



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Bases del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas

IO-83-G37-824030942-N-3-2023

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

**“ELABORACIÓN DE PROYECTO
EJECUTIVO DE BASTECIMIENTO DE
AGUA PÓTABLE PARA LAS LOCALIDADES
DE SAN JOSE DE NOGALITOS, OJO DE
AGUA Y LA PRESA, MPIO. DE SAN
NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.”**



ÍNDICE:

SECCIÓN 1

ARTÍCULO I. SECCIÓN 1	8
1.1. GLOSARIO DE DEFINICIONES.	8
1.2. INICIO Y CONCLUSIÓN DE LA “INVITACIÓN”	10
1.3. MARCO NORMATIVO.....	10
1.4. OBJETO DE LA “INVITACIÓN”	10
(a) 1.4.1 DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.....	10
1.5. CALENDARIO DE EVENTOS DE LA INVITACIÓN.	11
1.6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	11
1.7. INSCRIPCIÓN A LA INVITACIÓN.	12
1.8. SUBCONTRATACIÓN.....	12
1.9. CONDICIONES DE PRECIO.	12
1.10. DEL ARBITRAJE, OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL.	13
1.11. CONFIDENCIALIDAD DEL PROYECTO.....	13
1.12. PERSONAS QUE NO PUEDEN PARTICIPAR EN LA “INVITACIÓN”.	13
1.13. DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES.....	13
1.14. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.....	14
1.15. TRANSPARENCIA DE LA “INVITACIÓN”	14
1.16. CONTROVERSIAS.	14
1.17. BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO:	15
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE BITÁCORA ELECTRÓNICA.	15
1.18. RETENCIONES O DEDUCCIONES.	16
1.19. TRABAJO DE LAS MUJERES.....	16
1.20. TRABAJO DE LOS MENORES.....	16
1.21. RIESGOS DE TRABAJO.	17
1.22. NOTIFICACIONES ENTRE LAS PARTES.....	17
1.23. DISCREPANCIA DE DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN.....	17
1.24. INVERSIÓN AUTORIZADA.....	17
1.25. PORCENTAJE DE CONTENIDO NACIONAL DEL VALOR DEL SERVICIO.	17
1.26. TESTIGO SOCIAL.	17
1.27. INFORMACIÓN GENERAL.....	18
1.28. FUNCIONARIO QUE PRESIDIRÁ LOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	18
1.29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	18
1.30. PORCENTAJE DE MANO DE OBRA	18
El “INVITADO” DEBERÁ DE INCLUIR EN SU PROPOSICIÓN DE MANERA OBLIGATORIA EL 30% DE MANO DE OBRA LOCAL	18
1.31. IGUALDAD DE GÉNERO	18
2. INSTRUCCIONES A LOS INVITADOS.....	18
2.1. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	18
2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES.....	20



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

3.	VISITA AL SITIO DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS.....	21
4.	JUNTA DE ACLARACIONES.....	22
5.	IDIOMA Y MONEDA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.....	24
6.	FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA DEL INVITADO.....	24
6.1.	DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITARÁ LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL INVITADO.....	24
6.2.	DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITARÁ LA ESPECIALIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA.....	25
7.	REVISIONES PRELIMINARES Y REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.....	26
8.	ENTREGA DE PROPOSICIONES.....	27
9.	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	30
10.	INTEGRACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	32
10.3.	LAS PROPOSICIONES SE PRESENTARÁN EN UN SOBRE CERRADO, EL CUAL DEBERÁ QUEDAR INTEGRADO CONFORME A LO SIGUIENTE:.....	33
	PARTE TÉCNICA.....	33
11.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES.....	45
	SECCIÓN 1.02 EVALUACIÓN TÉCNICA.....	46
	SECCIÓN 1.03 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	49
12.	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	53
13.	FALLO DE LA “INVITACIÓN”.....	54
14.	RECURSO DE INCONFORMIDAD.....	55
15.	DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACIÓN, NULIDAD TOTAL Y “INVITACIÓN” DESIERTA..	56
15.1.	CAUSALES GENERALES DE DESCALIFICACIÓN.....	56
15.2.	CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN EN LAS PROPOSICIONES.....	57
16.	FIRMA DE CONTRATO.....	60
16.2.	PREVIAMENTE A LA FIRMA DEL “CONTRATO”, EL “INVITADO” GANADOR DEBERÁ PRESENTAR LO SIGUIENTE:.....	61
17.	GARANTÍAS.....	66
17.1.	GARANTÍA DE ENTREGA DE ANTICIPO.....	66
17.2.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	66
17.3.	GARANTÍA PARA RESPONDER DEL SERVICIO MAL EJECUTADO O VICIOS OCULTOS.....	66
17.4.	LAS GARANTÍAS MEDIANTE FIANZA SEÑALADAS EN LOS INCISOS 17.1, 17.2 Y 17.3 DEBERÁN PREVER LO SIGUIENTE:.....	67
18.	ANTICIPOS.....	68
19.	EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	69
20.	RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	69
21.	FORMA DE PAGO.....	70





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

22.	AJUSTE DE COSTOS.....	72
23.	REQUISITOS ADICIONALES.....	74
25.	DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES DESECHADAS.....	76
26.	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....	77

SECCIÓN 2 (ANEXOS)

- Formato de carátulas del contenido de las proposiciones, deberá contener los documentos en el orden, forma, y términos que se señala en la “INVITACIÓN” numeral 10, fracción 10.3, utilizando un folder numerado y rotulado por cada documento en el orden que se señala.

SECCIÓN 3 (ANEXOS)

- Términos de referencia

SECCIÓN 4 (ANEXOS)

- Formas, formatos y ejemplos.

SECCION 5 (ANEXOS)

- Modelo de Contrato y Fianzas.

SECCION 6 (ANEXOS)

- Catálogo de Conceptos.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Bases del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas

No.: IO-83-G37-824030942-N-3-2023

**SERVICIOS RELACIONADOS
CON LAS MISMAS:**

“ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO DE BASTECIMIENTO DE AGUA PÓTABLE PARA LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE DE NOGALITOS, OJO DE AGUA Y LA PRESA, MPIO. DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.”

TIPO DE CONTRATO:

A precios unitarios y tiempo determinado.

ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Federales, Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2023, Segundo Modificadorio al Anexo de Ejecución PROAGUA Núm. 24-01/2023 del Anexo Técnico Núm. 02/2023, Acciones para la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales y urbanas, acciones de agua potable en localidades rurales.

UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS:

Localidades de San Jose de Nogalitos, Ojo de Agua y La Presa, Mpio. de San Nicolas Tolentino, S.L.P.”

NORMATIVIDAD:

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Serán supletorias de esta Ley y de las demás disposiciones que de ella se deriven, en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles

**FECHA DE INICIO DE
PROCEDIMIENTO:**

13 de septiembre de 2023



FUNDAMENTO LEGAL

El H. Ayuntamiento Constitucional de San Nicolas Tolentino, San Luis Potosí, en observancia a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 Fracción VI, 4, 26 Fracción I, 27 Fracción II, 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y 3º. de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí se expide la siguiente:

BASES DEL PROCEDIMIENTO A LA INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Toda la información contenida en esta “INVITACIÓN” y sus Anexos, incluyendo los planos y especificaciones, así como la información que se derive de la o las juntas de aclaraciones, no podrá ser reproducida, alterada y/o modificada, sin autorización expresa y por escrito del H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, S.L.P., por lo tanto, ésta se entiende como propiedad exclusiva del citado Ayuntamiento, por lo que una vez difundidas públicamente, ninguna persona física o moral podrá adjudicarse su contenido como de invención propia, así como tampoco los bienes resultantes, por lo que no podrán patentarse ni registrarse como modelos de utilidad ni de ninguna forma ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial ni ante cualquier otra institución u organismo internacional que tenga por objeto proteger la propiedad industrial.

SECCIÓN 1 DE LA INVITACIÓN

San Luis Potosí, S.L.P. a 13 de septiembre del 2023.

“INVITACIÓN” a la que se sujetará la Invitación a cuando menos tres personas No.: IO-83-G37-824030942-N-3-2023 relativa al servicio relacionado con la obra pública denominado: “ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO DE BASTECIMIENTO DE AGUA PÓTABLE PARA LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE DE NOGALITOS, OJO DE AGUA Y LA PRESA, MPIO. DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.”

De conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la “INVITACIÓN” y todo lo relativo a esta “INVITACIÓN” se encuentran disponibles para consulta y obtención en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> (CompraNet 2023)

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GLOSARIO DE DEFINICIONES.

Para todos los efectos de la presente “INVITACIÓN”, las palabras que se escriban con letra mayúscula en esta “INVITACIÓN”, tendrán el significado que se les atribuye más adelante, salvo que expresamente se indique lo contrario; y podrán ser utilizadas en singular o plural, según lo requiera el sentido de la oración de que se trate.

“LEY”. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

“REGLAMENTO”. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

“GOBIERNO DEL ESTADO”. Cualquier Dependencia o Entidad de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí con competencia en el asunto de que se trate.

“INVITACIÓN”. Se refiere a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación; consta de todos los documentos emitidos por el H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, S.L.P., de conformidad con las leyes aplicables, y que legalmente formarán parte del contrato que se celebre para la celebración del servicio, incluyendo en forma enunciativa y no limitativa todas las secciones, **Anexos**, adenda que rigen el procedimiento y que incluyen todas las mejoras, adiciones y aclaraciones emitidas por escrito por el H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, S.L.P.

“EL AYUNTAMIENTO”. Es el H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, S.L.P.

“MUNICIPIO”. Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P.

“INVITADO”. Persona que participe en cualquier procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, o bien de invitación a cuando menos tres personas.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

“CONVOCANTE”. H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, San Luis Potosí, a través de la Coordinación de Desarrollo Social.

“CONTRATISTA”. Persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

“CONTRATO”. Es el instrumento jurídico a través del cual la **“CONVOCANTE”** y una persona física o moral, crean o transmiten derechos y obligaciones tanto reales como personales, teniendo como objeto principal dar cabal cumplimiento a las adjudicaciones de las obras o servicios derivadas de las Licitaciones Públicas Nacionales, Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas en materia de Obras Públicas o Servicios relacionados con las Mismas.

“CompraNet”. Es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de contratistas sancionados; las convocatorias, **“INVITACIONES”** y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado al estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

“TERMINOS DE REFERENCIA”. Conjunto de requisitos, condiciones generales y particulares que la **“CONVOCANTE”** tiene establecidas para la realización de un servicio relacionado con la obra pública.

“FORMA” O **“FORMATO”**. Documento en el cual se solicitan datos que deberán ser proporcionados por el **“INVITADO”** para la presentación de su proposición.

“CONVENIO PRIVADO”. Instrumento Jurídico mediante en el cual el **“INVITADO”** (personas físicas o morales) establecen los derechos y obligaciones que contraerán de manera conjunta con la **“CONVOCANTE”**, con el objeto de cumplir con los requisitos de la **“INVITACIÓN”** y del **“CONTRATO”** que se deriven de la presente **“INVITACIÓN”**.

“PRECIO UNITARIO”. Es el importe de la remuneración o pago total que debe cubrir el **“INVITADO”** por unidad de concepto terminado, realizado conforme a los **“TERMINOS DE REFERENCIA”**.

“BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO”. El instrumento técnico de control de los trabajos, el cual servirá como medio de comunicación convencional entre las partes que firman el contrato y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos y en el que deberán referirse, los asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de los trabajos, el cual se realizará a través de medios electrónicos.

“JUNTA DE ACLARACIONES”. Reunión o serie de reuniones que tienen como fin la explicación por parte de **“EL AYUNTAMIENTO”** a los **“INVITADOS”** representados con personal calificado en la materia, sobre las dudas surgidas en la lectura de la **“INVITACIÓN”** que pudieran ser motivadas por omisiones, falta de correspondencia entre términos vertidos o claridad en la descripción, una vez estudiado el trabajo a realizar y conocido en su caso el lugar donde se efectuarán los trabajos, pudiendo realizarse ésta en una o más sesiones, será responsabilidad de cada **“INVITADO”** aclarar cualquier duda que se le presente, además de aquellos asuntos referentes a la indefinición de aspectos, duplicidad de conceptos o contraposiciones que en esta **“INVITACIÓN”** se presenten, sobre especificaciones, procedimientos constructivos y otros, de manera que de no aclararlos y en su propuesta optar por uno de ellos, **“EL AYUNTAMIENTO”** ante tal situación de indefinición durante el proceso de operación





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

del contrato, tendrá la facultad de optar por el que convenga a sus intereses, sin derecho a pago adicional al "INVITADO" por este motivo.

"ESTIMACIÓN". La valuación de los trabajos realizados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables.

"SOBRE CERRADO". Cualquier medio que contenga la proposición del "INVITADO", cuyo contenido cualquier medio que contenga las proposiciones, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, en términos de esta "INVITACIÓN".

"MIPYMES". Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

1.2. INICIO Y CONCLUSIÓN DE LA "INVITACIÓN".

La presente "INVITACIÓN" se inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo y la firma del "CONTRATO" o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los interesados podrán participar en la presente "INVITACIÓN" una vez satisfechos los requisitos establecidos conforme a lo indicado en la presente "INVITACIÓN".

1.3. MARCO NORMATIVO.

La legislación aplicable a la presente "INVITACIÓN" es la establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; Ley Federal de Competencia Económica; Ley Federal del Derecho de Autor; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Código Civil Federal; Código Federal de Procedimientos Civiles; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2023; Resolución Miscelánea Fiscal aplicable vigente; y demás normatividad y disposiciones administrativas de carácter federal aplicables.

1.4. OBJETO DE LA "INVITACIÓN".

El objeto de la presente "INVITACIÓN" es el otorgamiento por parte de "EL AYUNTAMIENTO" del contrato del servicio relacionados con la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, para la realización de: **"ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO DE BASTECIMIENTO DE AGUA PÓTABLE PARA LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE DE NOGALITOS, OJO DE AGUA Y LA PRESA, MPIO. DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P."**

(a) 1.4.1 DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

Para todos los asuntos relativos a esta "INVITACIÓN", los interesados y participantes en días hábiles deberán dirigirse al siguiente domicilio, el cual para esta "INVITACIÓN" se denominará domicilio de la "CONVOCANTE", en horario de 09:00 a 16:00 horas; salvo en el horario señalado en la numeral 1 subnumeral 1.5.

Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro, C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino

Coordinación de Desarrollo Social

Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro

C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.

Teléfono: (444)8225067

Las actividades relacionadas con la visita al lugar de los trabajos se realizarán en el edificio que ocupa el H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, S.L.P.: sita en **Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.**

1.5. CALENDARIO DE EVENTOS DE LA INVITACIÓN.

<i>Evento</i>	<i>Hora</i>	<i>Fecha</i>	<i>Lugar</i>
Entrega de las "INVITACIONES".		13 de septiembre de 2023	Domicilio de las personas invitadas
Publicación de la "INVITACIÓN"		13 de septiembre de 2023	CompraNet
Visita al sitio de los trabajos	13:00 hrs.	18 de septiembre de 2023	Oficinas del H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, ubicadas en Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.
Junta(s) de aclaraciones	13:00 hrs	19 de septiembre de 2023	Oficinas del H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, ubicadas en Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	13:00 hrs	25 de septiembre de 2023	Oficinas del H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, ubicadas en Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.
Fecha estimada para el Fallo de la "INVITACIÓN"	13:00 hrs	26 de septiembre de 2023	Oficinas del H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, ubicadas en Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.
Fecha estimada para la firma de "CONTRATO".	13:00 hrs	29 de septiembre de 2023	Oficinas del H. Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino, ubicadas en Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.
Fecha estimada de inicio y termino de los trabajos.	02 de octubre al 26 de diciembre de 2023.		Sitio de los Servicios
Plazo de entrega.	86 días naturales		

Las fechas establecidas para los eventos de la "INVITACION" podrán ser modificadas por la "CONVOCANTE" de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la "LEY".

1.6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro, C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Las proposiciones se deberán presentar por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y **NO** podrán ser enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica. No se aceptarán proposiciones a través del servicio postal o mensajería.

1.7. INSCRIPCIÓN A LA INVITACIÓN.

Con la finalidad de contar con los datos de los **"INVITADOS"** con anterioridad al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, los cuales se requieren para el desarrollo del acto anteriormente citado, los **"INVITADOS"** solicitarán su inscripción a la presente **"INVITACIÓN"**, preferentemente 24 horas anteriores al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en horas hábiles, haciendo llegar al domicilio de la **"CONVOCANTE"**, a la Coordinación de Desarrollo Social, en forma personal, vía Fax o al correo electrónico jbjr_6412@hotmail.com, lo siguiente:

Solicitud de inscripción por escrito bajo protesta de decir verdad, en el que expresen su interés de participar en la presente **"INVITACIÓN"**, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado, dirigida al Presidente Municipal de San Nicolas Tolentino, S.L.P., debiéndose entregar en la Coordinación de Desarrollo Social, mismo que contendrá los datos siguientes: **(Anexo A de la sección 4 de esta "INVITACIÓN")**

- a) Del **"INVITADO"**: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
- b) Del **representante legal del "INVITADO"**: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

1.8. SUBCONTRATACIÓN.

No se podrá Subcontratar trabajos de ninguna partida, salvo en lo que se expresa en los dos párrafos siguientes y en los que la **"CONVOCANTE"** previa solicitud autorice.

Para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (**"MIPYMES"**), en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice la **"ENTIDAD"** dará preferencia, en igualdad de condiciones, al **"INVITADO"** que acredite que dichos trabajos los subcontratará con empresas nacionales que tengan el carácter de **"MIPYMES"**.

Para cumplir con lo anterior, en caso de resultar ganadora la propuesta, los subcontratistas, acreditarán su calidad de **"MIPYMES"**, manifestada mediante documentación, que consistirá en la copia de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social.

1.9. CONDICIONES DE PRECIO.

Los trabajos motivo de esta **"INVITACIÓN"** se registrarán bajo la modalidad de Contrato a base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al **"INVITADO"** se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

1.10. DEL ARBITRAJE, OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL.

Se podrá convenir compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o por cuestiones derivadas de su realización, en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio y los demás que señale la "LEY" y el "REGLAMENTO".

No será materia de arbitraje la rescisión administrativa, la terminación anticipada de los contratos, así como aquellos casos que disponga el "REGLAMENTO".

1.11. CONFIDENCIALIDAD DEL PROYECTO.

El "INVITADO" no podrá suministrar información alguna relativa al servicio, en forma de publicidad o artículo técnico a menos que cuente con autorización previa y por escrito de la "CONVOCANTE".

