

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

**L i c i t a c i ó n P ú b l i c a**

**I N D I C E**

CAPITULO I.....	3
Disposiciones Generales .....	2
CAPITULO II .....	4
Documentos de la Propuesta.....	3
CAPITULO III .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
Procedimiento de Evaluación.....	6

AYUNTAMIENTO DE  
GUADALAJARA

**Licitación Pública**

**Orden de trabajo No. OPG-CZM-EQP-LP-C09-153/14**

**O B R A :**

**Renovación urbana en el Barrio de Mexicaltzingo.**

**U B I C A C I Ó N :**

*Comprendido en el polígono entre Av. De La Paz, Calz. Independencia, Av. Niños Héroes y Donato Guerra, de la Zona 1 Centro.*

El Municipio de Guadalajara a través de la Secretaría de Obras Públicas: Invita a las personas físicas o jurídicas que estén en posibilidad de llevar a cabo las obras públicas descritas a continuación y deseen participar en la presente licitación, para la adjudicación del contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, de conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento y al Reglamento de Obras Públicas para el Municipio de Guadalajara, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 104 fracción II y 176 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco

## CAPITULO I

### Disposiciones Generales

<b>1. Número:</b>	<b>OPG-CZM-EQP-LP-C09-153/14</b>
<b>2. Nombre:</b>	Renovación urbana en el Barrio de Mexicaltzingo. Ubicación: Comprendido en el polígono entre Av. De La Paz, Calz. Independencia, Av. Niños Héroes y Donato Guerra, de la Zona 1 Centro.
<b>3. Fecha de publicación:</b>	<b>11 de noviembre de 2014</b>
<b>4. Dependencia responsable de la ejecución de los trabajos y representante:</b>	La Secretaría de Obras Públicas, a través de la Dirección de Construcción y cuyo responsable de la ejecución de los trabajos es el <b>Ing. Juan Carlos Navarro Ruiz</b> .
<b>5. Visita al sitio de realización de los trabajos:</b>	<b>El 14 de noviembre de 2014</b> en el departamento de <b>Pavimentos</b> de la Dirección de Construcción de Obras Públicas, ubicada en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, zona 1 centro, a las <b>9:30 horas</b> , presentarse con el supervisor, <b>Ing. José Héctor Francisco Romero Regalado</b> , no siendo ésta de carácter obligatorio.
<b>6. Junta de aclaraciones:</b>	<b>El 14 de noviembre de 2014 a las 14:00 horas</b> , en la sala de capacitación de la Secretaria de Obras Públicas Municipales de Guadalajara, ubicada en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, col. El Retiro, zona 1 centro. No siendo ésta de carácter obligatorio, quedando sujetos a los acuerdos tomados en la junta de aclaraciones.
<b>7. Presentación y apertura de proposiciones:</b>	<b>El 21 de noviembre de 2014 a las 14:00 horas</b> en la sala de capacitación de la Secretaria de Obras Públicas Municipales de Guadalajara, ubicada en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, col. El Retiro, zona 1 centro.
<b>8. Plazo de ejecución:</b>	Fecha de inicio: <b>28 de noviembre de 2014</b> Fecha de terminación: <b>31 de diciembre de 2014</b>
<b>9. Origen de los fondos para realizar los trabajos:</b>	Consejo de la Zona Metropolitana
<b>10. Anticipo:</b>	Se otorgará un anticipo del <b>30%</b> de la asignación presupuestal para el inicio de los trabajos y para la compra y producción de los materiales de construcción, adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que se requieran, de la asignación aprobada al contrato.
<b>11. Idioma:</b>	Español.
<b>12. Moneda:</b>	Pesos Mexicanos.
<b>13. Fecha de fallo:</b>	<b>El 27 de noviembre de 2014 a las 14:00 horas</b> en la sala de capacitación de la Secretaría de Obras Públicas Municipales de Guadalajara, ubicada en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, zona 1 centro.
<b>Consulta:</b>	<b>En Obras Públicas de Guadalajara: sitio web Ayuntamiento de Guadalajara.</b>

### **1.1 Para efectos de esta Licitación se entenderá por:**

"LA SECRETARIA" Unidad administrativa convocante.

"LA CONVOCANTE" La Secretaria de Obras Públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco.

"EL MUNICIPIO" El Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco.

"EL LICITANTE" Persona física o Jurídica que participe en cualquier procedimiento de licitación o concurso desde el momento de adquisición de las bases.

"CONVOCATORIA" Documento en que se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación y que describe los requisitos de participación

"LA COMISIÓN" Comisión de Adjudicación de Obra Pública Municipal.

"LA LEY" Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco

"EL REGLAMENTO" Reglamento de "LA LEY"

### **1.2 Aspectos Legales.**

El licitante adjudicado será el único responsable de la ejecución 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 y municipal, así como a las instrucciones que señale "LA SECRETARÍA". Quedarán a su cargo las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por la inobservancia de lo anterior.

## **CAPITULO II**

### **2. Información contenida para esta licitación**

a). La entrega de proposiciones de los licitantes se hará en forma digital, (incluso los documentos impresos requeridos) en los formatos que "LA SECRETARIA" hará entrega para participar en la presente licitación.

b). Los concursantes prepararán sus propuestas conforme a lo establecido en estas bases, así como en las aclaraciones y modificaciones que en su caso las afecten. El licitante es el único responsable de que su propuesta sea entregada en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

c). Para que las propuestas sean tomadas en cuenta en esta licitación, deberán contener todos los documentos que a continuación se detallan en este apartado y deberán satisfacer los requisitos que aquí mismo se estipulan, en la inteligencia de que se rechazará cualquier propuesta que no cumpla con estas disposiciones.

d). Para mejor conducción durante la apertura, la propuesta se presentará en una carpeta única con broche o recopilador, con las hojas perforadas, con separadores entre cada documento, rotulado con el número de licitación y nombre de la empresa al frente de la carpeta. No deberán incluir en la propuesta los planos y croquis que se entregan al momento de adquirir el paquete de concurso.

e). De conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 de "El REGLAMENTO", "LA SECRETARÍA" se obliga de realizar las retenciones al licitante adjudicado, para la prestación de los servicios de vigilancia, inspección y control de las obras públicas y servicios, el equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de los trabajos correspondientes, mismo que será reflejado en cada uno de los análisis de precios unitarios con un porcentaje de cero punto cincuenta.

