9. Respetar los principios de honestidad, responsabilidad, disciplina y lealtad en el desarrollo del procedimiento licitatorio y de obra pública.
10. Tomar las medidas necesarias para que los integrantes de la empresa que represento respeten el presente documento.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Director General de la Comisión del Deporte del
Estado de Sonora.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C. ERUBIEL DURAZO CÁRDENAS

ANEXO No. 12

**PROTOCOLO PARA LA TRANSPARENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN
DEL SERVICIO RELACIONADO CON OBRA PÚBLICA**

NOTA: Este formato deberá ser presentado; en original; por la empresa o en su caso por la persona física que resulte adjudicada y ser con la firma del representante legal facultado para ello.

Licitación _____ No. ____-926041965-__-2023
NOMBRE DEL PROYECTO EJECUTIVO:

“ _____

_____, SONORA”

**PROTOCOLO POR LA TRANSPARENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL
SERVICIO RELACIONADO CON OBRA PÚBLICA**

C. _____ representante legal de la empresa _____, me comprometo y autorizo al Gobierno del Estado de Sonora, para que se difunda por los medios que considere convenientes, la siguiente información, sin que esto sea limitativo y que sea de utilidad para transparentar los procedimientos de licitación, información que se registrará bajo el principio de máxima publicidad:

1. Escrito mediante el cual manifiesto que cuento con facultades suficientes para comprometer a mí representada.
2. Pacto de integridad, mediante el cual manifiesto que por mí, o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas que propicien a los servidores públicos de la dependencia o entidad convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto por el que se obtengan condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Currículum vitae de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras; mismos que deberán tener experiencia en trabajos con características técnicas y magnitud similares.
4. Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares, con la identificación de los trabajos realizados por mi representada y su personal, en los que se compruebe su participación, anotando el nombre de la empresa, descripción de las obras, importes totales y ejercicios o por ejercer, y las fechas previstas de terminaciones, según sea el caso.
5. Documentos que acrediten la capacidad financiera de mí representada. Estos deberán integrarse al menos por los estados financieros de los dos años inmediatos anteriores y el comparativo de razones financieras básicas.
6. Relación de mobiliario y equipo de oficina, indicando si son propias, arrendadas, ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado.
7. Relación de contratos en vigor que tenemos celebrados con la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como con los particulares, anotando las fechas de inicio y probable terminación y el avance físico realizado al momento de la firma del presente documento.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Director General de la Comisión del Deporte del
Estado de Sonora.

ING. XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

C. ERUBIEL DURAZO CÁRDENAS