1.12. PERSONAS QUE NO PUEDEN PARTICIPAR EN LA "INVITACIÓN".

NO podrán participar:

- a) Que se encuentren en los supuestos que establece el artículo 51 de la "LEY".
- b) Que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales tal como lo establece la Disposición del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación de la resolución miscelánea fiscal para 2018.
- c) Los "INVITADOS" que se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos de la "LEY" o de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- d) Esta "INVITACIÓN" es Nacional y no se realiza bajo la cobertura de algún tratado y sólo se aceptará la participación de personas, físicas o morales de nacionalidad mexicana, en pleno goce de sus derechos, que cumplan con los requisitos establecidos en esta "INVITACIÓN". No se aceptan proposiciones de participantes de origen extranjero.

1.13. DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES.

El "INVITADO" que resulte ganador de esta "INVITACIÓN", quedará obligado a proporcionar a sus trabajadores la capacitación y adiestramiento a que hacen referencia los artículos del 153-A al 153-X de la Ley Federal del Trabajo.

El "INVITADO", se obliga a acreditar ante la "CONVOCANTE", previamente al inicio del servicio, que el personal que realizará los trabajos ha recibido, en los últimos doce meses, capacitación por parte de una empresa debidamente autorizada y registrada para ello conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, en las materias relacionadas con los trabajos, así como en materia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Protección Ambiental.

En caso de que el "INVITADO" ganador, decida recibir capacitación del Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción o de otro instituto de capacitación, presentará debidamente requisitado, previo a la firma del contrato, el escrito (**Anexo B de la sección 4 de esta "INVITACIÓN"**), para que la "CONVOCANTE" aplique la retención del 2 (dos) al millar del monto de cada una de las estimaciones que durante la realización de los trabajos, presente para cobro ante la "CONVOCANTE" por concepto de la realización de los trabajos.



Dichas aportaciones, al Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, vía retención, en ningún caso deberán repercutirse en el importe de la proposición del “INVITADO”.

1.14. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

En apego a lo establecido en los artículos 19 y 67 de la “LEY”, el “INVITADO” será el único responsable de la realización de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale el “MUNICIPIO”. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del “INVITADO”.

1.15. TRANSPARENCIA DE LA “INVITACIÓN”.

De conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 2 de la “LEY”, la “INVITACIÓN” y todo lo relativo a esta “INVITACIÓN” se encuentran disponibles para consulta y obtención en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> (CompraNet 2023), o en el domicilio de la “CONVOCANTE”.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 fracción IV del “REGLAMENTO”, la “INVITACIÓN” estará disponible para consulta de cualquier persona interesada a partir de la fecha de publicación en “CompraNet” hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de proposiciones, en el domicilio señalado para realizar el acto mencionado una copia impresa o en medio electrónico. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que el “MUNICIPIO” no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

En la página Web de “EL AYUNTAMIENTO” serán publicados los datos de la adjudicación del contrato del servicio relacionado con la obra pública.

Se permite que cualquier persona pueda asistir a los diferentes actos de la “INVITACIÓN” en calidad de observador, siendo requisito registrar previamente su participación y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el mismo.

1.16. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del contenido de esta “INVITACIÓN”, el “CONTRATO” objeto de esta “INVITACIÓN” y de la propia “LEY”, serán resueltas por los Tribunales Federales, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la “LEY”.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 8 de la “LEY”, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Economía, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar la “LEY”, para efectos de carácter administrativo.

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la “LEY”, en lo no previsto por la “LEY”, y demás disposiciones que de ella se deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

1.17. BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO:

- a) Será de carácter obligatorio el uso de la **Bitácora Electrónica ("BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO")**, atendiendo lo establecido en el último párrafo del artículo 46 de la "LEY" y 122 del "REGLAMENTO".
 - La elaboración, control y seguimiento de la "**BITÁCORA DE OBRA**" que se utilice para realización de los servicios objeto de esta "**INVITACIÓN**" se llevará a cabo a través de medios electrónicos, a través del **Sistema de Bitácora de Obra Pública (BEOP)**.
- b) Por tal motivo, el "**MUNICIPIO**" y el "**INVITADO**" que resulte adjudicado se comprometen a realizar las gestiones necesarias y oportunas para encontrarse en aptitud de utilizar la Bitácora Electrónica en la realización de los trabajos materia de la presente "**INVITACIÓN**".
- c) A tal efecto, previamente al inicio de los trabajos, el "**MUNICIPIO**" y el "**INVITADO**" que resulte adjudicado, deberán obtener y habilitar los certificados digitales que permitan generar la firma electrónica de las notas de la "**BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO**", para lo cual se comprometen a cumplir sin excepción los términos y condiciones de uso de la "**BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO**" que a continuación se señalan:

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE BITÁCORA ELECTRÓNICA.

A. OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DIGITAL.

El "**MUNICIPIO**" y el "**INVITADO**" se obligan a obtener ante la agencia o autoridad certificadora, en los términos del acuerdo, los certificados digitales del residente y superintendente, así como del personal técnico que faculten para utilizar la "**BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO**", al menos con cinco días hábiles de anticipación al de inicio de los trabajos, en el entendido de que en caso, de que el "**INVITADO**" no cumpla con esta obligación el "**MUNICIPIO**" podrá dar inicio al procedimiento de rescisión del "**CONTRATO**".

B. HABILITACIÓN EN EL SISTEMA.

Una vez que el "**INVITADO**" cuente con los certificados digitales de su superintendente, así como del personal técnico que faculte para utilizar la "**BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO**", deberá comunicarlo por escrito a el "**MUNICIPIO**" a más tardar al día hábil siguiente de la emisión de dichos certificados, suministrando la información de las personas que hayan sido habilitadas con su certificado digital, a efecto que el "**MUNICIPIO**" instruya al administrador del Sistema de Bitácora de obra, proporcione al "**INVITADO**" las claves de usuario y contraseñas de acceso de su personal autorizado.

La información que debe proporcionar el "**INVITADO**", en los términos del párrafo que antecede, consiste en lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social del "**INVITADO**", domicilio (que deberá coincidir con el proporcionado en la cláusula relativa del contrato), clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre de su representante legal, número telefónico y dirección de correo electrónico.
- b) Nombres de las personas habilitadas con su certificado digital que funjan como superintendente y del personal técnico que faculte el representante del "**INVITADO**" para utilizar la "**BITÁCORA DE**



OBRA O SERVICIO"; clave de su Registro Federal de Contribuyentes; profesiones y cargos que desempeñarán dentro del **"CONTRATO"**; números telefónicos donde podrán localizarse; direcciones de correo electrónico, así como datos de los documentos en los que conste su designación por parte del representante del **"INVITADO"** y de sus identificaciones oficiales.

c) A efecto de encontrarse el **"INVITADO"** en condiciones de hacer uso de la **"BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO"**, se obliga a contar, con tres días hábiles de anticipación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos, al menos con la infraestructura tecnológica siguiente:

- Hardware: Pentium 4 CPU, 2 Gb de RAM, 500 Gb de memoria en disco, 2 Ghz de procesador.
- Software: Windows XP, Internet Explorer.

C. USO DE LA BITÁCORA.

El **"MUNICIPIO"** y el **"INVITADO"**, se obligan durante la realización de los trabajos a utilizar invariablemente la **"BITÁCORA DE OBRA O SERVICIO"** a que se refiere esta **"INVITACIÓN"** y el **"CONTRATO"**, ajustándose a los términos de la **"LEY"** y el **"REGLAMENTO"**, en forma enunciativa y no limitativa. Para su uso, control y operación deberán cumplir con lo establecido en los artículos 122, 123, 124, 125 y 126 del **"REGLAMENTO"**.

1.18. RETENCIONES O DEDUCCIONES.

El **"INVITADO"** acepta que de las estimaciones que se le cubran, se haga en cada una las siguientes retenciones:

a) El **"INVITADO"** al que se le adjudique el **"CONTRATO"**, aceptará que le sea deducido de cada una de las estimaciones que se generen, el cinco al millar por concepto de prestación del Servicio de Inspección, Vigilancia y Control de las obras y servicios que realizan los Órganos de Control, estipulado en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

Referente a esta deducción conforme a lo establecido en el Anexo 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, Clausula Tercera Fracción VI del Acuerdo de Coordinación Especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción", Celebrado entre el Gobierno Federal y Estatal, se precisa que el citado porcentaje corresponde a la Contraloría General del Estado.

1.19. TRABAJO DE LAS MUJERES.

El **"INVITADO"** que resulte ganador de esta **"INVITACIÓN"**, quedará obligado a proporcionar a sus trabajadoras los mismos derechos que tiene el hombre, como lo señala el Título Quinto de la Ley Federal del Trabajo.

1.20. TRABAJO DE LOS MENORES.

El **"INVITADO"** que resulte ganador de esta **"INVITACIÓN"**, al contratar a menores de edad mayores de catorce años y menores de dieciséis deberá observar lo señalado en el Título Quinto Bis de la Ley Federal del Trabajo.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

1.21. RIESGOS DE TRABAJO.

El “INVITADO” que resulte ganador de esta “INVITACIÓN”, deberá prevenir al máximo todos los accidentes y enfermedades que puedan estar sujetos a sus trabajadores con motivo del ejercicio de su trabajo y se sujetará a lo que señalan los artículos del 472 al 512-D de la Ley Federal del Trabajo.

1.22. NOTIFICACIONES ENTRE LAS PARTES.

El domicilio señalado en la proposición del “INVITADO” será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con la “LEY” y el “REGLAMENTO”. Mientras no se señale un domicilio distinto en la forma establecida por la “CONVOCANTE”, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Las notificaciones a los “INVITADOS” respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de “CompraNet”.

1.23. DISCREPANCIA DE DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN.

En base a lo establecido en el párrafo tercero artículo 79 del “REGLAMENTO” se señala lo siguiente, en caso de discrepancia entre la “INVITACIÓN”, y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la “INVITACIÓN”.

1.24. INVERSIÓN AUTORIZADA.

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación del contrato, estas se ajustará a las inversiones autorizadas a través de **recursos autorizados de conformidad con el anexo de ejecución proagua núm. 24-01/2023, Anexo Técnico núm. FI-PROAGUA-09 dentro del programa de Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales y urbanas de fecha 20 de marzo de 2023, por conducto de la Comisión Nacional del Agua, así como a lo acordado en el Acta Ordinaria de Cabildo No. 41 de fecha 08 de Junio de 2023, sexto inciso de la sección ordinaria, dentro del Fondo de Infraestructura Social municipal (FISM) para el ejercicio 2023.**

1.25. PORCENTAJE DE CONTENIDO NACIONAL DEL VALOR DEL SERVICIO.

Para la realización de los trabajos objeto de esta “INVITACIÓN”, el “INVITADO” se obliga a cumplir un mínimo de contenido nacional del **60%** del valor de los trabajos en materiales manufacturados, maquinaria y equipo de instalación permanente, en su caso, cuyo origen debe cumplir con las Reglas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio del 2003, emitidas por la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, actualmente Secretaría de Economía.

1.26. TESTIGO SOCIAL.

Esta “INVITACIÓN” **NO** contará con la intervención de un Testigo Social, esto se deriva en virtud que el servicio objeto de esta “INVITACIÓN”, no está en los supuestos que establece el artículo 27 Bis de la “LEY”, ya que el importe total de su presupuesto, no rebasa el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

1.27. INFORMACIÓN GENERAL.

Todos los gastos que haga el “INVITADO” en la elaboración y presentación de su proposición, serán con cargo a él mismo y no son reintegrables.

La “CONVOCANTE” no se hará responsable de los siniestros derivados por ineficiencia en los señalamientos de tránsito, o por la práctica incorrecta en las normas de seguridad del personal que ahí labora, siendo responsabilidad del “INVITADO” resolver dicha situación de forma pertinente. **FUNCIONARIO QUE PRESIDIRÁ LOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.**

Todos los actos objeto de este procedimiento serán presididos por la persona funcionaria pública que designe el Presidente Municipal de San Nicolas Tolentino, S.L.P.

1.29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Todos los eventos que comprenden esta invitación se llevarán al cabo conforme a lo establecido en el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones (D.O.F. 20/08/2015); Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo antes señalado (D.O.F. 19/02/2016) y Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el protocolo (D.O.F. 28/02/2017).

1.30. PORCENTAJE DE MANO DE OBRA

El “INVITADO” deberá de incluir en su proposición de manera obligatoria el 30% de mano de obra local.

1.31. IGUALDAD DE GÉNERO

A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos en la presente “INVITACIÓN” donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

Ninguna de las condiciones contenidas en ésta “INVITACIÓN”, ni de las proposiciones presentadas por el “INVITADO” podrá estar sujeta a negociación.

2. INSTRUCCIONES A LOS INVITADOS.

2.1. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 2.1.1. La información necesaria para la integración de los documentos que componen las proposiciones, que no se encuentra en el Sistema “CompraNet”, estarán a disposición de los interesados en las oficinas de la “CONVOCANTE” en el domicilio señalado en el subnumeral 1.5 de esta “INVITACIÓN”, a partir de la publicación de esta “INVITACIÓN” en el Sistema CompraNet, y hasta el sexto día previo al de la presentación y apertura de proposiciones, y que para este efecto es la siguiente:

No aplica para la presente “INVITACIÓN”.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- 2.1.2. Analizar la **"INVITACIÓN"** que contienen las bases que regirán la celebración de la **"INVITACIÓN"** y adjudicación del **"CONTRATO"**.
- 2.1.3. El análisis del costo financiero deberá realizarse de acuerdo al ejemplo de cálculo que se anexa en la **Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.
- 2.1.4. Presentar todos los análisis o desglose de precios requeridos en el orden y claves indicadas en la **Forma E-7 de la Sección 6** de esta **"INVITACIÓN"**, debidamente firmadas.
- 2.1.5. Llenar debidamente el catálogo de conceptos, los precios unitarios propuestos e importe total de la proposición con número y letra, con todas las hojas que la contengan debidamente firmadas, las cantidades e importes se deberán anotar con aproximación al centésimo.
- 2.1.6. En observancia al artículo 34 fracción I del **"REGLAMENTO"**, la presentación de las proposiciones por parte de los **"INVITADOS"** debe ser completa, uniforme y ordenada, en atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo utilizar las formas y formatos proporcionados por la **"CONVOCANTE"**; para este efecto se proporcionan **Anexos**, formas y formatos que se expresan en la **Sección 4 de la "INVITACIÓN"**. En el caso que el **"INVITADO"** presente otras diferentes, éstas deberán cumplir con cada uno de los elementos requeridos, de no ser así, en caso de que afecte la solvencia de la proposición será causa de desechamiento de la propuesta.

Los **Anexos** proporcionados por la **"CONVOCANTE"** con carácter de **"Manifestación bajo protesta de decir verdad"**, deberán ser elaborados conforme al contenido sin omitir los textos que se expresan sean manifestados. Será causal de descalificación no presentarlos u omitir textos de dichos **Anexos**.

Los documentos que sean formulados por el **"INVITADO"**, deberán realizarse en papel membretado de la empresa o persona física, de acuerdo a los **Anexos**, formas y formatos proporcionados y debidamente firmados.

- 2.1.7. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, no es motivo de desechar la proposición cuando las demás hojas que la integran o sus **Anexos** carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose de la proposición firmada, catálogo de conceptos o presupuesto de servicios, los programas solicitados y los escritos solicitados donde se solicita bajo protesta de decir verdad, mismos que deberán ser firmados en cada hoja.

El **"INVITADO"** a quien se le haya adjudicado el **"CONTRATO"**, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición.

- 2.1.8. Los participantes deberán presentar sus proposiciones dentro de un **"SOBRE CERRADO"** en forma inviolable, y rotulados en el exterior clara y respectivamente con **"PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA"**; además de los datos de la **"INVITACIÓN"**, incluyendo: número de **"INVITACIÓN"**, nombre del invitado, nombre del servicio y fecha, en el orden especificado en el Numeral 10 de esta **"INVITACIÓN"**.

La persona que asista al acto de la Apertura de las Proposiciones deberá presentar lo siguiente:





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- a) Solicitud de inscripción bajo protesta de decir verdad con los datos señalados en el numeral 1, subnumeral 1.7 de esta **"INVITACIÓN"** que contenga el acuse de recibo de la **"CONVOCANTE"** (**Anexo A de la sección 4 de esta "INVITACIÓN"**).
- b) Acreditamiento de la representación de la persona que entregue la proposición (carta poder simple).
- c) Identificación oficial (credencial del IFE, Pasaporte y Cartilla Militar) de la persona que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- d) Formato para la verificación de la recepción de los documentos que integran la proposición. (**Forma E-2 de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**).

2.1.9. Adicionalmente dentro del sobre que contenga las proposiciones del **"INVITADO"** se deberán rotular en el exterior clara y respectivamente con documentación distinta a la proposición técnica y económica, en el orden especificado en el Numeral 10 de esta **"INVITACIÓN"**, anexando la documentación solicitada, así como la documentación legal que acredite su existencia y personalidad jurídica.

2.1.10. Se recomienda revisar perfectamente la documentación antes de cerrar el sobre.

2.1.11. Es de suma importancia llegar cuando menos 30 minutos antes de la hora indicada para el registro en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.1.12. Al formular la proposición el **"INVITADO"** tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Que el servicio se llevará a cabo con sujeción a: la **"LEY"** y su **"REGLAMENTO"** demás aplicables para la realización de los trabajos; el proyecto ejecutivo; **"TERMINOS DE REFERENCIA"**; el programa y montos mensuales del servicio, expresado en pesos y con base en los precios unitarios en la misma moneda propuestos en la (**Forma E-7**); el programa de utilización de la maquinaria y equipo de construcción (**Forma E-6c**); los precios unitarios señalados en la relación de conceptos de trabajo y cantidades de los trabajos para expresión de precios unitarios y monto total de la proposición (**Forma E-7**), que deberán estar calculados de acuerdo con lo establecido en la **"LEY"** y su **"REGLAMENTO"**, y conforme al clausulado del **"CONTRATO"** de servicios relacionados con la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado (**Forma E-8**) y en general a la presente **"INVITACIÓN"**.

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES

2.2.1. Cualquier **"INVITADO"** que presente una proposición será responsable de que la misma cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la **"INVITACIÓN"**.

2.2.2. La presentación de una oferta, por sí misma constituirá una manifestación unilateral e incondicional y la aceptación expresa por parte del **"INVITADO"**, que:

- a) Su proposición incluye todos y cada uno de los elementos, equipos, materiales, estudios, análisis, pruebas, especificaciones, servicios e instalaciones necesarios para llevar a cabo los trabajos.



- b) Cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su proposición, incluyendo en forma enunciativa más no limitativa, será de la exclusiva responsabilidad del **"INVITADO"** que la presentó.
- c) Acepta incondicionalmente los términos establecidos en la **"INVITACIÓN"**.
- d) Su oferta permanecerá en firme en los términos establecidos en la **"INVITACIÓN"**.