I. En estas bases se especifican los trabajos que se licitan, el procedimiento para la contratación de obra pública de la presente licitación y las condiciones contractuales, proporcionando además los siguientes documentos:

a. Las presentes instrucciones a los licitantes;

b. Requisitos técnicos y económicos;

c. Formatos de llenado;

d. Modelo de contrato de Obra Pública;

e. Especificaciones Técnicas;

f. Catálogo de Conceptos; y

II. Los licitantes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, especificaciones técnicas y normatividad aplicable que se incluyen en estas bases de licitación, para que no incurran en alguno de los motivos señalados en el **punto 6.3**, donde se precisan las causas por las que puede ser desechada su proposición.

### **2.1. Inicio y conclusión de la licitación pública.**

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la firma del contrato o cuando se declare desierto. Artículo 112 de "LA LEY".

### **2.2. Impedimentos para participar en el procedimiento de contratación.**

"LA SECRETARIA" se abstendrá de recibir proposiciones o celebrar contrato con las personas siguientes:

I. El contratista en situación de mora respecto de la ejecución de otra obra contratada, por causas imputables a él mismo, y determinada por el ente público afectado por aquella;

II. El contratista que por causas imputables a él mismo se le rescindió otro contrato, dentro de un año calendario contado a partir de la notificación de la rescisión;

III. Las declaradas o sujetas a concurso mercantil u otra figura análoga;

IV. Las que utilizaron información privilegiada ilegalmente, declarada por autoridad judicial competente;

V. 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 prestados del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interposición persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

VI. Aquellas en cuyas empresas participe alguno de los servidores públicos que intervengan en el procedimiento de adjudicación, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, sea como accionistas, administradores, gerentes, apoderados, comisionistas o comisarios;

VII. Aquellas en cuyas empresas los accionistas, administradores, gerentes, apoderados o comisarios figuren en otra empresa que participe en el mismo procedimiento de adjudicación;

VIII. Aquellas empresas que intervinieron en cualquier etapa de elaboración del proyecto ejecutivo;

IX. Las personas jurídicas en cuyo capital social participen personas físicas o jurídicas inhabilitadas en los términos de esta ley;

X. Las personas jurídicas en cuyo capital social participen personas jurídicas en cuyo capital social a su vez participen personas físicas o jurídicas inhabilitadas en los términos de esta ley;

XI. Las personas físicas que participen en el capital social de personas jurídicas inhabilitadas en los términos de esta ley;

XII. Las que realicen 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; y

XIII. Todas aquéllas que se encuentren impedidas para ello, por disposición de ley o resolución judicial Artículo 43 de "LA LEY".

### **2.3. Visita al sitio de los trabajos y junta(s) de aclaraciones**

Los licitantes **deberán incluir en sus proposiciones un escrito** en el que manifiesten que conocen las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo, así como haber considerado las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado a la "CONVOCATORIA", ya sean derivadas de la junta de aclaraciones, de preguntas adicionales que se hayan efectuado con posterioridad a la junta de aclaraciones o de cualquier otra situación enmarcada en la normatividad aplicable. **Será optativa** para los participantes la asistencia a la visita de obra.

### **2.4. Visita al sitio de los trabajos.**

Los licitantes podrán visitar el lugar en que se desarrollaran los trabajos para que, considerando las especificaciones técnicas y la documentación relativa, inspeccionen el sitio, hagan las valoraciones de los elementos que se requieran, analicen el grado de dificultad de los trabajos a ejecutar y sus implicaciones de carácter técnico, y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones locales, climatológicas o cualquier otra que pudiera afectar su desarrollo.

El lugar de reunión para la visita al sitio donde se desarrollaran los trabajos será en las oficinas del departamento de **Obras y Equipamiento** de la Dirección de Construcción, sita en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, col. El Retiro, zona 1 Centro Guadalajara, Jal., C.P. 44290, a las **9:30 horas, del día 14 de noviembre de 2014**. Los interesados serán atendidos por personal del Departamento de **Pavimentos** de la Dirección de Construcción.

### **2.5. Junta de aclaraciones.**

La junta de aclaraciones se celebrará a las **14:00 horas del día 14 de noviembre de 2014**, en la sala de capacitación de "LA SECRETARÍA", ubicada en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, col. El Retiro, zona 1 centro C.P. 44290. Los interesados serán atendidos por personal del Departamento de Presupuestos y Contratos de la Dirección de Construcción.

El acto será presidido por el servidor público designado, quién será asistido por un representante del área requirente de los trabajos, el Departamento de Obras y Equipamiento. A fin de que se resuelvan las dudas y cuestionamientos sobre las bases de licitación, formuladas por los interesados y dejar constancia de todo ello en el acta que para tal efecto se levante (Art. 126). **La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones es optativa para los licitantes.** (Artículo 130, Fracción II).

En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas en el acto mismo, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. En la junta de aclaraciones, "LA SECRETARÍA" resolverá en forma clara y precisa las dudas, aclaraciones o cuestionamientos que sobre las bases, sus anexos y las cláusulas del modelo de contrato le formulen los licitantes, debiendo constar todo ello en el acta que para tal efecto se levante y en la que deberán constar las preguntas de los licitantes y las respuestas a éstas, y en su caso, las adecuaciones y/o modificaciones a la licitación para la elaboración y presentación de las proposiciones.

Las actas de las juntas de aclaraciones serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se entregará una copia a dichos asistentes, y para los ausentes, se pondrá a su disposición en la página **"sitio web del Ayuntamiento de Guadalajara"** y en el Departamento de Presupuestos y Contratos de la Dirección de Construcción, sita en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, zona 1 Centro Guadalajara, Jal., C.P. 44290, Tel. 3837 5000 extensión 5370.

### **2.6. Modificaciones a los plazos y otros aspectos de la convocatoria o de las bases de licitación.**

En los términos del Artículo 119 de la "LA LEY", "LA SECRETARÍA" podrá modificar los plazos y otros aspectos establecidos en la licitación, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que si es el caso, "LA SECRETARÍA" establecerá los días que sean necesarios para que los licitantes integren su proposición.

Las modificaciones que se generen en la(s) junta(s) de aclaraciones o con motivo de las preguntas adicionales, serán de observancia obligatoria para los licitantes.

Cualquier modificación a las bases de la licitación derivada del resultado de la(s) junta(s) de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de la licitación.

## **2.7. Preparación de la proposición**

El licitante deberá entregar su proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha y hora señaladas en las presentes bases de licitación, mediante la entrega en un solo sobre, claramente identificado en su parte exterior con la número de licitación, objeto de los trabajos y el nombre o razón social del licitante, y completamente cerrado que contendrá en su interior lo previsto en el punto 2.8 siguiente. No se recibirán proposiciones que se presenten después de la fecha y hora establecida en estas bases de licitación.

Los **documentos impresos** requeridos deberán ser firmados por las personas facultadas para el efecto en cada una de las hojas que la integran, la **falta de firma de alguno de ellos será causa de desechar la propuesta**.

Los licitantes son los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

## **2.8. Forma de presentación de la proposición**

"LA SECRETARÍA" atendiendo la demanda de actualización y considerando la necesidad de optimizar recursos, aprovechar sistemas electrónicos de información y garantizar el resguardo de la misma, notifica a los licitantes lo siguiente:

La proposición que "El Licitante" entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará mediante un sobre cerrado y sellado en forma inviolable, rotulada con el nombre de "El Licitante", el número de licitación y nombre de la obra, el cual contendrá un CD-R (**no regrabable**), con los documentos técnicos y económicos en archivos digitales, escaneados según sea el caso, en PDF y los documentos impresos que así se soliciten.

Las proposiciones que deberán presentarse por escrito serán sin tachaduras ni enmiendas, y serán integradas en los formatos que para tal efecto se incluyen en esta licitación.

Todos los documentos solicitados deberán ser presentados en los formatos proporcionados por "LA SECRETARÍA" elaborados en computadora, generados en hoja de cálculo, procesador de palabras o por un paquete comercial de precios unitarios, siempre y cuando cumpla con cada uno de los elementos requeridos por "LA SECRETARÍA" en los formatos entregados en el pliego de requisitos y convertidos en archivos PDF.

Los documentos contenidos en el CD-R no regrabable, deberán quedar identificados con los mismos títulos y números ordenados en la misma secuencia a lo indicado en las bases de la presente licitación, rotulados con el número de licitación.

El disco CD-R no regrabable, será rotulado con el nombre del licitante y número de licitación con firma autógrafa del Representante Legal, garantizando ser inviolable, debe ser legible y contener la información requerida completa.

Las proposiciones que los licitantes entreguen en archivos digitales y los documentos impresos que así se soliciten de acuerdo a los formatos proporcionados por "LA SECRETARÍA", deberán contener los siguientes documentos:

## Documentos de la Propuesta de la licitación

### Documentos que integran el paquete Técnico

- Documento 1.** Bases de licitación en los formatos proporcionado por "LA SECRETARÍA" los cuales **deberán ser leídos**. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)
- Documento 2.** Copia de la constancia de la visita al lugar de la obra en donde conste la asistencia de "EL LICITANTE" que será entregado el día de la visita de obra y deberá estar firmado por un representante de "LA SECRETARÍA" ([Presentarlo en archivo digital PDF](#)) **Además**, "EL LICITANTE" **deberá manifestar por escrito que conoce el sitio** de los trabajos y las condiciones ambientales; y estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de las bases de licitación, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería; el haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que "LA SECRETARÍA" les hubiere proporcionado, así como haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará "LA SECRETARÍA" y el programa de suministro correspondiente. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)
- Documento 3.** Copia del acta de la junta de aclaraciones, firmada en señal de conocimiento y aceptación de los acuerdos ahí tomados, firmada. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)
- Documento 4.** Manifestación de conformidad al artículo 130 fracción XX de "LA LEY" (La indicación de que los participantes deben presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan personas inhabilitadas en los términos de esta ley, para evadir sus efectos). (en papel membretado de la empresa). [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)
- Documento 5.** Programa de ejecución general de los trabajos por calendarizado y cuantificado en meses, dividido en partidas y subpartidas conforme al catalogo, en porcentajes de avances, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica. (no será motivo de descalificación si lo presenta por conceptos), Respetando las fechas de inicio y terminación indicadas en las disposiciones Generales, del capítulo I de las presentes bases de licitación. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)
- Documento 6.** Programas calendarizados y cuantificados en meses, en partidas y subpartidas de utilización, conforme a los periodos determinados por "SECRETARÍA", para los siguientes rubros: a) de la mano de obra, b) de la maquinaria y equipo de construcción, c) de los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos, y d) de utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)
- Documento 7.** Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad en el caso de que resultare ganador. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)
- Documento 8.** Circulares aclaratorias que expida "LA SECRETARÍA" (en caso que las hubiera). [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)
- Documento 9.** Los interesados en participar en esta licitación de obra pública deben garantizar la seriedad de sus proposiciones, mediante certificado de depósito, fianza, cheque no negociable o cruzado a favor de "EL MUNICIPIO", por el importe del cinco por ciento de la cuantía total de su proposición, sin considerar el impuesto al valor agregado.

El documento de la garantía debe devolverse cuando se otorguen las garantías contractuales en el caso del contratista, y de inmediato a los demás licitantes, una vez adjudicado el contrato. Artículo 47 de "LA LEY"

**Documento 10.** Descripción de la planeación integral del concursante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezcan las dependencias y entidades. (Papel con membrete original de la empresa). [Presentarlo en archivo digital PDF](#)

**Documento 11.** Modelo de contrato (el que se proporciona en este pliego). [Presentarlo en archivo digital PDF](#)

**Documento 12.** Disco compacto *conteniendo todos los documentos Técnicos y Económicos solicitados en la propuesta identificados con los mismos títulos y números, ordenados en la misma secuencia y presentación a lo indicado en las presentes bases de licitación, rotulados con el número de licitación. Dentro de un estuche de plástico rígido para protección de la información solicitada rotulado con el nombre del licitante y número de licitación con firma autógrafa del Representante Legal, garantizando ser inviolable, debe ser legible y contener la información requerida completa; (el catálogo de conceptos con precios unitarios con número, letra e importes y datos complementarios, deberá presentarse en programa Excel, versión 2003).* La garantía de dicha información podrá anexarse dentro del paquete a manera de respaldo.

### **Documentos que integran el paquete [Económico](#)**

**Documento 13.** Carta compromiso, debidamente firmada por el representante legal, en papel con membrete de la empresa, debiendo indicar con número y letra el importe total de la propuesta incluyendo el I.V.A. Además, de señalar el nombre completo del profesionista responsable de la obra en cuestión, anexando su número de cédula profesional emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y quien hace constar que conoce las normas técnicas y de calidad de los materiales, leyes y reglamentos aplicables para la construcción e instalación de obra pública, el proyecto y especificaciones generales y particulares de construcción y que tiene suficiente experiencia en obras de la índole que se llevará a cabo. [Presentar el documento impreso, con firma autógrafa y en archivo digital PDF.](#)

**Documento 14.** Catálogo(s) de conceptos que deberá ser entregado en el formato proporcionado para tal efecto, que contiene: Conceptos, unidades de medición, volúmenes de obra, apartado para precios unitarios y el importe total de la proposición, deberá ser debidamente firmado.

El catálogo será presentado en el formato proporcionado por "LA SECRETARIA" sin modificaciones en el contenido y forma en donde sólo deberán anotarse mediante el sistema computarizado con número, el precio unitario, a dos decimales, de cada uno de los conceptos que contiene el catálogo, fecha de apertura y el nombre de la empresa. No deberá ser llenado con lápiz ni presentar tachaduras, corrector líquido, etiquetas o correcciones de cualquier índole.