3. VISITA AL SITIO DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS.

- 3.1. La **"CONVOCANTE"** a través del área técnica de la **"CONVOCANTE"**, mostrará el sitio de realización de los trabajos, para lo cual los interesados que así lo deseen, deberán concurrir al domicilio, en la fecha y hora señalada en el numeral 1 incisos 1.4.2 y 1.5 de esta **"INVITACIÓN"**, para partir al lugar de ubicación de los trabajos. Los costos y riesgos de cada uno de los representantes de los interesados correrán por su cuenta.
- 3.2. De conformidad con lo que establece el artículo 31, Fracción IX de la **"LEY"** y 38 del **"REGLAMENTO"**, la visita al sitio donde se realizarán los trabajos será optativa para los interesados, y tendrá como objeto que el **"INVITADO"** conozca las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. El **"INVITADO"** deberá 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 se deberá elaborar conforme al contenido de la **Forma E-3a**.
- 3.3. En ningún caso la **"CONVOCANTE"** asumirá responsabilidad por las conclusiones que el **"INVITADO"** obtenga al examinar los lugares y circunstancias antes señaladas y el hecho de que el **"INVITADO"** no se familiarice con las condiciones imperantes, no lo exime de su obligación para realizar y concluir los trabajos en la forma y términos que se convengan en el caso de que resulte ganador en el procedimiento de **"INVITACIÓN"**.
- 3.4. A los **"INVITADOS"** que pretendan participar con posterioridad a la realización de la visita al sitio de realización de los trabajos, podrá permitírseles el acceso, siempre que lo soliciten con una anticipación de 24 horas, al séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, sujeto a la autorización de la **"CONVOCANTE"**, aunque en ambos casos no será obligatorio para la **"CONVOCANTE"**, designar a un técnico que guíe la visita.
- 3.5. La **"CONVOCANTE"** al final de la visita, elaborará un documento como para hacer constar el nombre de los Interesados que asistieron a la misma, en la que no se asentará ninguna de las preguntas realizadas por los asistentes ya que éstas deberán ser formuladas en la junta de aclaraciones. Dicha acta deberá ser firmada por los representantes de la **"CONVOCANTE"** y por cada uno de los Interesados que estén presentes; debiendo proporcionar una copia del acta a los asistentes, quienes no asistieron deberán solicitar una copia en el domicilio de la **"CONVOCANTE"**, asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en **"CompraNet"** para efectos de su notificación a los **"INVITADOS"** que no hayan asistido al acto y se fijará una copia de la carátula del acta de referencia en un lugar visible del domicilio de la **"CONVOCANTE"**.

4. JUNTA DE ACLARACIONES.

- 4.1. La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la fecha y hora señalada en el **numeral 1, subnumeral 1.5** de esta “INVITACIÓN”, en el domicilio señalado en el **subnumeral 1.4**.
- 4.2. El acto será presidido por el servidor público designado por la “CONVOCANTE”, quién deberá ser asistido por un representante del área requirente de los trabajos, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los “INVITADOS” relacionados con los aspectos contenidos en la “INVITACIÓN”.
- 4.3. De conformidad con lo establecido por los artículos 31 fracción X de la “LEY” y 39 del “REGLAMENTO”, la asistencia a la “JUNTA DE ACLARACIONES” será optativa y la “CONVOCANTE” podrá realizar el número de juntas de aclaraciones que considere necesarias, comunicando para tal efecto a los “INVITADOS” en cada junta la nueva fecha de celebración; la inasistencia a la(s) mismas, no relevará al “INVITADO” de que forme parte de la aceptación de las obligaciones que se deriven de ellas, o del cumplimiento de los requisitos que en relación a la “INVITACIÓN”, por ese conducto se comuniquen al “INVITADO”.
- 4.4. Quienes pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la “INVITACIÓN”, deberán presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, en el que expresen su interés en participar en la “INVITACIÓN”, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante mismo que contendrá los datos siguientes: **(Anexo O de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”)**.
 - a) **Del Invitado:** Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios.
 - b) **Del representante legal del Invitado:** Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

Quienes presenten este escrito serán consideradas como “INVITADOS” y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, dudas o cuestionamientos en relación con la “INVITACIÓN”.

Si el escrito señalado en este artículo no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el acto. (Penúltimo párrafo del artículo 25 de la “LEY”).

- 4.5. Las solicitudes de aclaración, podrán entregarse personalmente en la(s) Junta(s) de Aclaraciones, o enviarse por correo electrónico a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora a la(s) junta(s) de aclaraciones en la siguiente dirección <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> o jbjr_6412@hotmail.com Para formular las preguntas se deberá utilizar la **forma E-11 de la Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, o bien, después del plazo previsto para su envío a través de “CompraNet”, no serán contestadas por la “CONVOCANTE” por resultar extemporáneas y se integrarán al expediente respectivo. En dicho



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

supuesto, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la “CONVOCANTE” tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

La “CONVOCANTE” tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del “INVITADO” que se formulen a través de “CompraNet”, la hora que registre el sistema al momento de su envío.

- 4.6. Las solicitudes de aclaración que, en su caso, deseen formular los “INVITADOS” deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en la “INVITACIÓN”. Cada solicitud de aclaración deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar; aquellas solicitudes de aclaración que no se presenten en la forma señalada podrán ser desechadas por la “CONVOCANTE”.
- 4.7. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión en razón de la complejidad y del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los “INVITADOS” la hora y, en su caso, fecha o lugar en la que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la “CONVOCANTE” termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los “INVITADOS” para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la “INVITACIÓN” en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los “INVITADOS” si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

- 4.8. Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores Juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la “INVITACIÓN” para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.
- 4.9. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la “CONVOCANTE”, las cuales se resolverán en forma clara y precisa, en el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia. Las actas correspondientes serán firmadas por los “INVITADOS” que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes.
- 4.10. Las aclaraciones o modificaciones a la “INVITACIÓN”, sus Anexos y a las cláusulas del modelo de contrato, serán ponderadas por la “CONVOCANTE”. Cualquier modificación a la “INVITACIÓN” derivada de la(s) junta(s) de aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia “INVITACIÓN”, de proceder las modificaciones en ningún caso podrán constituir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.
- 4.11. Al finalizar cada junta de aclaraciones se fijará una copia de la carátula del acta de referencia en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio señalado en el subnumeral 1.4 de esta “INVITACIÓN”, para este efecto será el Área de Recepción del “MUNICIPIO”; en la Coordinación de Desarrollo Social, se encontrará disponible el citado documento íntegro para consulta de cualquier





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

interesado, por un término no menor de cinco días hábiles a partir de su difusión. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la “INVITACIÓN”, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta o el aviso de referencia. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en “CompraNet” para efectos de su notificación a los “INVITADOS” que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

- 4.12. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, o bien, después del plazo previsto para su envío a través de “CompraNet”, no serán contestadas por la “CONVOCANTE” por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo. En dicho supuesto, si la “CONVOCANTE” considera necesario citar a una ulterior junta, se tomarán en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

5. IDIOMA Y MONEDA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.

- 5.1. El idioma en que se llevará a cabo la “INVITACIÓN” y el único aplicable a la “INVITACIÓN” es el **IDIOMA ESPAÑOL**, por lo tanto, todas las preguntas de los Interesados, formularios, cuestionarios, informes, proposiciones y demás documentos relativos a la “INVITACIÓN”, así como todas las comunicaciones de los interesados y el “INVITADO” con la “CONVOCANTE” o cualquier otra Autoridad Gubernamental deberán estar redactadas en el idioma español.
- 5.2. La Proposición deberá presentarse en Moneda Nacional (pesos mexicanos).

6. FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA DEL INVITADO.

- 6.1. **DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITARÁ LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL INVITADO.**
- 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.
 - Escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifiesta que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los siguientes datos: **(Anexo C de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”)**.
 - 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; así como los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- **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.
- c) Escrito en el que manifieste la dirección de su Correo Electrónico, en caso de contar con él, así como el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del presente 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.

6.2. DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITARÁ LA ESPECIALIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA.

a) Experiencia y Capacidad Técnica.

El **"INVITADO"** deberá demostrar su experiencia, capacidad técnica y financiera de la siguiente forma:

- Relación y organigrama de cada uno de los profesionales técnicos al servicio del **"INVITADO"** que serán responsables de la dirección, administración y realización del servicio, identificados con los cargos que ocuparán, que se deberá presentar su currículum con firma autógrafa en el que se incluya, en su caso, cédula profesional, su domicilio y teléfono actual, así como la relación de las actividades profesionales en que haya participado en trabajos similares a los de esta **"INVITACIÓN"**, siendo los siguientes:
 - **Jefe de Proyecto.- Ingeniero civil o arquitecto con experiencia en trabajos similares a esta "INVITACIÓN"**
 - **Auxiliar de Jefe de Proyecto**
 - **Capturista de datos.**
 - **Topógrafo.- Ingeniero topógrafo.**
 - **Laboratorista**

Para el Laboratorio de Control y calidad de obra se considerará el siguiente personal:

- **Jefe de laboratorio.- Ingeniero civil o arquitecto con experiencia en trabajos similares a esta "INVITACIÓN"**
- **Laboratorista de campo**
- **Laboratorista en laboratorio central**

Para efectos de esta evaluación se deberá presentar relación detallada del equipo y personal, indicando cargos y categorías que pretende emplear para el control de calidad de la obra.

El currículum del Ingeniero Civil o profesional afín jefe de control de calidad, donde se demuestre su experiencia en control de calidad en cuando menos dos obras similares en los últimos cinco años y amplio conocimiento de las labores que realizará, acompañado de la documentación que acredite dichos conocimientos.

- El Jefe de Proyecto y su personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, deberán tener la experiencia en la



realización de servicios con características técnicas y magnitud similares a la contenida en la presente "INVITACIÓN", así como deberá ser el adecuado y suficiente para realizar satisfactoriamente los trabajos en cuestión, para lo cual se deberá de incluir el siguiente personal técnico experto en diferentes áreas que realizarán trabajos.

Para acreditar la experiencia del Jefe de Proyecto se deberá presentar el escrito de designación de Superintendente que se hace referencia en el último párrafo del artículo 53 de la "LEY". (Por cada contrato que se relacione como experiencia similar), o las notas de apertura y cierre de bitácora donde se compruebe su participación como superintendente.

- Copia simple de un contrato como mínimo, debidamente requisitados con todas sus firmas y actas de entrega recepción, de trabajos similares a esta "INVITACIÓN"; la identificación de los trabajos realizados por el "INVITADO" y en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, domicilio, teléfono, descripción de los servicios, importes totales, importes ejercidos o por ejercer, fechas de inicio, terminación; manifestar si fue objeto de penas convencionales en su caso señalar el monto; indicar si fue objeto o no de rescisión administrativa.

Deduciéndose como servicios similares o de la misma naturaleza lo siguiente.

Trabajos de elaboración de proyectos ejecutivos en materia de agua potable, drenaje y alcantarillado, con un valor mínimo del contrato de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir I.V.A.

- Relación de equipo científico, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, marca, modelo, número de serie, antigüedad rendimiento, disponibilidad, ubicación física y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos, conforme a lo señalado en la **Forma E-4 Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

b) Capacidad Financiera.

Declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados, de los dos últimos dos ejercicios fiscales y el comparativo de razones financieras básicas, salvo en el caso del "INVITADO" de reciente creación, las cuales deben presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición, con el contenido y alcance siguiente:

Los parámetros financieros que el "INVITADO" deberá cumplir, para demostrar su capacidad de recursos económicos y serán tomados en cuenta del ejercicio inmediato anterior, siendo los siguientes:

- ❖ Que el capital neto de trabajo (CNT) del "INVITADO" sea suficiente para el financiamiento de los trabajos a realizar. Se tendrá como suficiente dicho capital neto, cuando el importe del último ejercicio fiscal del activo circulante (AC), menos el pasivo circulante (PC), sea igual o mayor del **10%** del valor del importe de su propuesta económica sin I.V.A.

Capital de trabajo = Activos circulantes – Pasivos circulantes o a corto plazo.

7. REVISIONES PRELIMINARES Y REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- 7.1. A fin de facilitar el presente procedimiento de contratación la **“CONVOCANTE”**, a solicitud del **“INVITADO”**, efectuará revisiones preliminares respecto de la especialidad, experiencia y capacidad de los interesados, y cerciorarse de su inscripción en el Registro Único de Contratistas a que se refiere el artículo 74 Bis de la **“LEY”**, así como de la documentación distinta a la proposición técnica y económica. En ningún caso se podrá impedir el acceso a quienes no se encuentren inscritos en dicho registro, por lo que los **“INVITADOS”** podrán presentar sus proposiciones directamente en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- 7.2. El Registro Único de Contratistas deberá ser permanente y estar a disposición de cualquier interesado, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Dicho registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de contratistas, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones.
- 7.3. Los **“INVITADOS”** podrán solicitar su inscripción en el Registro Único de Contratistas a la **“CONVOCANTE”**, la cual, previa validación de la información presentada a través de la documentación respectiva que proporcione, llevará a cabo la inscripción correspondiente. La **“CONVOCANTE”** podrán inscribir en dicho registro a los **“INVITADOS”** cuando adviertan que éstos no se encuentran inscritos; asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá incluir en el citado registro la información con la que cuente y que sea materia del mismo.

La información contenida en el Registro Único de Contratistas tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación de la **“CONVOCANTE”**, **sin perjuicio de la presentación de los documentos que se requieran en cualquier procedimiento de contratación**, en términos de la **“LEY”** y del **“REGLAMENTO”** y demás disposiciones aplicables.

Los requisitos e información necesaria para su inscripción y funcionamiento se establecen en el artículo 43 del **“REGLAMENTO”**.

8. ENTREGA DE PROPOSICIONES.

- 8.1. La presentación y apertura de proposiciones se efectuará en una etapa, en la sala de usos múltiples de la **“CONVOCANTE”**, ubicado en el domicilio, fecha y hora señalada en el numeral 1, sub numerales 1.4 y 1.5 de esta **“INVITACIÓN”**.
- 8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la **“LEY”**, la presentación y apertura de proposiciones se hará en un sobre cerrado que contendrá, las proposiciones técnica y económica, integradas en la forma que previene el numeral 10, inciso 10.3 de esta **“INVITACIÓN”**, la documentación distinta a la proposición técnica y económica podrá entregarse, a elección del **“INVITADO”** dentro o fuera de dicho sobre.
- 8.3. En cumplimiento a lo establecido en los párrafos segundo y tercero del artículo 41 del **“REGLAMENTO”**; la proposición deberá presentarse preferentemente en hojas con el membrete del **“INVITADO”**, en carpetas, con separadores, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, **es obligatorio que estén foliados en todas y cada una de las hojas** que los





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el **"INVITADO"**.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no será motivo para desechar la proposición.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, no es motivo de desechar la proposición cuando las demás hojas que la integran o sus **Anexos** carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose de la proposición firmada, catálogo de conceptos o presupuesto de servicios, los programas solicitados y los escritos solicitados donde se solicita bajo protesta de decir verdad, mismos que deberán ser firmados en cada hoja.

El **"INVITADO"** a quien se le haya adjudicado el **"CONTRATO"**, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición.

Tratándose de una presentación en conjunto la proposición deberá estar en papel membretado del **"INVITADO" designado** como representante común, no siendo causal de desechamiento de la proposición, el no cumplir con esta condición.

- 8.4. En esta **"INVITACIÓN"** sólo se aceptarán proposiciones de personas físicas o morales de Nacionalidad Mexicana.
- 8.5. Los **"INVITADOS"** sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación y en observancia al artículo 34 fracción VI del **"REGLAMENTO"**, las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los **"INVITADOS"**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de **"INVITACIÓN"** y hasta su conclusión.
- 8.6. La **"CONVOCANTE"** se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar el **"CONTRATO"** en las materias a que se refiere el artículo 51 de la **"LEY"**, con las personas siguientes:
 - a) Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.
 - b) Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública.
 - c) Aquellos **"INVITADOS"** que, por causas imputables a ellos mismos, el **"MUNICIPIO"** les hubiere rescindido administrativamente un **"CONTRATO"**. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio **"MUNICIPIO"** durante un año calendario contado a partir de la notificación de la rescisión.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- d) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos del Título Sexto de la **"LEY"** y Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- e) Aquéllas que hayan sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.
- f) Los **"INVITADOS"** que participen en un mismo procedimiento de contratación, que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más **"INVITADOS"**, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales.

- g) Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente, hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación y control de obra; preparación de especificaciones de construcción; presupuesto de los trabajos; selección o aprobación de materiales, equipos y procesos, así como la preparación de cualquier documento relacionado directamente con la **"INVITACIÓN"**, o bien, asesoren o intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación.
- h) Las personas que hayan realizado, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, estudios, planes o programas para la realización de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los que se incluyan trabajos de preparación de especificaciones de construcción, presupuesto, selección o aprobación de materiales, equipos o procesos, podrán participar en el procedimiento de **"INVITACIÓN"** para la realización de los proyectos de infraestructura respectivos, siempre y cuando la información utilizada por dichas personas en los supuestos indicados, sea proporcionada a los demás **"INVITADOS"**.
- i) Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.
- j) Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado, o civil.
- k) Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- l) Para efectos de lo dispuesto en este subnumeral, la recepción se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir la mencionada disposición legal.
- 8.7. Cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un "INVITADO", su proposición no será desechada en ese momento por el servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará al órgano interno de control que corresponda, conforme a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 78 de la "LEY". Si al "INVITADO" que se le adjudica el "CONTRATO" y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de su información, la "CONVOCANTE" se abstendrá de suscribir el "CONTRATO".

9. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- 9.1. En junta pública se celebrará el acto de presentación y apertura de las proposiciones, el cual se llevará a cabo en el domicilio, fecha y hora señalada en el numeral 1, sub numerales 1.4 y 1.5 de esta "INVITACIÓN".
- 9.2. El lugar en donde se lleve a cabo este acto estará abierto **30 minutos** antes del inicio de cada evento para el registro de los participantes, no se permitirá el ingreso de persona alguna y documentación una vez iniciado el acto; el "INVITADO" o su representante deberá presentar lo siguiente:
 - a) Solicitud de inscripción bajo protesta de decir verdad con los datos señalados en el numeral 1, subnumeral 1.7 de esta "INVITACIÓN" que contenga el acuse de recibo de la "CONVOCANTE". (Anexo A de la sección 4 de esta "INVITACIÓN")
 - b) Acreditamiento de la representación de la persona que entregue la proposición (carta poder simple).
 - c) Identificación oficial (credencial del IFE, Pasaporte y Cartilla militar) de la persona que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones.
 - d) Formato para la verificación de la recepción de los documentos que integran la proposición. (Forma E-2 de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN").

La falta de identificación o de acreditamiento de la persona que solamente entregue la proposición, no será motivo de descalificación, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto en el carácter de oyente.

Los documentos anteriormente señalados **NO** se deberán incluir en los sobres de las proposiciones.