En cada una de las hojas del catálogo deberá estar impreso el nombre del concursante, en caso de [omisión o que aparezca el nombre de otra empresa se desechará la propuesta.](#)

En el supuesto de existir diferencia entre el precio unitario anotado con letra y el anotado con número en el catálogo de conceptos prevalecerá el anotado con número que a su vez deberá coincidir con su matriz de precio unitario correspondiente.

En caso de encontrarse errores en las operaciones aritméticas en el catálogo de conceptos, se reconocerá como correcto el producto del volumen de obra multiplicado por el número asentado en el análisis del precio unitario correspondiente.

En caso de que se estuvieran presupuestando varios catálogos deberán presentar un resumen en papel con membrete de la empresa en el cual indique nombre de la obra e importe incluyendo I.V.A. de cada uno de los catálogos, y el gran total de la propuesta. [Presentar el documento impreso, con firma autógrafa y en archivo digital, en programa Excel, versión 2003.](#)

**Documento 15.** Listado de insumos de todos los conceptos con sus volúmenes totales, y costos considerados puestos en el sitio de los trabajos (materiales, mano de obra, maquinaria y herramienta, incluyendo fletes y viáticos) y sin incluir el I.V.A. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 16.** Análisis detallado del costo horario de la maquinaria que se empleará en la obra deberá de utilizarse como mínimo los costos de adquisición establecidos por la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción en su última publicación, teniendo especial cuidado al aplicar los rendimientos pues estos serán considerados en correspondencia a maquinaria nueva y tendrán que respetarse y aplicarse a la obra. Los factores de operación, mantenimiento, las tasas de interés, seguros y todos los datos que intervienen para la obtención del costo horario final y deberán ser congruentes con las especificaciones proporcionadas por los fabricantes. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 17.** Análisis detallado del factor de salario real por categorías, de integración del salario. En el caso de las aportaciones obrero-patronales al I.M.S.S., se tomarán los porcentajes vigentes a la fecha de la presentación de la propuesta. Deberá presentarse de acuerdo a la LEY DEL I.M.S.S. y al formato proporcionado por esta dependencia (se deberá presentar un análisis por cada una de las categorías) anexando el listado por categorías con sus salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas, factor de salario real e integración de los salarios. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 18.** Análisis de costo indirecto el cual estará desglosado en lo correspondiente a la administración de oficinas centrales y a los de la obra en cuestión. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 19.** Análisis desglosado del costo de financiamiento, en el cual se utilizará una tasa de interés mayor al % CPP mensual correspondiente al último día del mes anterior a la fecha de apertura de la Licitación. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 20.** Análisis de cargos por utilidad, el cual estará fijado por el contratista mediante un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento, así como el impuesto sobre la renta (I.S.R.) vigente que deberá pagar la empresa. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 21.** Análisis de los precios básicos para precios unitarios. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 22.** Análisis de los precios unitarios de los conceptos del catálogo solicitados, tomando como procedimiento de análisis el rendimiento por hora o turno y estarán estructurados por costos directos, costos indirectos, costos de financiamiento, cargos por utilidad y cargos adicionales. no deberá incluirse el I.V.A. en el análisis del precio. El costo directo incluirá los cargos por concepto de materiales, mano de obra, herramienta menor o mayor, maquinaria y equipo de construcción y mandos intermedios. Deberán ser presentados el 100 % de los análisis de precios unitarios solicitados en el catalogo de conceptos. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 23.** Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado en meses, dividido en partidas y subpartidas, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica. Respetando las fechas de inicio y terminación indicadas en el punto número 8, del capítulo I de las presentes bases del presente concurso. [Presentarlo en archivo digital PDF.](#)

**Documento 24.** Programas de erogaciones a costo directo calendarizados en meses, de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros: a) de la mano de obra, b) de la maquinaria y equipo de construcción, c) de los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos, y d) de utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos. [Presentarlo en archivo digital PDF](#)

### CAPITULO III

#### 3. Procedimiento de Evaluación

**3.1.** La revisión de las propuestas se sujetará a los criterios establecidos por "LA SECRETARÍA" y aprobados por "LA COMISIÓN". En cuanto al contrato se adjudicará por acuerdo de la misma Comisión de Adjudicación de

Obra Pública Municipal, a la cual se propondrá el candidato que satisfaga los requisitos de capacidad técnica, financiera y experiencia profesional y demás requerimientos que el caso exige.

**3.2.** Las propuestas se evaluarán de conformidad al procedimiento establecido en "LA COMISIÓN" y con apego en lo dispuesto en el Artículo 157 de "LA LEY" y el Artículo 44 de "EL REGLAMENTO" Se procederá:".

**3.3.** Se capturan los importes de los conceptos de catálogo a costo directo en una tabla, tanto del presupuesto base como de las empresas participantes.

**3.4.** La tabla de captura considera el presupuesto base, aplicando una franja de menos el 10%, este es el parámetro sobre el que los precios propuestos que estén dentro de dicho parámetro se tomarán en cuenta, sumándolos y promediándolos entre sí, obteniendo así el precio promedio propuesto de cada concepto y cuando ninguno de los precios propuestos esté dentro del parámetro en mención, se tomará el precio del presupuesto base.

**3.5.** El precio promedio propuesto se multiplica por el volumen de catálogo. En los rubros de importes se obtienen las diferencias y éstas resultan como una insuficiencia o excedencia parcial según corresponda; se efectúa la suma algebraica de los importes que se hayan obtenido de cada una de las propuestas; si el importe de éstas se cubre con la utilidad esperada neta del concursante, la propuesta se considerará económicamente solvente, en caso contrario se considerará como insolvente y se desechará la propuesta de manera automática.

**3.6. Se tomarán en cuenta solo las propuestas que su importe total (con IVA) se ubique dentro del parámetro de menos el 10%, del presupuesto base. Las propuestas que se presenten fuera de este rango serán desechadas en forma automática.**

#### **4. Al presentar las proposiciones los postores aceptarán lo siguiente:**

**4.1.** Que para el presente proceso de contratación, "LA SECRETARÍA" no aceptará proposiciones que se envíen por servicio postal o de mensajería. Tampoco se aceptarán proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica

**4.2.** Que han juzgado y tomado en cuenta, todas las condiciones que puedan influir en los precios unitarios, tales como: ubicación y condiciones de acceso a los observados en la visita de la misma, época del año en la cual se realizarán los trabajos de acuerdo con el programa, obras de protección y señalamiento vial, condiciones del mercado de los insumos, mano de obra, materiales y maquinaria en la fecha de apertura de proposiciones; todo lo anterior independientemente de lo que dichos precios incluyan por razón de costo directo, del indirecto, de la utilidad y de los cargos adicionales establecidos; y que el pago será por unidad de obra terminada a satisfacción de "LA SECRETARÍA".