- 9.3. De acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 60 del "REGLAMENTO" cada etapa deberá ser presidida por el servidor público designado por la "CONVOCANTE", quien será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, conforme a la "LEY" y al "REGLAMENTO".



El Servidor Público designado en presencia de los interesados que asistan al acto y en su caso del representante de la Secretaría de la Función Pública o la Contraloría General del Estado, Contraloría Interna y demás invitados; recibirá de parte de los **“INVITADOS”** en un sobre cerrado en forma inviolable conteniendo las proposiciones, procediéndose a su apertura, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

- 9.4. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún **“INVITADO”**, observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

Durante el desarrollo del acto, el **“INVITADO”** o su representante, no podrán salir del lugar en donde se realice el mismo sin la autorización del funcionario que preside el acto o establecer comunicación por ningún medio con persona que se encuentre fuera de la sala. Si por alguna causa, cualquier asistente al acto abandona la sala sin la autorización del funcionario que presida el acto, no le será autorizado su reingreso. Asimismo, no se permitirá durante la realización del evento que los representantes del **“INVITADO”** introduzcan, obtengan datos de los documentos de las proposiciones o retiren documentos.

- 9.5. Los representantes autorizados por el **“INVITADO”** entregarán en uno (1) sobre cerrado en forma inviolable, y rotulados en el exterior clara y respectivamente con **“PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA”** en el orden en que se hubieran registrado, posteriormente se procederá a la apertura de las proposiciones.

Para hacer constar la entrega de documentos el **“INVITADO”** deberá entregar sus proposiciones mediante el formato para la verificación de la recepción de los documentos que integran la proposición (**Forma E-2 de la Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**).

El formato a que se refiere el párrafo anterior servirá de constancia a cada participante de la recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el invitado en dicho acto, a través de dicho formato.

- 9.6. No será motivo de desechamiento de la proposición, el que un **“INVITADO”** se ausente del acto, siempre y cuando hubiere presentado su proposición, conforme a lo indicado en esta **“INVITACIÓN”**.
- 9.7. Para los efectos de la fracción II del artículo 37 de la **“LEY”** y sexto párrafo del artículo 60 del **“REGLAMENTO”**, por lo menos un **“INVITADO”**, si asistiere alguno, y un servidor público de el **“MUNICIPIO”** designe, tratándose de contratos sobre la base de precios unitarios se rubricará el catálogo de conceptos (**Forma E-7**), y la proposición firmada (**Forma E-3**), debiendo en seguida dar lectura al importe total de cada una de las proposiciones.
- 9.8. Las proposiciones serán evaluadas en dos formas: una cuantitativa, donde para la recepción de las mismas sólo bastará verificar la presentación de los documentos, sin entrar a la revisión de su contenido; y otra cualitativa, donde se realizará el estudio detallado de las proposiciones presentadas, a efecto que la **“CONVOCANTE”** tenga los elementos necesarios para determinar la solvencia de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Por lo anterior, durante el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, no se llevará a cabo la evaluación de las proposiciones recibidas, por lo que aún, en el caso de que algún **“INVITADO”** omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento, los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos (**Forma E-2 de la Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**) que integran la proposición que al efecto se recabe para cada **“INVITADO”**. Con posterioridad, la **“CONVOCANTE”**, llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado, así como en su caso, a la omisión de los mismos, y el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.

9.9. Los **“INVITADOS”** son los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que la **“CONVOCANTE”** se abstendrá de recibir cualquier proposición que se presente después de la fecha y hora establecidas para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

9.10. En términos de lo dispuesto en el artículo 37 párrafo III de la **“LEY”**, al concluir el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se levantará el acta que servirá de constancia del acto anteriormente citado, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la **“INVITACIÓN”**, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

En el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los **“INVITADOS”** con relación a dicho acto.

9.11. El acta citada en el numeral anterior será firmada por los **“INVITADOS”** que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, de la cual se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar el acto se fijará una copia de la carátula del acta de referencia en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio señalado en el **subnumeral 1.4** de esta **“INVITACIÓN”**, para tal efecto se señala el Área de Recepción del **“MUNICIPIO”**; asimismo en la Coordinación de Desarrollo Social de el **“MUNICIPIO”** se encontrará disponible el citado documento íntegro para consulta de cualquier interesado, por un término no menor de cinco días hábiles a partir de su difusión. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la **“INVITACIÓN”**, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta o el aviso de referencia. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en **“CompraNet”** para efectos de su notificación a los **“INVITADOS”** que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

9.12. En caso que el **“INVITADO”** entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a la **“CONVOCANTE”** en los términos y para los efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

10. INTEGRACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

10.1. En observancia al tercer párrafo del artículo 41 del **“REGLAMENTO”**, es obligatorio que cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

“INVITADO”, será necesario foliar todas las hojas que contengan texto en el reverso y señalar el número de folio final en la **(Forma E-3 de la Sección 4 de esta “INVITACIÓN”)**. De no cumplir con lo anterior será motivo para desechar la proposición, salvo en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no será motivo para desechar la proposición.

10.2. No se deberán incluir en los sobres de las proposiciones los siguientes documentos:

- a) Solicitud de inscripción bajo protesta de decir verdad con los datos señalados en el numeral 1, subnumeral 1.7 de esta “INVITACIÓN” que contenga el acuse de recibo de la “CONVOCANTE”. **(Anexo A de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”)**
- b) Acreditamiento de la representación de la persona que entregue la proposición (carta poder simple).
- c) Identificación oficial (credencial del IFE, Pasaporte y Cartilla militar) de la persona que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- d) Formato para la verificación de la recepción de los documentos que integran la proposición **(Forma E-2 Sección 4 de esta “INVITACIÓN”)**.

La falta de identificación o de acreditamiento de la persona que solamente entregue la proposición, no será motivo de descalificación, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto en el carácter de oyente.

Estos documentos se entregarán de acuerdo a lo estipulado en el Numeral 9 inciso 9.2.

10.3. Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado, el cual deberá quedar integrado conforme a lo siguiente:

PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

PARTE TÉCNICA.

Documento T-1

Metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnología, procedimientos por utilizar, alternativas por analizar, profundidad de los estudios y presentación de los resultados, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los “**TÉRMINOS DE REFERENCIA**” que establezca la “CONVOCANTE”, tomando en consideración la capacidad y recursos que considera para la realización del servicio relacionado con la obra pública. **Forma E-1.de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”**

Desarrollo de los temas a ser incluidos en la metodología de trabajo

1. Debe describir los sistemas, tecnologías, procedimiento por utilizar, alternativas por analizar, profundidad del estudio y forma de presentación de los resultados. Asimismo, deberá considerar el Aseguramiento de la calidad (control interno) que



garantice que los servicios contratados cumplirán con la calidad solicitada, detallando como lo implementará y la cantidad de medios humanos y físicos dispuestos para tal fin.

2. Introducción, descripción de la estrategia para desempeñar el servicio, medios dispuestos, distribución de estos, organigrama, diagrama de flujo que precise la interacción entre estos medios, tiempos y calendario de actividades.

Documento T-2

Relación y organigrama de cada uno de los profesionales técnicos al servicio del "INVITADO" que serán responsables de la dirección, administración y realización del servicio relacionado con las obras públicas, los que deberán tener experiencia en servicios con características técnicas y magnitud similares; identificados con los cargos que ocupará, de los que se deberá de presentar su currículum con firma autógrafa en el que se incluya, en su caso, cédula profesional, su domicilio y teléfono actual, así como la relación de las actividades profesionales en que haya participado en trabajos similares a los de esta "INVITACIÓN" **Forma E-9a y E-13 Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**, en estas formas no se deberá de incluir los trabajos que no sean similares a los de esta "INVITACIÓN".

La "CONVOCANTE" verificará que el esquema estructural de profesionales técnicos propuesto por El "INVITADO" en su organigrama, sea el adecuado, suficiente y necesario para la realización en tiempo y forma de los trabajos que se licitan, que cumpla con el perfil para el cargo que fue propuesto, así como que sea congruente con el considerado en el programa de utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos que se licitan y el currículum vitae correspondiente del siguiente personal como mínimo:

- Jefe de Proyecto.- Ingeniero civil o arquitecto con experiencia en trabajos similares a esta "INVITACIÓN", (tiempo completo).
- Auxiliar de Jefe de Proyecto (tiempo completo).
- Capturista de datos.
- Topógrafo.- Ingeniero topógrafo.
- Auxiliar de topógrafo en gabinete.
- Ayudante topógrafo.

Para acreditar la experiencia del Jefe de Proyecto se deberá presentar el escrito de designación de Superintendente que se hace referencia en el último párrafo del artículo 53 de la "LEY". (Por cada contrato que se relacione como experiencia similar), o las notas de apertura y cierre de bitácora donde se compruebe su participación como superintendente.

Para el Laboratorio de Control y calidad de obra se considerará el siguiente personal:

- Jefe de laboratorio.- Ingeniero civil o arquitecto con experiencia en trabajos similares a esta "INVITACIÓN" (tiempo completo).
- Laboratorista de campo (tiempo completo).
- Laboratorista en laboratorio central (tiempo completo).

Para efectos de esta evaluación se deberá presentar relación detallada del equipo y personal, indicando cargos y categorías que pretende emplear para el control de calidad de la obra.

El currículum del Ingeniero Civil o profesional afín jefe de control de calidad, donde se demuestre su experiencia en control de calidad en cuando menos dos servicios similares en los últimos diez años y amplio conocimiento de las labores que realizará, acompañado de la documentación que acredite dichos conocimientos.

Trabajos de elaboración de proyectos ejecutivos en materia de agua potable, drenaje y alcantarillado, con un valor mínimo del contrato de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir I.V.A.

Para comprobar el grado académico de los profesionales, deberán presentar copia de la cédula profesional que lo acredite. En el caso particular del profesional técnico que se proponga como Superintendente, éste deberá acreditar que cuenta con su firma electrónica avanzada (FIEL).

Documento T-3

Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares a esta "INVITACIÓN"; la identificación de los trabajos realizados por el "INVITADO" y en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, domicilio, teléfono, descripción de los trabajos, importes totales, importes ejercidos o por ejercer, fechas de inicio, terminación; manifestar si fue objeto de penas convencionales en su caso señalar el monto; indicar si fue objeto o no de rescisión administrativa; para lo anterior deberá de anexar copia simple de los contratos (**documento completo y legible**), actas de entrega recepción, finiquito y/o en su caso acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones (de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del artículo 170 del "REGLAMENTO") en la **Forma E-9b Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**. (mínimo un contrato)

No se deberá de incluir los trabajos que no sean similares a los de esta "INVITACIÓN".

Deduciéndose como servicios similares o de la misma naturaleza lo siguiente:

Trabajos de elaboración de proyectos ejecutivos en materia de agua potable, drenaje y alcantarillado, con un valor mínimo del contrato de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir I.V.A.

No se deberán incluir los trabajos que no sean similares a los de esta "INVITACIÓN".

Así como el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos suscritos con dependencias o entidades, en el caso de haberlos celebrado; en el supuesto de que el "INVITADO" no haya formalizado contratos con las dependencias y entidades éste lo manifestará por escrito a la "CONVOCANTE", bajo protesta de decir verdad, por lo que no será materia de evaluación el historial de cumplimiento a que se refiere el último párrafo del artículo 36 de la "LEY". En caso de que el "INVITADO" no presente los documentos o el escrito señalados, se atenderá lo dispuesto en los párrafos primero y segundo del artículo 66 del "REGLAMENTO".

En el caso que se relacionen obras similares en la Forma E-9b y no se presente(n) copia(s) del(os) contrato(s) y acta(s) de entrega recepción, no se aceptará como experiencia y capacidad técnica.

Documento T-4

Documentos que acrediten la capacidad financiera como declaración Fiscal y Estados Financieros Dictaminados o no de la persona física o moral, correspondiente a los 2 ejercicios anteriores, así como el comparativo de las razones financieras básicas que compruebe lo siguiente: **1).** -Que el capital neto de trabajo (CNT) del **"INVITADO"** sea suficiente para el financiamiento de los trabajos a realizar. Se tendrá como suficiente dicho capital neto, cuando el importe del último ejercicio fiscal del activo circulante (AC), menos el pasivo circulante (PC), sea igual o mayor del **10%** del valor del importe de su propuesta económica sin I.V.A.. Además, se deberá entregar la información solicitada en la **Forma E-2a de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

Salvo en el caso de empresas de reciente creación, las cuales deberán presentar las más actualizadas a la fecha de presentación de las proposiciones.

En lo referente a los estados financieros dictaminados, se omitirá la presentación de los estados financieros dictaminados a las personas físicas y morales que el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento no los obligue a dictaminarlos, siempre y cuando se presente la justificación legal emitida por un Contador Público que reúna las características del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación en su fracción I. Para lo anterior, deberán presentar copia fotostática de su inscripción ante las autoridades fiscales, cédula profesional y una identificación oficial del citado contador, cabe señalar que la documentación deberá de ser presentada en hojas membretadas del contador que las emite y no en hojas membretadas del invitado, debiendo contar con la firma autógrafa del contador que la emitió y cédula profesional.

En el caso de omitir cualquier dato solicitado en dicha forma será causa de desechamiento de la proposición; la **"CONVOCANTE"** se reserva el derecho a verificar lo declarado por el **"INVITADO"**.

Documento T-5

Relación de maquinaria y equipo de cómputo, científico y de medición, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, marca, modelo, número de serie, antigüedad, rendimiento, disponibilidad, ubicación física y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos, conforme a lo señalado en la **Forma E-4 Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

Tratándose de equipo y maquinaria de su propiedad, deberá presentar lo siguiente:

- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de tales circunstancias.
- Copia simple para su cotejo de las facturas.
- Álbum fotográfico de la maquinaria.
- Croquis de ubicación de la maquinaria.

En el caso de que el equipo y maquinaria sea arrendado con o sin opción a compra deberá presentar carta compromiso en original con firma autógrafa de arrendamiento conteniendo lo siguiente:

- Membrete original de la arrendadora.
- Costo de la renta mensual de cada equipo.
- Tiempo de arrendamiento.
- Disponibilidad del mismo.
- Descripción del equipo arrendado (marca, modelo, número de serie, antigüedad y rendimiento) y los demás datos solicitado en la **Forma E-4 de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

En el caso de omitir cualquier dato solicitado en dicha forma será causa de desechamiento de la proposición; la "CONVOCANTE" se reserva el derecho a verificar lo declarado por el "INVITADO".

Documento T-6 **Documento T-6** Para los interesados que decidan agruparse para presentar una proposición, deberán acreditar los requisitos señalados en el **subnumeral 8.5** de esta "INVITACIÓN".

(NO APLICA PARA ESTA INVITACIÓN).

Para los "INVITADOS" que no decidan agruparse, únicamente incluirán un escrito señalando que no se está en este supuesto; la falta de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición entendiéndose que **NO** se agrupará.

PARTE ECONÓMICA.

Documento E-7 Proposición firmada en papel membretado por la empresa o persona física (**Forma E-3 de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**). Para su elaboración se utilizará el modelo proporcionado, que deberá ser firmado por el "INVITADO" en cada una de sus hojas, anexando copia fotostática de Cédula Profesional del Jefe de Proyecto a cargo del servicio.

De resultar una diferencia en el importe de la proposición de este documento con el Documento E-10 catálogo de conceptos, para el importe de la proposición que se asentará en el acta de recepción y apertura de proposiciones, prevalecerá el que se mencione en el Documento E-8, en razón que este se origina del análisis de precios unitarios, por lo que el importe del Documento E-7 quedará sin efecto y no será causal de desechamiento de su proposición. Lo anterior conforme a lo establecido en los párrafos tercero y cuarto del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Para dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado “**CompraNet**” que textualmente en su numeral 27 señala lo siguiente:

*“La **UNIDAD COMPRADORA** que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto o presencial, deberá incorporar dicha información a **CompraNet** utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.”*

En base a lo anterior, los invitados deberán anexar en este documento, un disco compacto con todos los documentos que integran su proposición, se solicita que los escritos que incluya la firma del invitado preferentemente en formato PDF o compatible, así como los documentos legales, contables y demás que se solicitan en la “**INVITACIÓN**” y que sea posible presentarlos en dicho formato.

Los que sean generados por **programas de precios unitarios podrán presentarse a elección del invitado en formato PDF, Word (*.doc), Excel (*.xls).**

Documento E-8

Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el “**CONTRATO**” correspondiente (**Forma E-7 de la Sección 6 de esta “INVITACIÓN”**). Las cantidades e importes que se hayan anotado deberán ser con aproximación al centésimo.

En el caso de omitir cualquier dato solicitado en dicha forma será causa de desechamiento de la proposición; la “**CONVOCANTE**” se reserva el derecho a verificar lo declarado por el “**INVITADO**”.

Documento E-9

Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos, costos, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos; determinados y estructurados de acuerdo con lo previsto en la Ley Federal del Trabajo, el “**REGLAMENTO**” y en la presente “**INVITACIÓN**”(Forma E-5 de la Sección 4 de esta “**INVITACIÓN**”).

En el caso de omitir cualquier dato solicitado en dicha forma será causa de desechamiento de la proposición; la “**CONVOCANTE**” se reserva el derecho a verificar lo declarado por el “**INVITADO**”.

Documento E-10

Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición, sus importes y porcentajes de incidencia (**Forma**





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

E-14 de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"). Se deberá incluir la suma de todos los importes de acuerdo al rubro correspondiente.

En el caso de omitir cualquier dato solicitado en dicha forma será causa de desechamiento de la proposición; la "CONVOCANTE" se reserva el derecho a verificar lo declarado por el "INVITADO".

Documento E-11

Análisis de todos los básicos o auxiliares de las matrices de precios unitarios que se requieran para la ejecución de los trabajos, incluyendo el análisis de cuadrillas. **(Forma E-17a de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN")**.

En el caso de omitir cualquier dato solicitado en dicha forma será causa de desechamiento de la proposición; la "CONVOCANTE" se reserva el derecho a verificar lo declarado por el "INVITADO".

Documento E-12

Análisis, cálculo e integración de todos los costos horarios de la maquinaria y equipo, que se emplearán en los trabajos; los cuales se deberán elaborar conforme a lo establecido en el "REGLAMENTO"; debiendo considerar éstos, para efectos de evaluación, costos y rendimientos de maquinaria y equipos nuevos, incluyendo los costos horarios de maquinaria y equipo, activo e inactivo y se deberá elaborar conforme a la **Forma E-4a de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

Documento E-13

Análisis, cálculo e integración del factor de salario real, conforme a lo previsto en el artículo 191 del "REGLAMENTO", Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o de los contratos colectivos de trabajo en vigor; anexando el Tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios. Se deberá presentar conforme a lo establecido en las **Forma E-15 y 15ª de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

Documento E-14

Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales. Conforme a los artículos 211, 212 y 213 del "REGLAMENTO". Se deberán elaborar conforme a la **Forma E-16 de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

Documento E-15

Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, tomando en cuenta los gastos que realizará el "INVITADO" en la realización de los trabajos, los anticipos que se otorguen, que las estimaciones por trabajos ejecutados se cubrirán en un término no mayor de veinte (20) días naturales a partir de la fecha en que se hubieren autorizado por el "MUNICIPIO" y el indicador económico que se aplicará, debiendo anexar la publicación de este último. Conforme a los artículos 214, 215, 216, 217 y 218 del "REGLAMENTO". Se deberán elaborar conforme a la **Forma E-16a de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

Documento E-16

Utilidad propuesta por el "INVITADO". Conforme al artículo 219 del "REGLAMENTO". **Forma E-17b de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**.