**4.3.** Que la obra se llevará a cabo con sujeción a las normas y especificaciones del proyecto contenido en el paquete de licitación, a los precios unitarios que proponga el concursante y al programa de ejecución.

**4.4.** Que las diferencias que pudieran resultar en las cantidades de obra anotadas por "LA SECRETARÍA" en el catálogo de conceptos, durante la ejecución de la obra ya sean aumentos o reducciones, no justificará reclamación alguna del contratista en relación con los precios unitarios respectivos.

**4.5.** Que se propondrán precios unitarios únicamente para los conceptos contenidos en el catálogo de conceptos y que no deberán proponerse alternativas que modifiquen lo establecido en este pliego de requisitos.

**4.6.** Que la ejecución de las obras se ajustará a las inversiones que autoriza el Consejo de la Zona Metropolitana para el ejercicio vigente.

**4.7.** Que en ningún caso se considerará que las modificaciones al programa de ejecución formulado por el postor, motivadas por causas ajenas a la "LA SECRETARÍA" derivadas de la incorrecta e ineficiente operación de sus equipos e instalaciones implicarán cambio alguno de los precios unitarios cotizados por él mismo, para los conceptos contenidos en el catálogo correspondiente.

**4.8.** Que todos los documentos requeridos en el capítulo II de esta convocatoria, podrán presentarse en formatos realizados en computadora respetando la forma y el contenido del formato proporcionado por "LA SECRETARÍA", a excepción del catálogo de conceptos (documento Económico no. 13), el cual deberá presentarse en el formato que la "SECRETARÍA" proporciona para ello.

**4.9.** El contrato respectivo deberá asignarse a la persona que, de entre los proponentes, haya resultado la del costo evaluado más bajo lo que no significa necesariamente la del menor precio. Los criterios y/o procedimientos para la evaluación de las proposiciones serán propuestos por la convocante, (Artículo 44 de "EL REGLAMENTO") porque reúne conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por "LA CONVOCANTE" y garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas

**4.10.** Que si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por "LA SECRETARÍA", el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para "el Municipio". Que será aquella que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos, que se pretendan contratarse, por asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Art. 161 de "LA LEY"

## **5. Como integrar e identificar la proposición**

Las proposiciones deberán presentarse en la **forma que previene el punto 2.8., sin tachaduras, ni enmiendas**, e integrarse en los formatos que para tal efecto se incluyen en estas bases de licitación, o reproducirlos siempre y cuando se respete en su totalidad, el contenido y estructura de los mismos.

Los licitantes deberán integrar su proposición, en original y en la forma que previene el punto **2.8.** Una vez integrada deberá ser colocada en un solo sobre completamente cerrado, claramente identificado en su parte exterior, con la clave del concurso por invitación, nombre de la obra y el nombre o la razón social del licitante

### **5.1. Firma de la proposición**

El licitante si es persona física, o su representante legal si se trata de persona moral, deberá firmar con tinta indeleble los **documentos impresos** de la proposición que se solicitan en el acto de presentación y apertura de propuestas (**documento económico 13 y documento económico 14 y el documento técnico 12 C.D.**)

### **5.2. Procedimiento de la sesión de licitación (presentación y apertura de proposiciones)**

Para facilitar el procedimiento de la sesión de licitación, a los licitantes que tengan interés en participar en el procedimiento de contratación de obra pública, "LA SECRETARÍA" les efectuará revisiones preliminares y cerciorarse de su inscripción en el Padrón de Contratistas de Obra Pública, clasificado de acuerdo a la especialidad, capacidad técnica, económica, de ejecución y otros criterios que se consideren y que tengan la capacidad técnica y económica requerida, para que presenten proposiciones solventes para ejecutar una determinada obra.

La clasificación del Padrón debe considerarse por los entes públicos, en la licitación y contratación de la obra pública. Art 239 de "LA LEY".

### **5.3. participación de observadores.**

"LA SECRETARIA" permitirá la asistencia de cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en los diferentes actos de la presente licitación, en calidad de observador, bajo la condición de abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. (Artículo 117 de "LA LEY"). El único requisito es que deberán registrar previamente su asistencia en las oficinas del Departamento de Presupuestos y Contratos del la Dirección de Construcción, sita en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, zona 1 Centro Guadalajara, Jal., C.P. 44290, Tel. 3837 5000 extensión 5355.

### **5.6. Acto de presentación y apertura de proposiciones**

Las proposiciones por escrito deberán presentarse a las **14:00 horas, el día 21 de noviembre de 2014**, en sala de capacitación de "LA SECRETARÍA", ubicada en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, zona 1 centro, donde se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones bajo la presidencia del servidor público designado y el órgano de control interno.

El acto de presentación y apertura de proposiciones, será presidido por el servidor público designado por "LA COMISIÓN", quien será la única autoridad para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado.

Los licitantes o sus representantes legales al ser nombrados entregarán sus proposiciones en un sobre cerrado.

Los licitantes son los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

**No se recibirán proposiciones que se presenten después de la fecha y hora establecida en estas bases de licitación.**

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo, conforme a lo siguiente: (Artículo 153 de "LA LEY")

I. Se procede a la apertura del sobre que contiene la propuesta y se desechan las que omitan alguno de los requisitos exigidos;

a).- Constatar que las proposiciones recibidas en el acto de apertura, incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de licitación. La falta de alguno de ellos o el hecho de que algún rubro en lo individual esté incompleto, será motivo para desechar la propuesta. Artículo 44, letra A, fracción I de "EL REGLAMENTO".

II. Se procede a la revisión de la propuesta económica de los licitantes, cuya propuesta técnica haya calificado;

III. Se verifica que las proposiciones incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las presentes bases de licitación;

El servidor público que presida el acto leerá en voz alta, cuando menos el importe total de cada una de las proposiciones admitidas.

Los participantes en el acto rubricarán los documentos de las proposiciones en que se consignen los precios y el importe total de los trabajos objeto de este concurso por invitación. (Artículo 43 de "EL REGLAMENTO"), el Documento económico 13 "Catálogo de conceptos".

IV. Se levanta acta de la calificación de las propuestas técnicas y económicas, en la que consten las propuestas aceptadas para su análisis y las desechadas, con las causas que lo motivaron; y

V. Se hace una relación de las personas cuyas propuestas técnicas y económicas hayan calificado para su análisis y sus importes, así como de las que fueron desechadas y las causas que lo motivaron.