Documento E-17

Programa mensual de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

determinados por la “CONVOCANTE”, dividido en partidas y subpartidas del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica para lo cual se deberá elaborar conforme a los datos solicitados en la **Forma E-6a de la Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**.

Documento E-18

Programas mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización, conforme a los periodos determinados por la “CONVOCANTE”, para los siguientes rubros:

- a) De la maquinaria y equipo, incluyendo los científicos, informáticos, medición e instalación especiales expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos e importes peso, identificando su tipo y características en horas efectivas de utilización, para lo cual se deberá de elaborar conforme a los datos solicitados en la **Forma E-6b Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**.
- b) De la mano de obra; profesionales técnicos y especialistas; expresado en horas - hombre identificando categorías e importe en pesos, para lo cual se deberá de elaborar conforme a los datos solicitados en la **Forma E-6c Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**
- c) De los materiales expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos e importes peso, para lo cual se deberá de elaborar conforme a los datos solicitados en la **Forma E-6d Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**.

DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.

Adicionalmente, dentro o fuera del sobre que contenga las proposiciones, a elección del “INVITADO”; en un sobre que llamará **Documentación Distinta a la Proposición Técnica y Económica**, deberá presentar la siguiente documentación:

Documento D-19

Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales; de haber considerado los “**TÉRMINOS DE REFERENCIA**” que la “CONVOCANTE” les hubiere proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia “CONVOCANTE” y el programa de suministro correspondiente; (**Forma E-3a de la Sección 4 de la “INVITACIÓN”**).

La falta de presentación de este documento, será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen en términos del artículo 34 Fracción VIII del “**REGLAMENTO**”.

Documento D-20

Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad donde se manifieste que no subcontratará los trabajos objeto de la presente “INVITACIÓN”, excepto cuando la “CONVOCANTE” lo autorice (**Anexo R de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”**).

La falta de presentación de este documento, será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen en términos del artículo 34 Fracción VIII del “**REGLAMENTO**”.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- Documento D-21** Manifestación escrita de conocer y su conformidad de ajustarse a sus términos de:
- La “LEY” y su “REGLAMENTO”.
 - Las Leyes y Reglamentos aplicables.
 - La “INVITACIÓN”, sus Anexos y modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado en la junta de aclaraciones.
 - Modelo del Contrato.
 - Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería.
 - “TERMINOS DE REFERENCIA”, especificaciones generales y particulares, emitidas por la “CONVOCANTE” y demás que se requieran para llevar a cabo los trabajos. (Anexo E de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”).

Se deberá anexar copia de la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones y visita al lugar de los trabajos.

- Documento D-22** Escrito en el que manifieste la dirección de Correo Electrónico, en caso de contar con él, así como el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del presente 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; Asimismo deberá de anexar comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses a la fecha, fotografía georreferenciada del inmueble que acredita como su domicilio. (Anexo F de la Sección 4 de esta “INVITACIÓN”).

- Documento D-23** Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 33, 51 y 78, de la “LEY” (Anexo G de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”).

La falta de presentación de este documento, será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen en términos del artículo 34 Fracción VIII del “REGLAMENTO”.

- Documento D-24** En caso de que algún “INVITADO” haya participado en la realización de algunos estudios, planes o programas correspondientes a la presente “INVITACIÓN”, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 51 de la “LEY”, el “INVITADO”, que se encuentre en dicho supuesto, deberá presentar escrito mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que los estudios, planes o programas que previamente hayan realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales del servicio a realizar, así como, que en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado (Anexo H de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”).



La falta de presentación de este documento, será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen en términos del artículo 34 Fracción VIII del “**REGLAMENTO**”.

Documento D-25 Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, con ampliación al 200 % de su tamaño normal, tratándose de personas físicas; y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Documento D-26 Documentación que acredita la existencia legal de personas morales:

1. Copia simple del Acta Constitutiva de la Empresa y sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio.
2. Copia simple del o de los poderes notariales de los representantes legales para actos de administración o para suscribir contratos.
3. Escrito donde manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes: **(Anexo C de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”)**.

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 Comercio.

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.

Para personas físicas:

1. Copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
2. Cédula de Identificación Fiscal.

En el caso que el “**INVITADO**” se encuentre inscrito en el Registro Único de Contratistas no será necesario presentar esta información, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- Documento D-27** Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, donde se manifieste que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que servidores públicos de el “MUNICIPIO”, 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 (**Anexo I de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”**).
- La falta de presentación de este documento, será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen en términos del artículo 34 Fracción VIII del “REGLAMENTO”.
- Documento D-28** Manifestación de que el superintendente de construcción propuesto en la oferta, cuenta con la firma electrónica avanzada, expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en sustitución de su firma autógrafa, para el uso del programa informático, de la Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP) (**Anexo J de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”**).
- Documento D-29** Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que el “INVITADO” es de nacionalidad mexicana (**Anexo K de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”**).
- La falta de presentación de este documento, será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen en términos del artículo 34 Fracción VIII del “REGLAMENTO”.
- Documento D-30** Manifestación de estar inscrito en el Registro Único de Contratistas. La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición (**Anexo L de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”**).
- Documento D-31** En su caso, escrito mediante el cual el “INVITADO” manifieste que en su planta laboral cuenta cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el Instituto Mexicano del Seguro Social se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del contrato respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas, a requerimiento de la “CONVOCANTE”. La falta de presentación de este escrito no será causa de desechamiento de la proposición (**Anexo M de la sección 4 de esta “INVITACIÓN”**).
- Documento D-32** El “INVITADO” deberá de presentar conforme a lo que establece el decreto que reforma el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación la **opinión positiva** vigente a la firma del contrato, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT) del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes.
- No será causa de desechamiento no presentar este documento o en su caso una Opinión Negativa, sin embargo, aquel “INVITADO” que resulte adjudicado, no podrá firmar el contrato respectivo y las causas serán imputables al mismo, por lo que este incumplimiento será notificado a el Órgano de Control correspondiente, para los efectos legales conducentes y la “CONVOCANTE” procederá a adjudicar el “CONTRATO” al “INVITADO” que haya presentado la siguiente oferta solvente más baja, en caso de los supuestos que establece el párrafo segundo del artículo 47 de la “LEY”.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Documento D-33 El “INVITADO” deberá de deberá presentar un documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que se emita la **opinión positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

No será causa de desechamiento no presentar este documento o en su caso una Opinión Negativa, sin embargo, aquel “INVITADO” que resulte adjudicado, no podrá firmar el contrato respectivo y las causas serán imputables al mismo, por lo que este incumplimiento será notificado a el Órgano de Control correspondiente, para los efectos legales conducentes y la “CONVOCANTE” procederá a adjudicar el “CONTRATO” al “INVITADO” que haya presentado la siguiente oferta solvente más baja, en caso de los supuestos que establece el párrafo segundo del artículo 47 de la “LEY”.

Documento D-34 El “INVITADO” deberá de deberá presentar un documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda (INFONAVIT) en el que se emita una constancia cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes de **opinión positiva**, en cumplimiento al 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 día 28 de Junio del 2017.

No será causa de desechamiento no presentar este documento o en su caso una Opinión Negativa, sin embargo, aquel “INVITADO” que resulte adjudicado, no podrá firmar el contrato respectivo y las causas serán imputables al mismo, por lo que este incumplimiento será notificado a el Órgano de Control correspondiente, para los efectos legales conducentes y la “CONVOCANTE” procederá a adjudicar el “CONTRATO” al “INVITADO” que haya presentado la siguiente oferta solvente más baja, en caso de los supuestos que establece el párrafo segundo del artículo 47 de la “LEY”.

Documento D-35 Escrito de manifiesto mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, la no existencia de conflicto de intereses, de los accionistas o administradores en el caso de persona moral y por sí mismos de persona física, en el cual señalen que no tienen o han tenido relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con los servidores públicos de el “MUNICIPIO”, responsables de la evaluación, aprobación y autorización de esta “INVITACIÓN” (**Anexo P de la sección 4 de esta INVITACIÓN**).

Documento D-36 Escrito en el que el “INVITADO” manifieste que los insumos con los que elaborará los conceptos de trabajo, cumplen con la Norma de Calidad NOM que le corresponde y a falta de ésta, la Norma de referencia, lo anterior, conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad. En caso de que no aplique ninguna norma el “INVITADO” deberá presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, manifestándolo. **ANEXO Q de la Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**.

Normas mínimas obligatorias:



MANUAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO. DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.

La falta de presentación de este documento, será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen en términos del artículo 39 penúltimo párrafo del "REGLAMENTO".

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

- 11.1.** En base a lo establecido en el artículo 38 párrafo cuarto de la "LEY", cuando la "CONVOCANTE", tenga necesidad de solicitar a los "INVITADOS" las aclaraciones pertinentes, o aportar información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, dicha comunicación se realizará, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.

Para tal efecto, los "INVITADOS" deberán abstenerse de comunicarse con los servidores públicos del Área encargada de realizar la evaluación de las proposiciones correspondientes al presente procedimiento, para tratar asuntos relacionados con la presente "INVITACIÓN". No obstante, lo anterior, durante el periodo de la evaluación de las proposiciones presentadas, la "CONVOCANTE" podrá solicitar por escrito a los "INVITADOS", aclaraciones a sus proposiciones, y estos deberán responder por escrito dichas solicitudes, en un término que no podrá ser mayor de 2 (dos) días naturales, a partir del día siguiente del citado requerimiento.

En el caso que la "CONVOCANTE" solicite a los "INVITADOS" que se realice las aclaraciones pertinentes o que se aporte documentación o información adicional, notificando en el domicilio que éste haya señalado o bien, a través de "CompraNet", la "CONVOCANTE" enviará un aviso al "INVITADO" en la dirección de correo electrónico que haya proporcionado en su proposición, informándole que existe un requerimiento en "CompraNet". La "CONVOCANTE" recabará el acuse respectivo con el que se acredite de forma indubitable la entrega y recepción correspondiente. Lo anterior se hará constar en el fallo a que se refiere el artículo 39 de la "LEY".

En caso de que el "INVITADO" no atienda el requerimiento efectuado, o bien, la información que proporcione no aclare la duda motivo de la solicitud, la "CONVOCANTE" realizará la evaluación con la documentación que integre la proposición. Las respuestas del "INVITADO" se difundirán a través de "CompraNet" el mismo día en que sean recibidas por la "CONVOCANTE".

Dicho requerimiento será realizado por el responsable de la evaluación al "INVITADO" correspondiente, mediante el envío por Correo Electrónico, el cual deberá corresponder al indicado por el "INVITADO" en su proposición conforme a lo señalado en el numeral 10, subnumeral 10.3, Documento D-24 de la presente "INVITACIÓN", de igual manera el "INVITADO" deberá remitir las aclaraciones correspondientes al responsable de la evaluación.

Cualquier esfuerzo de algún **"INVITADO"** para influenciar a los servidores públicos en la evaluación de las proposiciones correspondientes a la presente **"INVITACIÓN"**, o en las decisiones de adjudicación, será motivo de desechamiento de la proposición presentada por el **"INVITADO"** que se trate.

- 11.2. Si la **"CONVOCANTE"** detecta en la proposición un error mecanográfico, aritmético o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado de la evaluación, procederá a llevar a cabo su rectificación siempre que la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la **"CONVOCANTE"** no desechará la proposición y dejará constancia de la corrección efectuada en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 39 de la **"LEY"**. Si la proposición económica del **"INVITADO"** a quien se le adjudique el **"CONTRATO"** fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 47 de la **"LEY"**, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 78 de la **"LEY"**.

- 11.3. Para la evaluación de las proposiciones la **"CONVOCANTE"** tomará como base los criterios que se señalan en los incisos siguientes, los cuales servirán para determinar, si la proposición presentada reúne los requisitos para determinar su solvencia, y en caso de no cumplir se tomarán como parte fundamental para desechar la proposición, y además se utilizará como soporte para emitir el fallo.

Sección 1.02 **EVALUACIÓN TÉCNICA.**

- 11.3.1. Que cada documento contenga toda la información solicitada.
- 11.3.2. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos; para lo cual se tomará en cuenta entre otros aspectos, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras similares y la capacidad técnica que estarán relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- 11.3.3. Que los **"INVITADOS"** cuenten con la maquinaria y equipo de construcción suficiente, adecuada y necesaria, sea o no propia, para desarrollar los trabajos que se convocan.
- 11.3.4. Que la planeación integral propuesta por el **"INVITADO"** para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos, y corresponda a los trabajos encomendados en la **Forma E-7 de la sección 6 de esta "INVITACIÓN"**. Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el **"INVITADO"** conoce los trabajos a realizar y que tiene capacidad y experiencia para ejecutarlos

satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición y con los documentos que la integran.

11.3.5. De los estados financieros:

- a) Que el capital neto de trabajo (CNT) del “INVITADO” sea suficiente para el financiamiento de los trabajos a realizar. Se tendrá como suficiente dicho capital neto, cuando el importe del último ejercicio fiscal del activo circulante (AC), menos el pasivo circulante (PC), sea igual o mayor del **10%** del valor del importe de su propuesta económica sin I.V.A.

Los parámetros financieros que el “INVITADO” deberá cumplir, para demostrar su capacidad de recursos económicos, son los siguientes:

Declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no, de los dos últimos ejercicios fiscales y el comparativo de razones financieras básicas, salvo en el caso del “INVITADO” de reciente creación, las cuales deben presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición, con el contenido y alcance siguiente:

Los parámetros financieros que el “INVITADO” deberá cumplir, para demostrar su capacidad de recursos económicos, son los siguientes:

- Que el capital neto de trabajo (CNT) del “INVITADO” sea suficiente para el financiamiento de los trabajos a realizar. Se tendrá como suficiente dicho capital neto, cuando el importe del último ejercicio fiscal del activo circulante (AC), menos el pasivo circulante (PC), sea igual o mayor del **10%** del valor del importe de su propuesta económica sin I.V.A.

11.3.6. De los programas:

- a) Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por la “CONVOCANTE”; y que sea congruente con los documentos que integren la proposición.
- b) Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización, sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos; y con los documentos que integren la proposición.
- c) Que los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo, sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el “INVITADO”, con en el procedimiento constructivo a realizar; y con los documentos que integren la proposición.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- d) Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente.
- e) Que los insumos propuestos por el “INVITADO” correspondan a los periodos presentados en los programas.

Del programa y documentación de la maquinaria y equipo:

- a) Que sean la maquinaria y el equipo los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la “INVITACIÓN” y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el “INVITADO”.
- b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo considerada por el “INVITADO”, 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 “INVITADO” o con las restricciones técnicas, cuando el “MUNICIPIO” fije un procedimiento.
- c) Que, en la maquinaria y equipo, 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.
- d) Que coincida con el listado de maquinaria y equipo presentado por el propio “INVITADO”.
- e) Que sea congruente con el programa de erogaciones de ejecución general de los trabajos y los demás programas solicitados en esta “INVITACIÓN”.

Del programa y documentos de los materiales:

- a) Que, en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el “INVITADO” para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los desperdicios, mermas y, en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate.
- b) Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción establecida en la “INVITACIÓN”.
- c) Que sea congruente con el programa de erogaciones de ejecución general de los trabajos y los demás programas solicitados en esta “INVITACIÓN”.

Del programa y documentos de la mano de obra:





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- a) Que el personal administrativo, técnico y de servicio 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 constructivo propuesto por el “INVITADO”, tomando en cuenta 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.
- c) Que el currículum del personal contenga, los datos de estudios profesionales, registro del título profesional respectivo, relación verificable de las actividades profesionales en que haya participado y demostrar que cuando menos haya tenido trabajos relacionados con las actividades motivo de la “INVITACIÓN”.
- d) Que se hayan considerado trabajadores de la especialidad requerida para la ejecución de los conceptos más significativos.

Sección 1.03

EVALUACIÓN ECONÓMICA.

11.3.7. Que cada documento contenga toda la información solicitada.

11.3.8. Que los precios a costo directo de los insumos propuestos por el “INVITADO” sean aceptables, es decir, que sean menores, iguales o no rebasen considerablemente el presupuesto de obra elaborado previamente por la “CONVOCANTE” como parte del proyecto ejecutivo. Dicho presupuesto deberá considerar las condiciones vigentes en el mercado nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos o, en su caso, en el mercado internacional, considerando los precios de manera individual o cómo inciden en su totalidad en la propuesta económica.

11.3.9. 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 sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el análisis del “PRECIO UNITARIO” correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis.
- c) Verificar que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes por parte de la “CONVOCANTE”; el monto correcto, será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.
- d) Se verifica que el importe total del presupuesto de obra sea congruente con todos los documentos que la integran.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- 11.3.10. Verificar que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se realice de acuerdo con lo establecido en el **“REGLAMENTO”** y en la **“INVITACIÓN”**, revisando:
- a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales.
 - b) Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo.
 - c) Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes, se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado.
 - d) 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”**.
 - e) 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.
 - f) Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo 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.
 - g) Que propuso precios unitarios únicamente para los conceptos que integran las actividades inicialmente presupuestadas y que, por lo tanto, no presenta alternativas que modifiquen lo estipulado en esta **“INVITACIÓN”**.
 - h) Que se consideró como **“PRECIO UNITARIO”**, el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al **“CONTRATISTA”** por unidad de concepto terminado (P.U.O.T.), ejecutado conforme al proyecto ejecutivo, especificaciones de construcción y normas de calidad.
 - i) Que al determinar sus costos directos tomó en consideración los salarios vigentes y los precios de materiales, maquinaria y equipo que rigen en el lugar de la obra en la fecha de su proposición, estableciendo los cargos por maquinaria y equipo con base en los precios y rendimientos de éstos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente. Ninguna de las diferencias que pudieran resultar entre el precio real y el considerado en los análisis justificará reclamación del **“CONTRATISTA”** en relación con los precios respectivos.
 - j) Análisis de cuadrillas obreras, que hayan sido integradas de acuerdo a las necesidades de los trabajos a realizar y que como máximo grado jerárquico se haya considerado al cabo o jefe de cuadrilla, según el artículo 190 del **“REGLAMENTO”**.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- 11.3.11. Que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el “REGLAMENTO” y en la “INVITACIÓN”, considerando, además:
- a) Que los costos de los materiales considerados por el “INVITADO”, sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en la “INVITACIÓN”.
 - b) Que los costos de mano de obra considerados por el “INVITADO”, sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos.
 - c) Que los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximo los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.
- 11.3.12. Que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el “REGLAMENTO” y en esta “INVITACIÓN”, 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) Que para el análisis de los costos indirectos se hayan considerado adecuadamente los correspondientes a las oficinas centrales del “INVITADO”, 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.
 - c) Que no se incluya algún cargo que, por sus características o conforme a la “INVITACIÓN”, su pago deba efectuarse aplicando un “PRECIO UNITARIO” específico.
 - d) Que el “INVITADO” haya considerado dentro de los costos indirectos, el costo de las fianzas a pagar y prever la seguridad de sus trabajadores con equipo de protección, incluyendo la indumentaria apropiada (traje de obrero, chaleco, casco, etc.).
 - e) Que los costos indirectos se hayan expresado como un porcentaje del costo directo. En **Anexo** por separado deberá presentarse el análisis detallado de los cargos que determinen este factor, desglosando los correspondientes a la administración de oficinas centrales y de la administración de obra.