VI. El acta y la relación de la sesión de licitación deben firmarse por los asistentes y ponerse a su disposición o entregárseles copia de las mismas. La falta de firma de algún licitante no invalida su contenido y efectos. (Artículo 154 de "LA LEY")

Los documentos levantados con motivo de la sesión de licitación deben notificarse personalmente a los licitantes y ponerse a disposición de toda persona y otorgarse a su costa las copias que requieran.

Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueron desechadas, o asistan menos de tres contratistas, el concurso se declarará desierto, devolviéndose los sobres sin abrir a los concursantes, situación que quedará asentada en el acta. Fracción VI, del Artículo 43 de "EL REGLAMENTO".

Con posterioridad, "LA SECRETARÍA" llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones y efectuar el análisis comparativo, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado así como en su caso, a la omisión de los mismos, para determinar la solvencia de las proposiciones. El dictamen y el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.

## **6. Evaluación de las proposiciones.**

Las proposiciones se evaluarán 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 de que "LA SECRETARÍA" tenga los elementos necesarios para determinar la solvencia de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.

"LA SECRETARÍA" debe analizar y evaluar las proposiciones que calificaron en la sesión de licitación, y levantar un acta del procedimiento respectivo, incluida la dictaminación, resolución y adjudicación del contrato. Artículo 156 de "LA LEY"

"LA SECRETARÍA", en las presentes bases de licitación, ha establecido los procedimientos y los criterios claros y detallados para determinar la solvencia de las proposiciones, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos por realizar, para hacer el estudio, análisis y evaluación de las proposiciones, se apegará a lo dispuesto en el Artículo 157 de "LA LEY" y en el Artículo 44 de "EL REGLAMENTO", considerando que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa general de ejecución de los trabajos, las cantidades de trabajo establecidas y que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos a efecto de que se tengan los elementos necesarios para determinar la solvencia de las condiciones legales, técnicas, financieras y administrativas requeridas en esta licitación.

"LA SECRETARÍA", hará el estudio, análisis y evaluación de las proposiciones en los siguientes términos:

### **6.1. Para la evaluación técnica cualitativa de las proposiciones se considerarán, los siguientes aspectos:**

- I "LA SECRETARÍA" para determinar la solvencia de las proposiciones y efectuar el análisis comparativo y el dictamen, deberá considerar:
  - a) Se cumplan las condiciones legales exigidas al licitante.
  - b) Constatar que las proposiciones recibidas en el acto de apertura, incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de licitación. La falta de alguno de ellos o el hecho de que algún rubro en lo individual esté incompleto, será motivo para desechar la propuesta.
  - c) El programa de ejecución sea factible de realizar, dentro del plazo solicitado, con los recursos considerados por "LA SECRETARÍA".
  - d) Verificar, en el aspecto técnico que el programa de ejecución sea factible de realizar con los recursos considerados por el contratista en el plazo solicitado y que las características, especificaciones y calidad de los materiales que deban suministrar, considerados en el listado correspondiente, sean los requeridos por "LA SECRETARÍA";
  - e) El análisis, cálculo e integración de los precios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecute la obra; y
- II Que el procedimiento constructivo descrito por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;
- III De los programas:

- f) Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por "LA SECRETARÍA";
- g) Que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas;

IV De la maquinaria y equipo de construcción que se requieran para la realización de los trabajos:

- a) Que la maquinaria y equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo de construcción presentado por el licitante;
- b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerados por el licitante, sean los adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con la metodología de trabajo propuesta por el contratista, o con las restricciones técnicas, cuando la dependencia o entidad fije un procedimiento; y
- c) Que en la maquinaria y equipo de construcción, 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;

V De los materiales y equipos de instalación permanente que se requieran para la realización de los servicios:

- a) Que en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el licitante 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; y

## **6.2. Para la evaluación económica de las proposiciones se considerarán, los siguientes aspectos:**

I Que cada documento contenga toda la información solicitada;

- a) Revisar, en el aspecto económico, que se hayan considerado para el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, los salarios y precios vigentes de los materiales y demás insumos en la zona o región de que se trate, que el cargo por maquinaria y equipo de construcción se haya determinado con base en el precio y rendimiento de éstos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente; que el monto del costo indirecto incluya los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo y demás cargos de naturaleza análoga y, que en el costo por financiamiento se haya considerado la repercusión de los anticipos

II Del presupuesto de obra (Documento económico 14 "Catálogo de conceptos"):

- 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 deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; \* en caso de diferencia, prevalecerá el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis; y
- c) Se verificará que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes; el importe correcto, será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones;

III Se verificará que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en estas bases, debiendo revisar además:

- a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;

- IV Se verificará que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en "las bases de concurso", debiendo además considerar:
- a) Que los costos de los materiales considerados por el licitante, sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en las bases del concurso;
  - b) Que los costos de la mano de obra considerados por el licitante, sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos; y
- V Se verificará que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en "EL REGLAMENTO", debiendo además considerar:
- a) Que el análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo;
  - b) Que no se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a las bases de la licitación, su pago deba efectuarse aplicando un precio unitario específico;
- VI Se verificará que el análisis y cálculo del costo financiero se haya estructurado y determinado considerando lo siguiente:
- a) Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;
  - b) Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;
  - c) Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales y;
  - d) Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el licitante sea congruente con lo que se establezca en las bases de la licitación;

Las proposiciones que satisfagan todos los aspectos señalados en las fracciones anteriores, se calificarán como solventes. Sólo éstos serán considerados para el análisis comparativo, debiendo rechazarse las restantes.

### **6.3. Causas por las que puede ser desechada la proposición.**

#### **6.3.1. En los actos de presentación y apertura, "LA SECRETARÍA, considerará como causa suficiente para desechar una proposición, cualquiera de las siguientes circunstancias:**

- I. La presentación incompleta o la omisión de cualquiera de los documentos requeridos en estas bases de licitación, detectada durante la revisión preliminar.
- II. El que en el Catálogo de Conceptos no se establezca su importe con el I.V.A. desglosado, así como el importe total con número y letra, o que se asiente el nombre de otra empresa, se presente sin nombre de la empresa, la presencia de alteraciones, raspaduras, tachaduras y/o enmendaduras o a lápiz, o se presente modificado en forma o contenido sobre la base de la que originalmente se entregó.
- III. Cuando exista diferencia entre el importe anotado en la carta compromiso de la proposición (documento Económico no. 13) y el anotado como importe total en el catálogo de conceptos (documento Económico no. 14):
- IV. Que en la carta compromiso (documento Económico no. 13) no se establezca su importe con el I.V.A. incluido, así como el importe total con número y letra o que se asiente el nombre de otra empresa, o se presente sin nombre de la empresa.