- 11.3.13.** Que el análisis y cálculo del costo financiero sea 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 mensual.
 - e) Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el “INVITADO” sea congruente con lo que se establezca en la “INVITACIÓN”.
- 11.3.14.** Que el cálculo e integración del cargo por utilidad fijado por el “INVITADO” se encuentre de acuerdo a lo establecido en el “REGLAMENTO”, se haya estructurado y determinado considerando que, dentro de su monto, queden incluidas las ganancias que el “CONTRATISTA” estima que debe percibir por la ejecución de los trabajos, así como las deducciones e impuestos correspondientes, no siendo necesario su desglose.
- a) Se verificará que el cálculo e integración del cargo por utilidad, se haya estructurado y determinado considerando que dentro de su monto quede incluida la ganancia que el “CONTRATISTA” estima que debe percibir por la ejecución de los trabajos, considerando el pago de impuestos que fija la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los derechos que establece la Ley Federal del trabajo.
 - b) Que el cargo esté representado por un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.
- 11.3.15.** Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran.
- 11.3.16.** Que los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.
- 11.3.17.** Los cargos adicionales son las erogaciones que debe realizar el “CONTRATISTA”, por estar convenidas como obligaciones adicionales o porque derivan de un impuesto o derecho que se causen con motivo de la ejecución de los trabajos y se aplican después de la

utilidad del “PRECIO UNITARIO” y que no forman parte de los costos directos e indirectos y por financiamiento, ni del cargo por utilidad.

- 11.3.18. No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la “CONVOCANTE” que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la “INVITACIÓN”, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

12. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 12.1. En observancia a lo establecido en la fracción I del artículo 63 de la “REGLAMENTO”, la evaluación de las proposiciones se realizará mediante el Mecanismo "Binario", que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la “CONVOCANTE”.

12.2. Aceptación o rechazo de las proposiciones.

Al finalizar la evaluación de las proposiciones la “CONVOCANTE” emitirá un resultado técnico y económico en el que se expondrán las razones por las que se aceptan o se desechan las proposiciones presentadas por los “INVITADOS”. Las proposiciones que satisfagan todos los aspectos solicitados se calificarán como “solventes”, desechándose las restantes.

12.3. Adjudicación del contrato.

La “CONVOCANTE” adjudicará el “CONTRATO” al “INVITADO” cuya proposición resulte solvente por reunir, conforme a los criterios de adjudicación que establezca la “INVITACIÓN”, de conformidad con la “LEY” y el “REGLAMENTO”, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la “CONVOCANTE”, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. La proposición solvente a quien se le adjudicará el contrato será aquella reúna la mayor puntuación conforme a lo establecido en la “INVITACIÓN”.

12.4. Solución en caso de empate entre las proposiciones solventes.

En caso de empate entre los “INVITADOS” cuyas proposiciones resulten solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la “CONVOCANTE”, el “CONTRATO” se adjudicará a quien presente la proposición que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

12.5. Sorteo manual por insaculación.

Si no fuere factible resolver el empate en los términos del párrafo anterior, la adjudicación del “CONTRATO” se efectuará en favor del “INVITADO” que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre “CONVOCANTE” en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna transparente los boletos con el nombre de cada “INVITADO” empatado, de la que se extraerá en primer lugar el boleto de el “INVITADO” ganador y, posteriormente, los demás boletos de los “INVITADOS” empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

En caso de que no se hubiere previsto dar a conocer el fallo en junta pública, el sorteo por insaculación se llevará a cabo previa invitación por escrito a los **"INVITADOS"** y a un representante del órgano interno de control, debiendo levantarse el acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o falta de firma en el acta respectiva de los **"INVITADOS"** invalide el acto.

13. FALLO DE LA "INVITACIÓN".

- 13.1.** En ningún caso el **"INVITADO"**, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes, deberán comunicarse de ninguna forma, con los servidores públicos de la **"CONVOCANTE"**, o sus asesores, en relación con cualquier asunto relativo a la **"INVITACIÓN"**, entre la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas y la fecha de fallo de la **"INVITACIÓN"**. Cualquier esfuerzo de un **"INVITADO"**, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes, para influenciar a los servidores públicos de la **"CONVOCANTE"** o sus asesores, en la evaluación de las ofertas, comparación de las mismas o en las decisiones para emitir el fallo de la **"INVITACIÓN"**, **será considerado como una causa de desechamiento del "INVITADO"**.
- 13.2.** Conforme a lo que establece la fracción III del artículo 37 de la **"LEY"**, en el acta que se sirvió para dejar constancia del acto presentación y apertura de las proposiciones, se dará a conocer la fecha del fallo de la **"INVITACIÓN"** que deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones, y podrá anticiparse o diferirse, siempre y cuando el nuevo plazo fijado no exceda de treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.
- 13.3.** El fallo de la **"INVITACIÓN"** se dará a conocer preferentemente en junta pública que se llevará a cabo en el domicilio, fecha y hora señalada en el **subnumerales 1.4 y 1.5** de esta **"INVITACIÓN"**; a la que libremente podrán asistir los invitados que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de **"CompraNet"** el mismo día en que se emita. A los **"INVITADOS"** 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 **"CompraNet"**.
- En observancia al penúltimo párrafo del artículo 39 de la **"LEY"**, cuando el fallo no se dé a conocer en la junta pública anteriormente referida, el contenido del mismo se difundirá a través de **"CompraNet"** el mismo día en que se emita, para efectos de su notificación a los **"INVITADOS"**.
- En el caso de que los **"INVITADOS"** no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción XIII del artículo 31 de la **"LEY"**, la **"CONVOCANTE"** quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y octavo del artículo 39 de la **"LEY"**.
- La falta de firma de algún **"INVITADO"** no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación.
- 13.4.** Con la notificación del fallo por el que se adjudica el **"CONTRATO"**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

La notificación del fallo obligará a el **"MUNICIPIO"** y al **"INVITADO"** a quien se haya adjudicado, a firmar el **"CONTRATO"**, en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la **"INVITACIÓN"**.

13.5. Al finalizar el acto de fallo se fijará una copia de la carátula del acta de referencia en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio señalado en el **subnumeral 1.4, y 1.5.** de esta **"INVITACIÓN"**, siendo en el Área de Recepción del **"MUNICIPIO"**; así mismo en la Coordinación de Desarrollo Social, se encontrará disponible el citado documento íntegro para consulta de cualquier interesado, por un término no menor de cinco días hábiles a partir de su difusión. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la **"INVITACIÓN"**, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta o el aviso de referencia. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en **"CompraNet"** para efectos de su notificación a los **"INVITADOS"** que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

13.6. Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la **"CONVOCANTE"**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el **"CONTRATO"**, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los **"INVITADOS"** que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al órgano interno de control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

13.7. Cuando el fallo no se dé a conocer en la junta pública, el contenido del mismo se difundirá a través de **"CompraNet"** el mismo día en que se emita, para efectos de su notificación a los **"INVITADOS"**.

A los **"INVITADOS"** se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el fallo se encuentra a su disposición en **"CompraNet"**.

13.8. En base a lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 68 del **"REGLAMENTO"**, el **"INVITADO"** ganador podrá, bajo su responsabilidad y riesgo y con la autorización de la **"CONVOCANTE"**, iniciar los actos previos al inicio de los trabajos, tales como el movimiento de maquinaria, personal y demás insumos que considere pertinentes a efecto de agilizar el inicio de los trabajos, siempre y cuando existan las condiciones para tales efectos. Lo anterior independientemente de la fecha de firma del contrato.

13.9. En el fallo de la Licitación Pública o de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas o en el oficio de adjudicación, según corresponda, se deberá señalar el número, objeto, monto y vigencia del contrato, así como el porcentaje y monto por el cual deberá otorgarse la garantía de cumplimiento, si es divisible o indivisible, a efecto que el contratista inicie las gestiones conducentes para la obtención de dicha garantía", de conformidad con el artículo 81 del reglamento de la ley de obras públicas y Servicios Relacionados con las misma

14. RECURSO DE INCONFORMIDAD.

- 14.1. En base a lo establecido en el último párrafo del artículo 39 de la “LEY” que señala que contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los “INVITADOS” en los términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de la “LEY”.
- 14.2. Las personas interesadas podrán inconformarse, debiendo presentar su inconformidad por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en **Av. Insurgentes Sur, #1735 piso 4, Col. Guadalupe Inn C.P. 01020 Ciudad de México**; o a través de “CompraNet” en la dirección <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> (CompraNet 2023), dentro de los plazos y términos establecidos en los artículos 83 y 84 de la “LEY”.
- 14.3. Las personas interesadas podrán inconformarse por cualquier acto de los procedimientos de “INVITACIÓN” o invitación a cuando menos tres personas que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de la “LEY” y su “REGLAMENTO”.
- 14.4. En las inconformidades que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán utilizar, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las disposiciones Décima y Décimo Primera del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las Licitaciones Públicas e invitaciones a cuando menos tres personas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2000.

15. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACIÓN, NULIDAD TOTAL Y “INVITACIÓN” DESIERTA.

15.1. CAUSALES GENERALES DE DESCALIFICACIÓN

- 15.1.1. La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia.
- 15.1.2. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en la “INVITACIÓN” que afecte la solvencia de la proposición.
- 15.1.3. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los “INVITADOS” es falsa.
- 15.1.4. La ubicación del “INVITADO” en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31, fracción XXIII, 51 y 78, penúltimo párrafo de la “LEY”.
- 15.1.5. La falta de presentación de los escritos o manifiestos bajo protesta de decir verdad a que hace referencia la “LEY”, el “REGLAMENTO” y lo establecido en la presente “INVITACIÓN”.
- 15.1.6. Propongan alternativas que modifiquen lo establecido en la “INVITACIÓN” y que afecten la solvencia de la proposición.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

15.1.7. Aquéllas que, por las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, la "CONVOCANTE" determine establecer expresamente en esta "INVITACIÓN" porque afectan directamente la solvencia de la proposición.

15.2. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN EN LAS PROPOSICIONES.

15.2.1. Las proposiciones que no estén debidamente firmadas autógrafamente en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma y en cada hoja del catálogo de conceptos o presupuesto de los trabajos y los programas de ejecución general de los trabajos solicitados por la "CONVOCANTE" (artículo 41 segundo párrafo del "REGLAMENTO").

15.2.2. Las proposiciones que no estén foliadas; o cuando alguna o algunas de las hojas no estén foliadas y se constate que las mismas no mantienen continuidad (artículo 41 párrafo tercero y cuarto del "REGLAMENTO").

15.2.3. Que la metodología de trabajo propuesta por el "INVITADO" para el desarrollo y organización de los trabajos, no cumpla con lo solicitado en esta "INVITACIÓN", no sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos o con los documentos que integran la proposición.

15.2.4. Que el "INVITADO" no cuente y proponga en la **Forma E-4 de la Sección 4 de esta "INVITACIÓN"**, la maquinaria y equipo, suficiente y necesario, para desarrollar los trabajos que se convocan, en el plazo señalado en el Numeral 19 subnumeral 19.2 de esta "INVITACIÓN", o no se cumpla con el mínimo solicitado en la presente "INVITACIÓN".

15.2.5. Cuando el personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, no sea el adecuado y suficiente o no cuente con la experiencia y capacidad necesaria para la realización de los trabajos con características técnicas y magnitud similares, objeto de la presente "INVITACIÓN".

15.2.6. Cuando el catálogo de conceptos (**Forma E-7**) no contenga todos los conceptos de trabajo, las cantidades de los trabajos, no correspondan a los proporcionados por la "CONVOCANTE" en la presente "INVITACIÓN" o derivadas de las juntas de aclaraciones, o que no incluya los "PRECIOS UNITARIOS" de cada uno de los conceptos, y siempre que tal omisión afecte la solvencia de la proposición.

15.2.7. Cualquier incumplimiento de las condiciones establecidas en los "TERMINOS DE REFERENCIA", aplicables al objeto de la presente "INVITACIÓN", que afecten la solvencia de la proposición.

15.2.8. Cuando el sobre que contiene su proposición esté abierto o no esté completamente cerrado.

15.2.9. Cuando en los documentos solicitados se consignen datos e informes distintos a los requeridos en la "INVITACIÓN" (Artículos 64 y 65 del "REGLAMENTO").

15.2.10. Cuando las cantidades de trabajo y/o precios unitarios del catálogo de conceptos, presenten alteraciones, raspaduras, tachaduras y/o enmendaduras. (Artículo 69 fracción VI del "REGLAMENTO").





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

15.2.11. Que el “**INVITADO**” no incluya en los documentos que integran su proposición, las modificaciones que se hayan llevado a efecto en la(s) Junta(s) de aclaraciones y siempre que tal omisión afecte la solvencia de la proposición.

15.2.12. En la integración de “**PRECIOS UNITARIOS**”:

- a) Que los análisis de los precios unitarios no estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, considerando lo indicado en el “**REGLAMENTO**” y la “**INVITACIÓN**”.
- b) Que los análisis de costos directos no se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el “**REGLAMENTO**” y la “**INVITACIÓN**”.
- c) Que los análisis de costos indirectos no se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el “**REGLAMENTO**” y la “**INVITACIÓN**”.
- d) Que el análisis y cálculo del costo financiero no se haya estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el “**REGLAMENTO**” y la “**INVITACIÓN**”.
- e) Cuando la integración de los Costos Directos no cumpla con las condiciones establecidas en los “**TERMINOS DE REFERENCIA**”, en cuanto a materiales, mano de obra, herramienta y maquinaria y equipo científico, aplicables al objeto de la presente “**INVITACIÓN**”, y siempre que tal omisión afecte la solvencia de la proposición.
- f) Que los precios unitarios propuestos por el “**INVITADO**”, no 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 proposición total.
- g) Incluyan análisis de cuadrillas, básicos o auxiliares y no presenten el desglose de los mismos.
- h) Los costos unitarios de las rentas horarias utilizadas no correspondan a las calculadas.

15.2.13. Que el cálculo del **FACTOR DE SALARIO REAL**:

- a) No lo calculen de acuerdo al mecanismo proporcionado en esta “**INVITACIÓN**”.
- b) No apliquen lo señalado en la Ley Federal del Trabajo.
- c) No apliquen los porcentajes de las cuotas indicados en la Ley del Seguro Social, tomando en cuenta las variaciones y límites establecidos en la misma.
- d) Que no exista coincidencia entre los salarios calculados y los presentados en el tabulador de salarios y los precios unitarios.

15.2.14. Que, en la maquinaria y equipo, los rendimientos de éstos no sean considerados como nuevos, así como las características ambientales donde se vayan a realizar los trabajos y el procedimiento constructivo que se trate.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- 15.2.15. Cuando el **"INVITADO"**, en su documentación, no señale el indicador económico utilizado en el análisis del costo por financiamiento (Artículo 65, apartado A, fracción V, letra C, del **"REGLAMENTO"**).
- 15.2.16. Cuando el **"INVITADO"**, en su análisis del costo por financiamiento no contemple la amortización del o los anticipos otorgados, si es el caso (Artículos 50 fracción III de la **"LEY"**; 65, apartado A, fracción V, letra a, y 216 fracción III, letra b, del **"REGLAMENTO"**).
- 15.2.17. Que los precios básicos de adquisición de materiales considerados en sus análisis correspondientes, no se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado.
- 15.2.18. Que en el costo directo los materiales considerados, no sean congruentes con la relación de costos básicos.
- 15.2.19. Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo, no se hayan determinado por hora efectiva de trabajo.
- 15.2.20. Que, en el costo directo, los costos horarios de la maquinaria y equipo no se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, por lo cual se tomarán como máximo los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.
- 15.2.21. Que los programas solicitados por la **"CONVOCANTE"**:
- Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización, no sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos, o con los documentos que integran la proposición.
 - Que los programas de suministros y utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo, no sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el **"INVITADO"** y con el procedimiento constructivo a realizar, o con los documentos que integran la proposición.
- 15.2.22. Si incluye en la proposición maquinaria y equipo que ya esté comprometido en contratos celebrados con esta **"MUNICIPIO"** o dependencias Federales y/o Estatales, municipales y/o particulares, en el mismo periodo de los trabajos.
- 15.2.23. Que el importe total de la proposición no sea congruente con todos los documentos que la integran.
- 15.2.24. De los Estados Financieros:
- Cuando el Capital neto de trabajo no sea suficiente para el financiamiento de los trabajos de acuerdo a lo establecido en la **"INVITACIÓN"**.
 - Cuando el **"INVITADO"** no demuestre una suficiente capacidad para pagar sus obligaciones se considerará que no es suficiente dicha capacidad, cuando el último importe del ejercicio fiscal del Activo Circulante (AC) entre el Pasivo Circulante (PC) sea menor a 1.1 unidades y que el Activo Total (AT) entre el Pasivo Total (PT) sea menor a 2 (dos) unidades.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- c) Cuando el “INVITADO” no demuestre un aceptable grado de endeudamiento y rentabilidad. Se tendrá como no aceptable dicho grado de endeudamiento y rentabilidad cuando el importe del último año fiscal del Pasivo Total entre el Activo Total sea mayor al 50%.

15.2.25. Incumpla con los requerimientos solicitados en los “FORMATOS” proporcionados en la **Sección 4 de esta “INVITACIÓN”**, de tal manera que los datos solicitados afecten la solvencia de la proposición.

15.2.26. Cuando el “INVITADO” se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en concurso mercantil, con posterioridad al acto de presentación y apertura de las proposiciones.

15.2.27. Cuando el “INVITADO” no presente su proposición con tinta indeleble (sólo para los “INVITADOS” que presenten su proposición por escrito).

15.2.28. Cuando el “INVITADO” presente varias proposiciones bajo el mismo o diferentes nombres, ya sea por sí mismo o formando parte de cualquier empresa o asociación.

15.3. CANCELACIÓN DE LA “INVITACIÓN”.

15.3.1. La “CONVOCANTE” podrá cancelar la “INVITACIÓN” por caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos, o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia del “MUNICIPIO” y en consecuencia al Erario Público. La determinación de dar por cancelada la “INVITACIÓN”, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los “INVITADOS” y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de la “LEY”.

15.4. “INVITACIÓN” DESIERTA.

La “CONVOCANTE” procederá a declarar desierta la “INVITACIÓN”, cuando:

15.4.1. Las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de la “INVITACIÓN”.

15.4.2. Sus precios de insumos no fueren aceptables; se considera que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones no son aceptables cuando se propongan importes que sean notoriamente superiores a los que se desprendan de la investigación de mercado que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, no siendo notoriamente superiores, rebasen el presupuesto elaborado de manera previa por parte de la “CONVOCANTE” y no sea factible pagarlos.

15.4.3. No se reciba proposición alguna en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Situaciones que quedarán asentadas en el acta correspondiente.

16. FIRMA DE CONTRATO.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

16.1. Previamente a la firma del "CONTRATO", el "INVITADO" ganador deberá presentar lo siguiente:


A. Para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el "CONTRATO" correspondiente.

a) Personas físicas:


 Acta de nacimiento o carta de naturalización.

 Cédula de identificación fiscal.

b) Personas morales:

 Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio.

 Cédula de identificación fiscal.

 Poderes notariales de los representantes legales para actos de administración o para suscribir contratos.

 Identificación oficial de los representantes legales.

La presentación de estos documentos servirá para constatar que la persona cumple con los requisitos legales necesarios, sin perjuicio de su análisis detallado.

B. En su caso, el escrito mediante el cual el representante del "CONTRATISTA" donde manifiesta su aceptación del descuento del Dos al Millar, correspondiente a la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción u otra empresa de capacitación.

C. Documentos de consulta de **opinión positiva** ante el SAT, IMSS e INFONAVIT vigente de los dos días hábiles anteriores a la firma de contrato, deberá de enviarlo al correo electrónico de el "MUNICIPIO" (jbjr_6412@hotmail.com). si el "CONTRATISTA" no presenta el documento solicitado no se podrá formalizar el contrato de obra pública.

D. El "INVITADO" deberá presentar en el domicilio de la "CONVOCANTE", los documentos impresos de la "CONVOCATORIA" y sus **Anexos** debidamente firmados.

E. El "CONTRATISTA" deberá presentar un programa en el que se establezca la forma en que se aplicará el anticipo, lo cual deberá precisarse en el "CONTRATO". El "CONTRATISTA" deberá acreditar con documentos el cumplimiento del citado programa; tal requerimiento podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del "CONTRATO". Solo en el caso que se haya otorgado anticipo.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

F. El "CONTRATISTA" deberá presentar escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés, conforme a lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Anexo P de la Sección 4 de esta "CONVOCATORIA").

- 16.2. El "INVITADO" quedará obligado a firmar el "CONTRATO" respectivo y sus Anexos en la dirección señalada en el subnumerales 1.4 y 1.5, en la fecha y hora que se señale en la "INVITACIÓN" o en su caso, en el acta de fallo.
- 16.3. El "INVITADO" deberá entregar la garantía del cumplimiento del mismo por el 10 % de su monto, y por la totalidad del anticipo que se otorgue, con anterioridad a la fecha de la firma del "CONTRATO" en los términos de las Fracciones I y II, del artículo 48 de la "LEY", y conforme a lo previsto en el modelo de "CONTRATO" respectivo.
- 16.4. No podrá formalizarse Contrato alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en la Fracción II del artículo 48 de la "LEY".
- 16.5. El "MUNICIPIO" se abstendrá de firmar el "CONTRATO" si la persona física o moral "INVITADO" se encuentra inhabilitada por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en la fracción IV del artículo 51 de la "LEY".
- 16.6. Si el "INVITADO" ganador no firmare el "CONTRATO" por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido en el numeral 16.1 de esta "INVITACIÓN", será sancionado en los términos del artículo 78 de la "LEY" y, en este caso, el "MUNICIPIO" podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el "CONTRATO" al "INVITADO" que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte más conveniente, de conformidad con lo asentado en el fallo, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.
- 16.7. El "INVITADO" perderá el derecho de adjudicación al "CONTRATO" cuando:
- a) No firme el "CONTRATO" en el plazo estipulado.
 - b) No constituya a satisfacción "MUNICIPIO" las fianzas respectivas dentro de los plazos acordados.
 - c) No presente cualquiera de las opiniones positivas vigentes del SAT, IMSS e INFONAVIT.
 - d) No proporcione la información solicitada para la firma del "CONTRATO".
 - e) Al existir un conflicto de intereses conforme a lo establecido en la de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En el caso de que se presente alguno de los supuestos anteriores, el "INVITADO" será sancionado de acuerdo a lo establecido en la "LEY".





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- 16.8. En el caso de que el "MUNICIPIO" no firmare el "CONTRATO" respectivo o cambia las condiciones de la "INVITACIÓN" que motivaron el fallo correspondiente, el "INVITADO" ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a ejecutar los trabajos. En este supuesto, el "MUNICIPIO", a solicitud escrita del "INVITADO", cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la "INVITACIÓN" de que se trate.
- 16.9. El "INVITADO" no podrá hacer ejecutar por otro el "CONTRATO", sin la autorización correspondiente de el "MUNICIPIO".
- 16.10. Los derechos y obligaciones que se deriven del "CONTRATO" no podrán ser transferidos por el "INVITADO" en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de el "MUNICIPIO".
- 16.11. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 31 fracción XXV de la "LEY", se adjunta el modelo de "CONTRATO" (Forma E-8) al que se sujetarán el "MUNICIPIO" y el "INVITADO".
- 16.12. Con objeto de dar cumplimiento a lo señalado en la circular No. SACN/300/414/2004 de fecha 04 de agosto de 2004 emitida por la SFP, así como al acuerdo publicado en el D.O.F del 19 de abril de 2004, donde solicita incluir a las "INVITACIONES", la siguiente prevención:
- "...EL INVITADO DEBERÁ MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ANTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE, QUE TOMARÁ LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA ASEGURARSE DE QUE CUALQUIER EXTRANJERO QUE SEA CONTRATADO POR ÉSTE O POR LOS SUBCONTRATISTAS O PROVEEDORES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO DE QUE SE TRATE, PARA EFECTOS DEL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL MISMO, CONTARÁ CON LA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD MIGRATORIA PARA INTERNARSE EN EL PAÍS CON LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICA MIGRATORIA QUE LE PERMITA TRABAJAR EN LAS ACTIVIDADES PARA LAS QUE HAYA SIDO CONTRATADO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN Y SU REGLAMENTO.*
- 16.13. Penas Convencionales:
- Las penas convencionales serán determinadas en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa de ejecución convenido, considerando para el cálculo de las mismas el avance físico de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el "CONTRATO". Las penas convencionales se aplicarán considerando los ajustes de costos, sin incluir el impuesto al valor agregado.
 - El periodo en el cual se presente un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de trabajos no dará lugar a la aplicación de penas convencionales.
 - Para efectos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 46 Bis de la "LEY", el importe de la retención económica se determinará con base en el "CONTRATO", celebrado por las partes y en el grado de atraso que se determine de acuerdo al avance físico en relación con el programa de ejecución convenido. El "INVITADO" podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- d) Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento del **"INVITADO"** mediante nota de bitácora u oficio. El monto determinado como retención económica o pena convencional, se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.
- e) De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el **"CONTRATO"** y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de el **"MUNICIPIO"**. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado el **"MUNICIPIO"**.
- f) Si una vez concluida la totalidad de los trabajos y determinadas las penas convencionales resultan saldo a favor del **"INVITADO"** por concepto de retenciones económicas, el **"MUNICIPIO"** devolverá dicho saldo al **"INVITADO"**, sin que en este caso se genere gasto financiero alguno.
- g) Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución convenido, las retenciones económicas o penas convencionales se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa convenido.

16.14. Situaciones no previstas en el **"CONTRATO"**:

Tomando en consideración, que en el supuesto de que, durante el proceso de construcción de los trabajos, proceda el pago de gastos no recuperables por suspensión del servicio, el cargo por concepto de maquinaria, se determinará tomando en consideración la condición de utilización de la maquinaria, de acuerdo a lo siguiente:

a) **Máquina Activa.**

La máquina está operando para cubrir el ciclo de trabajo, debiendo considerar el analista rendimientos de máquina nueva, adecuado a las condiciones de los trabajos, para la producción de un concepto de trabajo, o parte del mismo, con 200 hrs./mes.

b) **Máquina en Espera.**

La máquina está sin movimiento (con los motores caminando a la potencia mínima, o parados) en espera de su utilización, ya sea dentro de un ciclo de trabajo, o como consecuencia de la programación adecuada de un procedimiento constructivo, en este último caso el analista solamente computará el tiempo dentro de un turno de trabajo.

c) **Máquina en Reserva.**

Sólo cuando se ordene por escrito por la residencia del servicio y que además sea por causas no imputables al **"INVITADO"**.

Es la condición en la cual la máquina permanece dentro del lugar de los trabajos, incluyendo el personal de operación, sin movimiento. Para que ésta condición se dé, la interrupción de la actividad de la máquina no debe constituir una suspensión definitiva de los trabajos, sino una verdadera interrupción por tiempo corto, limitado y definido; la interrupción debe ser ordenada y asentada en la bitácora del servicio, con todas las firmas autorizadas que se establezcan como necesarias; la máquina debe estar en condiciones de realizar trabajo en forma normal y estas condiciones deberá mantenerlas durante todo el tiempo en reserva, sin quitarle accesorios o



partes; no debe ser durante el tiempo de reserva, sujeta a reparaciones ni mayores ni menores; el personal no debe ocuparse en otras máquinas ni en otro tipo de trabajos. Se podrán realizar si son necesarias durante el tiempo de reserva las labores de conservación, tales como lubricación, limpieza, pruebas de funcionamiento, ajuste de mecanismo de ataque sin quitarlos ni desarmarlos, inspecciones visuales y mediciones sin quitar parte alguna, abastecimiento de combustible y operaciones similares que no interfieran con la posibilidad de operar la máquina en cualquier momento.

Cuando para el cálculo del precio unitario se requiera cuantificar los tiempos de las máquinas en las diversas condiciones señaladas en los puntos anteriores, se procederá de la siguiente manera:

a.1) Máquina Activa:

Los tiempos de máquina activa se cuantificarán cuando sean parte de un ciclo de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el ciclo de que se trate, para máquina nueva.

b.1) Máquina en Espera:

Los tiempos de máquina en espera, cuando estén dentro de un ciclo de trabajo, se cuantificarán de acuerdo con el tiempo establecido en el ciclo para máquina en espera y cuando sea como consecuencia de una programación adecuada o de un procedimiento de construcción, considerando los tiempos resultantes del empleo adecuado de los recursos programados, para el o los elementos que comprenden el procedimiento constructivo, dentro de un turno de trabajo.

c. 1) Máquina en Reserva:

Los tiempos de máquina en reserva, se medirán de acuerdo con lo ordenado por la Residencia del servicio, en la bitácora del servicio, en la inteligencia de que dicho tiempo nunca excederá de 8 horas por cada día hábil, aun cuando el personal de operación se le pague tiempo extraordinario, por mantenerlo en reserva más de 8 horas.

Nunca se computarán como tiempo de máquina en reserva, los correspondientes a tiempos de traslado de la maquinaria, de interrupción por lluvias, por huelgas o por causas de fuerza mayor.

Variantes en el Cálculo del Costo Horario.

Para el cálculo de los Costos Horarios de acuerdo a las condiciones señaladas se aplicarán los siguientes criterios:

Concepto	Activa %	En Espera %	En Reserva %	Activa (Más de 200 hrs./mes.) %
Cargos Fijos				
Depreciación	100	100	15	100
Inversión	100	100	100	0
Seguros	100	100	100	0
Mantenimiento	100	0	15	100



Concepto	Activa %	En Espera %	En Reserva %	Activa (Más de 200 hrs./mes.) %
Consumos				
Combustibles	100	5	0	100
Lubricantes	100	5	0	100
Llantas	100	15	0	100
Otros elementos	100	0	0	100
Operación	100	100	100	100

Nota. - Los porcentajes indicados en las columnas correspondientes a máquina en espera, en reserva y activa (más de 200 hrs./mes), son con respecto a valores de máquina activa.

17.GARANTÍAS.

17.1. Garantía de entrega de Anticipo.

El "INVITADO" del "CONTRATO" deberá entregar con anterioridad a la fecha de inicio señalada en el numeral 1.5 de esta "INVITACIÓN", fianza de anticipo a favor del Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P., por la totalidad del monto concedido como anticipo tanto para que 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 de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos objeto de la presente "INVITACIÓN", así como para la compra y producción de materiales que se instalen permanentemente; la garantía subsistirá hasta la total amortización de los anticipos correspondientes.

17.2. Garantía de cumplimiento.

El "INVITADO" del "CONTRATO" deberá entregar con anterioridad a la fecha de inicio señalada en el numeral 1.6 de esta "INVITACIÓN", a favor del Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P., por el diez por ciento (10%) del monto total del "CONTRATO". Cuando los trabajos objeto de este instrumento se realicen en más de un ejercicio presupuestal, ésta se substituirá por otra equivalente al diez por ciento (10%) de los trabajos aún no ejecutados, incluyendo en dicho importe los montos relativos a los ajustes de costos y convenios que se celebren.

No podrá formalizarse "CONTRATO" alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en la fracción II del artículo 48 de la "LEY".

Conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 90 del "REGLAMENTO", en esta "INVITACIÓN" no se tiene prevista la reducción del porcentaje de la garantía de cumplimiento.

17.3. Garantía para responder del servicio mal ejecutado o vicios ocultos.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

El "INVITADO" garantizará los trabajos dentro de los quince días naturales anteriores a la recepción formal de los mismos, sustituyendo la fianza vigente de cumplimiento por otra garantía que a su elección podrá ser mediante fianza por el equivalente al diez por ciento (10%) del monto total ejercido del servicio, por carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total ejercido del servicio, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento (5%) del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello, para responder de los defectos que resulten de la realización de los mismos, de vicios ocultos o de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en su ejecución. Esta garantía tendrá una vigencia de doce meses contados a partir de la fecha de entrega-recepción de los trabajos.

17.4. Las garantías mediante fianza señaladas en los incisos 17.1, 17.2 y 17.3 deberán prever lo siguiente:

- I. La póliza de garantía deberá prever como mínimo las siguientes declaraciones:
 - a) Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el "CONTRATO".
 - b) Que para cancelar la fianza, será requisito indispensable contar con el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones, en caso de existir saldos a cargo del "INVITADO", la liquidación correspondiente.

En el caso de la fianza que se constituya como garantía para responder por los defectos que resultaren de vicios ocultos y de cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido, el "INVITADO", deberá presentar a la afianzadora el acta de recepción física de los trabajos después de transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido responsabilidad del "INVITADO". De presentarse el supuesto a que se refiere el artículo 96 del "REGLAMENTO", el "INVITADO" presentará ante la afianzadora una manifestación expresa y por escrito de el "MUNICIPIO" en la que señale su conformidad para cancelar la fianza.

- c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del "CONTRATO", así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
 - d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95-Bis de dicha Ley.
- II. En caso de la celebración de convenios para ampliar el monto o el plazo de ejecución del "CONTRATO", se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.



- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del “INVITADO” y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el “MUNICIPIO” deberá cancelar la fianza respectiva.

Para lo anterior, en la **Sección 5 de esta “INVITACIÓN”** se anexa el Modelo tipo de Fianza.

18. ANTICIPOS.

- 18.1. Para el “CONTRATO” que se genere de la presente “INVITACIÓN”, se otorgará un anticipo del **30%** para que el “INVITADO” realice en el sitio de los trabajos la construcción de oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones, en su caso para gastos de traslado de maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos. Dicho anticipo será puesto a disposición del “INVITADO” en el Departamento de Tesorería de el “MUNICIPIO”, previa entrega de la fianza de anticipo y con anterioridad al inicio de los trabajos.
- 18.2. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los “INVITADOS” para la determinación del costo financiero de su proposición.
- 18.3. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del “INVITADO” con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el “INVITADO” no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en el numeral 17 fracción 17.1 de esta en “INVITACIÓN”, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente. El otorgamiento del anticipo podrá realizarse en una sola exhibición o en varias parcialidades, debiendo señalarse tal cuestión en la “INVITACIÓN” y en el “CONTRATO”.
- 18.4. El “MUNICIPIO” podrá otorgar anticipos para los convenios que se celebren en términos del artículo 59 de la “LEY”, sin que pueda exceder el porcentaje originalmente autorizado en el “CONTRATO”.
- 18.5. Para el importe concedido por concepto de anticipo, el “INVITADO”, deberá comprobar según sea el caso, mediante documentación que certifique su correcta inversión, que estará relacionada directamente con la ejecución de los trabajos, por lo que deberá anexar un programa de erogación del anticipo en base a los porcentajes estipulados en este mismo numeral, mismo al que se sujetará de manera obligatoria, y que servirá como base a el “MUNICIPIO” para verificar su correcta utilización. **Forma E-17.**
- 18.6. El Programa de erogación del anticipo, podrá revisarse, adicionarse o modificarse de común acuerdo y por escrito, siempre y cuando no implique con ello, incremento en el monto asignado para tal efecto.
- 18.7. Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el “CONTRATO”, el saldo por amortizar se reintegrará a el “MUNICIPIO” en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al “INVITADO” la determinación de dar por rescindido el “CONTRATO”.

El “INVITADO” que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten conforme lo indicado en el párrafo primero del artículo 55 de la “LEY”.



SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

19. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

- 19.1. Fecha estimada para el inicio de los trabajos será el **02 de octubre de 2023**.
- 19.2. Plazo para la conclusión del servicio será de **86 días Naturales** contados a partir de la fecha de inicio real de los trabajos.
- 19.3. La fecha estimada para apertura de bitácora se dará a conocer en el acto de fallo de la **"INVITACIÓN"**.
- 19.4. El **"INVITADO"** comunicará a el **"MUNICIPIO"** la conclusión de los trabajos encomendados, para que ésta dentro del plazo pactado en el **"CONTRATO"**, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el **"CONTRATO"**. Al finalizar la verificación de los trabajos, el **"MUNICIPIO"** en un plazo no mayor de quince días naturales procederá a su recepción física, levantándose el acta correspondiente.

20. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

- 20.1. El **"INVITADO"** comunicará a el **"MUNICIPIO"** la conclusión de los trabajos encomendados, para que ésta dentro del plazo pactado en el **"CONTRATO"**, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el **"CONTRATO"**. Al finalizar la verificación de los trabajos, el **"MUNICIPIO"** en un plazo no mayor de quince días naturales procederá a su recepción física, levantándose el acta correspondiente.
- 20.2. Recibidos físicamente los trabajos, las partes dentro del término estipulado en el **"CONTRATO"**, el cual no podrá exceder de sesenta días naturales a partir de la recepción de los trabajos, deberán elaborar el finiquito de los mismos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.
- 20.3. El **"MUNICIPIO"** deberá notificar al **"INVITADO"**, a través de su representante legal o su superintendente de construcción, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito, el **"INVITADO"** tendrá la obligación de acudir al llamado que se haga por escrito; de no hacerlo, se les comunicará el resultado conforme lo establece el tercer párrafo del artículo 64 de la **"LEY"**.
- 20.4. De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el **"INVITADO"** no acuda con el **"MUNICIPIO"** para su elaboración dentro del plazo señalado en el **"CONTRATO"**, ésta procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al **"INVITADO"** dentro de un plazo de diez días naturales, contado a partir de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito al **"INVITADO"**, éste tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.
- 20.5. Determinado el saldo total, el **"MUNICIPIO"** pondrá a disposición del **"INVITADO"** el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- 20.6.** Además, se deberán de considerar todos los aspectos normativos establecidos en la “LEY” y su “REGALMENTO” para efectos de la entrega recepción, finiquito de los trabajos y cierre contractual.

21.FORMA DE PAGO

- 21.1** En estricto apego al artículo 130 del “REGLAMENTO” se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones:

- De trabajos ejecutados.
- De pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del “CONTRATO”.
- De gastos no recuperables a que alude el artículo 62 Fracciones I y III de la “LEY”.
- De ajustes de costos.

- 21.2** El monto total del contrato se cubrirá con base a la presentación de estimaciones, de acuerdo al siguiente procedimiento tal y como se indica en el artículo 54 de la “LEY”.

Para efectos de pago se formularán estimaciones por periodos mensuales de los trabajos realizados. El “INVITADO”, deberá presentarlas en el domicilio de la “CONVOCANTE” dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para su pago, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de dicho pago; la “CONVOCANTE” las revisará y autorizará, en su caso, en 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.

- 21.3** Los documentos que deberán acompañarse a cada estimación serán, los siguientes:

- I. Números generadores;
- II. Notas de bitácora;
- III. Croquis;
- IV. Controles de calidad, pruebas de laboratorio;
- V. Memoria fotográfica de los conceptos a estimar;
- VI. Formatos del cuerpo de la Estimación proporcionados por el “MUNICIPIO”
- VII. Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación.

- 21.4** El “MUNICIPIO” en un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de autorización de la estimación, la enviará para su trámite de pago el cual concluirá, en un plazo no mayor de veinte (20)





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

días naturales, contados a partir de la fecha de autorización de la estimación y que el **"INVITADO"** haya presentado la factura correspondiente. Dicho pago se hará en el Departamento de Tesorería de el **"MUNICIPIO"** en la dirección señalada en el numeral 1, inciso 1.5.1 de esta **"INVITACIÓN"**.

- 21.5 En caso de incorrecciones en la factura o de su documentación anexa, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles el **"MUNICIPIO"**, rechazará el documento y lo devolverá al **"INVITADO"** para que éste lo corrija y lo presente de nueva cuenta antes de la fecha de vencimiento de pago.
- 21.6 Los ajustes de costos que correspondan a los trabajos ejecutados se pagarán en la estimación siguiente al mes en que se haya autorizado el ajuste concedido de conformidad con lo establecido en el artículo 136 del **"REGLAMENTO"**.
- 21.7 En los casos en que el **"MUNICIPIO"** no cumpla con el pago de las estimaciones y de los ajustes de costos, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, a solicitud del **"INVITADO"**, se le pagarán gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación 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 **"INVITADO"**.
- 21.8 En el caso de los pagos en exceso que haya recibido el **"INVITADO"**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el subnumeral anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de el **"MUNICIPIO"**.
- 21.9 No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del **"INVITADO"** sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.
- 21.10 El pago al **"INVITADO"** se realizará preferentemente, a través de medios de comunicación electrónica; en caso contrario el **"INVITADO"** deberá manifestarlo por escrito a el **"MUNICIPIO"**.
- 21.11 Asimismo, conforme al procedimiento administrativo de pago de anticipos, estimaciones, ajustes de costos, etc., vía transferencia electrónica, deberá presentar fotocopia de: Registro Federal de Contribuyentes; constancia del domicilio fiscal; constancia de la institución financiera sobre la existencia de cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones.
- 21.12 El **"INVITADO"** será el único responsable de que las facturas que se presenten para su pago cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que la falta de pago por la omisión de alguno de éstos o por su presentación incorrecta no será motivo para solicitar el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 55 de la **"LEY"**.
- 21.13 En caso de que las facturas entregadas por el **"INVITADO"** para su pago presenten errores o deficiencias, el **"MUNICIPIO"** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al **"INVITADO"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra entre la entrega





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

del citado escrito y la presentación de las correcciones por parte del "INVITADO" no se computará para efectos del segundo párrafo del artículo 54 de la "LEY".

- 21.14** El "INVITADO" que decida transferir a favor de alguna persona sus derechos de cobro, deberá solicitar por escrito el consentimiento de el "MUNICIPIO", la que resolverá lo procedente en un término de diez días naturales contados a partir de su presentación. En la solicitud que presente el "INVITADO", deberá proporcionar la información de la persona a favor de quien pretende transferir sus derechos de cobro, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente. La transferencia de derechos no exenta al "INVITADO" de facturar los trabajos que se estimen.
- 21.15** Cuando los "CONTRATISTAS" requieran la transferencia de derechos de cobro para adquirir algún financiamiento para la ejecución de los trabajos, el "MUNICIPIO" reconocerá los trabajos realizados hasta el momento de la solicitud, aún y cuando los conceptos de trabajo no se encuentren totalmente terminados.
- 21.16** Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por el "INVITADO" se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros.

22.AJUSTE DE COSTOS.

- 22.1.** Cuando a partir de la presentación de proposiciones, ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el "CONTRATO", que determinen un aumento o reducción de los costos directos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa convenido, dichos costos, cuando procedan se deberán ajustar conforme al procedimiento señalado en el artículo 57 Fracción I de la "LEY", el cual no podrá ser modificado durante la vigencia del "CONTRATO".
- 22.2.** El procedimiento señalado en el inciso anterior se sujetará a lo siguiente:
- Los ajustes se calcularán a partir del mes 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 "INVITADO", con respecto al programa que se hubiere convenido.
 - Cuando el atraso sea por causa imputable al "INVITADO", procederá en ajuste de costos exclusivamente para los trabajos pendientes de ejecutar conforme al programa que se hubiere convenido.
 - Para efectos de cada una de las revisiones y ajustes de los costos, que se presenten durante la ejecución de los trabajos, el mes de origen de estos será el correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, aplicándose el último factor que se haya autorizado.
 - Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precios al productor y comercio exterior/actualizaciones de costos de obras públicas que determine el Banco de México. Cuando los índices que requiera tanto el "INVITADO" como el "MUNICIPIO" no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, el "MUNICIPIO" procederá a calcularlos en conjunto con el "INVITADO" conforme a los precios que investiguen, por mercadeo directo o en publicaciones especializadas nacionales o internacionales





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

considerando al menos tres fuentes distintas o utilizando los lineamientos y metodología que expida el Banco de México.

- e) 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, el costo por financiamiento y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del **"CONTRATO"**; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el **"INVITADO"** haya considerado en su proposición.
- f) Se deberán precisar las cantidades que se encuentran pendientes de ejecutar, conforme al programa convenido a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos.
- g) Se utilizarán las matrices de cálculo de los análisis de precios unitarios de los trabajos no ejecutados del **"CONTRATO"**, conforme al programa convenido, a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos, en los que se sustituyan los costos básicos de cada insumo del costo directo, actualizados con los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas publicados por el Banco de México.

22.3. El procedimiento de ajustes de costos, sólo procederá para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esta naturaleza.

22.4. Para los efectos del primer párrafo del artículo 56 de la **"LEY"** y con el objeto de actualizar los precios de la proposición a la fecha de inicio de los trabajos cuando ésta sea posterior a los treinta días naturales contados a partir de la fecha de presentación de las proposiciones, el **"INVITADO"** podrá solicitar, por una sola ocasión, la determinación de un factor de actualización, el cual deberá calcularse conforme al procedimiento de ajuste establecido en el inciso 21.1 de esta **"INVITACIÓN"** y en el **"CONTRATO"**, considerando que el mes de origen para su cálculo será el correspondiente al del acto de presentación y apertura de proposiciones. Este factor de actualización no se afectará por la entrega de anticipos.

22.5. Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea al alza, será el **"INVITADO"** quien lo promueva dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que la soporten; si es a la baja, será el **"MUNICIPIO"** quien lo realice en igual plazo, con base en la documentación comprobatoria que lo justifique.

El **"INVITADO"** deberá acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- La relación de los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas que determine el Banco de México o, en su caso, los índices calculados por el **"MUNICIPIO"** en conjunto con el **"INVITADO"** a los precios que investiguen.
- El cálculo de los índices con base en la investigación de precios se llevará a cabo cuando los índices que se requieran no se encuentren dentro de los que determina el Banco de México señalados en el párrafo anterior, o éstos no reflejen las variaciones reales en el costo de los insumos. Se considerarán como publicaciones especializadas nacionales a que se refiere la





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Fracción II del artículo 58 de la **"LEY"**, otros índices emitidos por el Banco de México, o bien, los precios o tarifas de los bienes o servicios de la Administración Pública Federal.

- El presupuesto de los trabajos pendientes de ejecutar, de acuerdo al programa de ejecución convenido, determinado a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos, valorizado con los precios unitarios del **"CONTRATO"**, así como dicho presupuesto con los precios unitarios ajustados conforme a lo señalado en la fracción III del artículo 58 de la **"LEY"**.
- El programa de ejecución de los trabajos pendientes de ejecutar, acorde al programa de ejecución convenido, a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos.
- El análisis de la determinación del factor de ajuste.
- Las matrices de precios unitarios actualizados que determinen conjuntamente el **"INVITADO"** y el **"MUNICIPIO"**, en función de los trabajos a realizar en el periodo de ajuste.

Una vez transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, se perderá la posibilidad de solicitar el ajuste de costos por parte de los **"INVITADOS"** y de realizarlo a la baja por parte de el **"MUNICIPIO"**.

El **"MUNICIPIO"**, dentro de los sesenta días naturales siguientes a que el **"INVITADO"** promueva debidamente el ajuste de costos, deberá emitir por oficio la resolución que proceda; en caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada.

Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, el **"MUNICIPIO"**, apercibirá por escrito al **"INVITADO"** para que, en el plazo de diez días hábiles a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo, sin que el **"INVITADO"** diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

- 22.6. El reconocimiento por ajuste de costos en aumento o reducción se deberá incluir en el pago de las estimaciones, considerando el último porcentaje de ajuste que se tenga autorizado.
- 22.7. No darán lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de los trabajos.
- 22.8. En base a lo establecido en el artículo 58, fracción IV de la **"LEY"**, serán aplicables los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.
- 22.9. Una vez aplicado el procedimiento respectivo y determinados los factores de ajuste, éstos se aplicarán al importe de las estimaciones generadas, sin que resulte necesario modificar la garantía de cumplimiento del **"CONTRATO"** inicialmente otorgada.

23. REQUISITOS ADICIONALES.

Además de los requisitos antes mencionados, el **"INVITADO"** al formular su proposición deberá cumplir y aceptar lo siguiente:

Jardín Cuauhtémoc No.19, Zona Centro, C.P. 79480, Municipio de San Nicolas Tolentino, S.L.P. México.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- a) Que deberá tener permanentemente un Superintendente quien deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones, catálogo de conceptos o actividades de los trabajos, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con la ejecución de los trabajos a supervisar.

Asimismo, debe estar facultado por el "INVITADO", para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aun las de carácter personal, así como contar con las facultades suficientes para la toma de decisiones en todo lo relativo al cumplimiento del "CONTRATO".

El "MUNICIPIO" en el "CONTRATO", podrá reservarse el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente de construcción, y el "INVITADO" tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el "CONTRATO".

- b) Que cuando se estipula que el pago de los diversos conceptos de trabajo se hará al precio que fije el "CONTRATO" para la unidad de trabajo terminado, ha juzgado y tomado en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los precios unitarios, independientemente de lo que dichos precios incluyan en razón del costo directo, del indirecto, del financiamiento, la utilidad y cargos adicionales; que los datos tales como clasificación y abundamiento de materiales, disposición y clasificación de los estratos y otras características, los ha proporcionado "LA CONVOCANTE" únicamente como orientación y a título informativo, quedando bajo la responsabilidad del proponente juzgar de todas las circunstancias dichas, de manera que si cualquiera de ellas resulta diferente en la realidad a como lo consideró el proponente, por ejemplo, en la clasificación de materiales, la diferencia no justificará reclamación alguna del "INVITADO" en cuanto a los precios unitarios.
- c) Que ninguna de las diferencias que pudieran resultar en las cantidades de los servicios anotadas por la "CONVOCANTE" en la **Forma E-7**, justificará reclamación alguna del "INVITADO" en relación con los precios respectivos.
- d) Que propone precios unitarios únicamente para los conceptos anotados en la relación (**Forma E-7**) y que, por lo tanto, no presenta alternativas que modifiquen lo estipulado en esta "INVITACIÓN".
- e) Que se considerará como precio unitario, el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al "INVITADO" por unidad de concepto terminado, ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad (P.U.O.T.).
- f) Que presentará análisis expresados en pesos, de cada uno de los precios unitarios en la misma moneda, relativos a los conceptos señalados en la Relación (**Forma E-7**), estableciendo separadamente los costos directos, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad y los cargos adicionales; de acuerdo con lo indicado en la "LEY", el "REGLAMENTO" y la presente "INVITACIÓN".

Que al determinar sus costos directos tomó en consideración los salarios vigentes y los precios de materiales, maquinaria y equipo que rigen en el lugar de los trabajos en la fecha de su proposición, estableciendo los cargos por maquinaria y equipo con base en los precios y rendimientos de éstos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente. Ninguna de las diferencias que pudieran resultar entre el precio real y el considerado en los análisis justificará reclamación del "INVITADO" en relación con los precios respectivos.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

- g) Que al “CONTRATO” y sus revalidaciones anuales, en su caso, se agregarán los respectivos programas de ejecución general de los trabajos, y los programas de utilización de la maquinaria y equipo científico, correspondientes a los presupuestos autorizados para cada año, y por lo tanto se compromete y obliga a formular anualmente, de común acuerdo con el “MUNICIPIO” dichos documentos.
- h) Que los ajustes a los programas de ejecución general de los trabajos y al programa de utilización de la maquinaria y equipo científico, motivados por lo que se indica en el inciso anterior, no implicarán cambio en los precios unitarios señalados por él mismo en la Relación (**Forma E-7**).
- i) Que la relación de conceptos de trabajo y de cantidades de trabajo para expresión de precios unitarios y monto total de la proposición (**Forma E-7**) se formulará de acuerdo con lo siguiente:
- I. Se llenará preferentemente a máquina o por computadora y de ser manuscrita se usará tinta negra, escribiendo con caracteres de imprenta fácilmente legibles. En ambos casos, la **Forma E-7** deberá presentarse sin correcciones, raspaduras ni enmendaduras; en caso de que se elabore por computadora, deberá conservarse el mismo formato.
 - II. Se anotarán los precios unitarios en pesos, con letra y número, con aproximación al centésimo.
 - III. En cada concepto se consignará su importe multiplicando la cantidad anotada por la “CONVOCANTE” por el “PRECIO UNITARIO” propuesto por el “INVITADO”, con aproximación al centésimo.
 - IV. Cuando la **Forma E-7** se componga de varias hojas, deberá anotarse el monto de cada una de ellas y en la hoja final, el monto parcial acumulado, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y el importe total de la proposición.
 - V. En caso de encontrarse errores en las operaciones aritméticas, se reconocerá como correcto el producto de las cantidades anotadas por la “CONVOCANTE” y el análisis del “PRECIO UNITARIO” correspondiente o el anotado con letra por el proponente, cuando dicho análisis no se tenga.
 - VI. De acuerdo con las correcciones, que, en su caso, por errores aritméticos se hagan, se modificarán los montos parciales y la suma de ellos.

24.NO NEGOCIACIÓN DE LA INVITACIÓN.

En apego a lo estipulado en el artículo 27 párrafo cuarto de la “LEY”, las condiciones contenidas en la “INVITACIÓN” y en las proposiciones presentadas por los “INVITADOS” no podrán ser negociadas, sin perjuicio de que la “CONVOCANTE” pueda solicitar a los “INVITADOS” aclaraciones o información adicional en los términos del artículo 38 de la “LEY”.

25.DEVOLUCIÓN DE PROPOSICIONES DESECHADAS.

En estricto cumplimiento al último párrafo del artículo 74 de la “LEY” las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los “INVITADOS” que lo soliciten, una vez transcurrido sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se da a conocer el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso se conservarán hasta la conclusión de la inconformidad.





SNT

UNIDOS POR NUESTRO MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P.

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Los **"INVITADOS"** contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los términos señalados en dicho precepto legal para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas; transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere realizado solicitud alguna, la **"CONVOCANTE"** podrá destruirlas.

Conforme a lo establecido en el artículo 264 del **"REGLAMENTO"**, las dos proposiciones solventes que hayan sido sujetas de evaluación, con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la **"CONVOCANTE"**, serán las únicas que no podrán devolverse o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la **"CONVOCANTE"**, quedando sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes, y demás aplicables, así como a las previstas en el artículo 74 de la **"LEY"**.

26. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

En términos del artículo 75 de la **"LEY"**, la Secretaría de la Función Pública y la Contraloría General del Estado previa firma del Acuerdo de Coordinación por el Gobierno del Estado de San Luis Potosí y la Secretaría de la Función Pública; en el ejercicio de sus facultades podrán verificar, en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en la **"LEY"** o en otras disposiciones aplicables.

Asimismo, realizará las visitas e inspecciones que estime pertinentes y podrá solicitar a los servidores públicos y al **"INVITADO"**, toda la información y documentación relacionada con actos relativos a obras y servicios. El **"INVITADO"** que no aporte la información que le requiera por las instancias anteriormente señaladas, será sancionado en los términos que establece el Título Sexto de la **"LEY"**.

SAN NICOLAS TOLENTINO, S.L.P., a 13 de septiembre de 2023

C. ARTURO ELÍAS RODRÍGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN NICOLAS TOLENTINO S.L.P.
RUBRICA.