**6.3.2 Durante el análisis comparativo, posterior al acto de apertura, "LA SECRETARÍA", considerará como causa suficiente para desechar una proposición, cualquiera de las siguientes circunstancias:**

- I La presentación de información y datos incompletos en cualquiera de los documentos requeridos en estas bases de licitación que afecten directamente la solvencia de las proposiciones o los modifique en cuanto a su forma o contenido;
- II La consignación en los documentos solicitados de datos e informes distintos a los requeridos en estas bases de licitación;
- III El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por "LA SECRETARÍA", que afecten directamente la solvencia de las proposiciones; incluyendo:
  - a) La consignación en los análisis de precios unitarios de insumos (Materiales y equipos de instalación permanente, Mano de Obra, Maquinaria y/ó Equipo de Construcción, y Básicos) inadecuados para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate.
  - b) La consignación en los análisis de precios unitarios de insumos (Materiales y equipos de instalación permanente, Mano de Obra, Maquinaria y/ó Equipo de Construcción, y Básicos) en cantidades insuficientes para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate.
  - c) La omisión en los análisis de precios unitarios de los insumos (Materiales y equipos de instalación permanente, Mano de Obra, Maquinaria y/ó Equipo de Construcción, y Básicos) necesarios para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate.
- IV La falsedad en la información o documentación proporcionada por el licitante;
- V La ubicación del licitante en alguno de los supuestos señalados en el artículo, 43 de "LA LEY";
- VI La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VII La falta de uno o varios análisis de precios unitarios o que éstos estén incompletos;
- VIII La omisión de uno o varios de los precios unitarios en el catálogo de conceptos.
- IX La falta de señalamiento del indicador económico utilizado en el análisis del costo por financiamiento;
- X La no incidencia de la amortización del o los anticipos otorgados en su análisis del costo por financiamiento, si es el caso;
- XI La inclusión de cargos por concepto de asociación a cámaras industriales o comerciales de la construcción o consultoría;
- XII El no presentar los datos del desglose del análisis para la determinación del costo indirecto (documento Económico no. 18), financiamiento (documento Económico no. 19) y utilidad (documento Económico no. 20, o que cualesquiera de éstos sea diferente al utilizado en los análisis de precios unitarios (documento no. 22).
- XIII El que proponga alternativas al programa de ejecución de trabajos (documento Técnico no. 5) mayores en plazo a los tiempos establecidos por "LA SECRETARÍA";
- XIV El que en los análisis de precios unitarios (documento Económico no. 22) consideren precios diferentes a los reportados en el listado de insumos (documento Económico no. 15)
- XV El que no considere en su propuesta lo establecido en el acta de la junta de aclaraciones (documento Técnico no. 3).

- XVI El que no se hayan considerado trabajadores de la especialidad requerida para la ejecución de los conceptos más significativos, y no se consideren los frentes de trabajo necesarios para cumplir con el plazo fijado por "LA SECRETARÍA"
- XVII El que no coincida el importe total del listado de insumos (documento no. 15) en los datos del desglose del análisis para la determinación del costo indirecto (documento no. 18) y financiamiento (documento no. 19).
- XVIII El que no considere los días y porcentajes vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, en el calculo del Factor del Salario Real, así como el salario mínimo vigente. (documento económico no. 17).

#### **6.4. procedimiento de contratación de obra pública por Licitación declarado desierto.**

Conforme a la fracción VI del Artículo 43 de "EL REGLAMENTO".- El acto de presentación y apertura de proposiciones, si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueren desechadas, o asistan menos de tres contratistas, procedimiento de contratación de obra pública por Licitación declarado desierto, devolviéndose los sobres sin abrir a los concursantes, situación que quedará asentada en el acta.

#### **6.5. Criterios para la adjudicación del contrato.**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato respectivo debe adjudicarse al licitante, cuya propuesta:

- I. Resulte solvente porque sea remunerativa en su conjunto;
- II. Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el ente público, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación; y
- III. Garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si dos o más proposiciones satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el ente público en los términos de lo indicado anteriormente, el contrato se adjudica a quien presente la proposición solvente del costo evaluado más bajo lo que no significa necesariamente la del menor precio. Artículo 161. de "LA LEY"

#### **6.6. Prohibición de la negociación**

Las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas en cumplimiento a lo establecido en el artículo Artículo 120, fracción XIV, de "LA LEY".

#### **6.7. Acto de fallo**

El acto para dar a conocer el fallo correspondiente a la presente licitación, se efectuará el día **27 de noviembre de 2014 a las 14:00 horas** en la sala de capacitación de "LA SECRETARÍA", ubicada en la calle Hospital 50-z, segundo nivel, col. El Retiro, zona 1 centro, C.P. 44290, en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva.

De conformidad con el Artículo 163 de "LA LEY", el acta de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo será firmada por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, entregándose copia a dichos asistentes.

En sustitución de la sesión pública el ente público puede optar por notificar la resolución por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión

El fallo no podrá incluir información reservada o confidencial, en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El ente público no puede variar ni modificar sus resoluciones después de firmadas, pero sí puede aclarar algún que contenga, sobre puntos relacionados con el procedimiento de licitación, sin alterar el fondo, o el sentido de las mismas.

Estas aclaraciones pueden hacerse de oficio dentro del día hábil siguiente al de la firma de la resolución, o a instancia de parte interesada. El escrito debe expresar claramente la omisión, contradicción, ambigüedad u oscuridad de las cláusulas o palabras cuya aclaración se solicita.

En el segundo caso, el ente público debe resolver lo que estime procedente dentro del día siguiente a la presentación del escrito de aclaración. La resolución de la solicitud de aclaración es parte integrante de la resolución de adjudicación.

Las aclaraciones efectuadas conforme a este artículo no ameritan publicación. (Artículo 167 de "LA LEY")

Contra el fallo no procederá recurso alguno. Artículo 46, segundo párrafo de "EL REGLAMENTO"

## **7. Contrato**

### **7.1. Modelo de Contrato**

El modelo de contrato, que se anexa en los documentos de la presente licitación, es emitido con apego a lo previsto por "LA LEY" y "EL REGLAMENTO", así como en la normatividad aplicable vigente

### **7.2 Firma del contrato**

**"EL LICITANTE" a quien se le adjudique la obra objeto de la presente licitación, a la brevedad posible, posteriormente a la emisión del fallo y previo a la formalización del contrato, deberá entregar la totalidad de los documentos que integran la proposición; impresos, con firma autógrafa y tinta indeleble en todas sus hojas. (No incluir los que se entregaron en el acto de apertura de proposiciones; documentos económicos<sup>13</sup> y<sup>14</sup>).**

La adjudicación del contrato obligará a "LA SECRETARÍA" y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la resolución.

### **7.3. No formalización del contrato**

Si "LA SECRETARÍA" no firmare el contrato respectivo o cambia las condiciones de las bases de licitación que motivaron el fallo correspondiente, el licitante ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a ejecutar los trabajos.

## **8. Garantía del anticipo**

El Contratista deberá garantizar los anticipos que, en su caso, reciba. Esta garantía deberá constituirse previo a la entrega del anticipo y dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firma del contrato.

Para garantizar la correcta aplicación del anticipo, El Contratista constituirá mediante fianza otorgada por una institución debidamente autorizada, por el importe total del anticipo estipulado en el contrato a favor y a satisfacción de "EL MUNICIPIO", conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de "LA LEY", la cual deberá ser entregada en las oficinas del Departamento de Presupuestos y Contratos de "LA SECRETARÍA", misma que estará vigente hasta que el contratista haya amortizado el total del referido anticipo a satisfacción de "EL MUNICIPIO".

## **9. Garantía de cumplimiento del contrato**

El licitante a quien se le adjudique la realización de los trabajos deberá presentar póliza de fianza otorgada por Institución de Fianzas debidamente autorizada a favor y a satisfacción "EL MUNICIPIO", por el diez por ciento (10%) del importe total de los trabajos contratados, dentro de los veinte contados a partir de la fecha en que el contratista hubiere suscrito el contrato, en que la contratante comunique por escrito al interesado el importe de

la autorización presupuestal respectiva para el ejercicio correspondiente. Si transcurridos estos plazos no se hubiere otorgado la fianza respectiva, "LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el contrato. artículo 52 de "LA LEY". El Municipio cancelará la fianza al recibir en tiempo y forma la obra contratada.

## **10. Garantía por defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad**

El contratista adjudicado, debe garantizar los defectos, vicios ocultos y otras responsabilidades derivadas de la obra pública concluida (Artículo 48 de "LA LEY"). Al término de la obra pública, no obstante su recepción formal, el contratista se obligará a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos señalados en el contrato,

La garantía por defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades debe constituirse por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de la obra pública, y por un término de uno a cinco años calendario de la recepción de la obra, de acuerdo a la naturaleza y características de la misma. (Artículo 53 de "LA LEY").

Quedan a salvo los derechos de los entes públicos para exigir ante las autoridades competentes el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme a esta ley. Artículo 55 de "LA LEY").

La póliza de fianza deberá estar otorgada por Institución de Fianzas debidamente autorizada y garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente. Además de contemplar lo antes expuesto, se deberá establecer que la fianza se expide de conformidad con lo estipulado en "LA LEY" y "EL REGLAMENTO", así como, las disposiciones expeditas en esta materia.

## **11. Penas convencionales**

"LA SECRETARÍA" aplicará las penas convencionales por incumplimiento en la realización de los trabajos dentro de las etapas programadas para tal efecto, independientemente de las que se convengan para asegurar el interés general respecto de las obligaciones específicas para cada contrato. La aplicación de dichas penas será sin perjuicio de la facultad que tiene "LA SECRETARÍA" para exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo (artículo 27 de "EL REGLAMENTO").

"LA SECRETARÍA" verificará que las obras objeto de este contrato se estén ejecutando por "EL CONTRATISTA" de acuerdo con el programa de obra aprobado, para lo cual comprobará periódicamente el avance de las obras en la inteligencia de que la obra mal ejecutada se tendrá por no realizada

"LA SECRETARÍA" aplicará retenciones con carácter de definitivo, si a la fecha de terminación de los trabajos, pactada en la cláusula tercera del contrato, éstos no se han concluido.

Pena por incumplimiento en tiempo; El contratista que no concluya la obra en la fecha señalada en el programa, cubrirá como pena convencional, el 5% (cinco por ciento) del importe de los trabajos que no se hayan realizado en la fecha de terminación señalada en el programa, dichas penas no podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las penas convencionales se aplicarán, siempre y cuando el atraso en la ejecución de los trabajos sea por causas imputables al contratista y que no haya sido resultado de la demora motivada por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés general que a juicio de "LA SECRETARÍA" no se atribuya a culpa del contratista.

Independientemente de las retenciones o de las penas convencionales que se apliquen, "LA SECRETARÍA" podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato, o bien, la rescisión administrativa del mismo, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, así como la garantía de anticipo, total o parcialmente, según proceda en la rescisión, en el caso de que el anticipo no se encuentre totalmente amortizado.

## **12. Ajuste de costos**

“LA SECRETARÍA” con fundamento en lo señalado en el artículo 202 “LA LEY”, determina que el procedimiento de ajuste de costos, se lleve a cabo de conformidad con el artículo 205 Y 206 de la citada ley. La aplicación de los procedimientos para ajuste de costos se hará como lo determina el artículo 206 de “LA LEY”.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea al alza, será el contratista quien lo promueva mediante la presentación por escrito de la solicitud de ajuste de costos, estudios y documentación que la soporten, en términos del artículo 206 de “LA LEY”. Si el referido porcentaje es a la baja, será “LA SECRETARÍA” quien lo determinará en el mismo plazo, con base en la documentación comprobatoria que lo justifique.

La formalización del ajuste de costos deberá efectuarse mediante el oficio de resolución que acuerde el aumento o reducción correspondiente, en consecuencia no se requiere de convenio alguno.

Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, “LA SECRETARÍA” apercibirá por escrito al contratista 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 promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

### **13. Suspensión y Terminación Anticipada del Contrato de Obra Pública**

**13.1** “LA SECRETARÍA” puede suspender temporalmente en todo o en parte la obra pública cuando medie causa de fuerza mayor o caso fortuito. (Artículo 76 de “LA LEY”).

**13.2** Si el contratista opta por la terminación anticipada del contrato debe presentar su solicitud a “LA SECRETARÍA”.

**13.3** “LA SECRETARÍA” puede dar por terminado anticipadamente el contrato cuando:

- I. Concurran razones de interés general, fundadas y motivadas;
- II. Existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos y se demuestre que de continuar con la obra se puede ocasionar un daño o perjuicio grave a “EL MUNICIPIO”;
- III. Se determine la nulidad total o parcial de actos trascendentales que dieron origen al contrato; o
- IV. No sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de la obra

Cuando “LA SECRETARÍA” determine la suspensión de la obra o la rescisión del contrato, por causa no imputable al contratista, pagará a éste la parte de la obra o servicios ejecutados y los gastos no recuperables, previo estudio que haga la contratante de la justificación de dichos gastos según convenio que se celebre entre las partes.(Artículo 59 de “EL REGLAMENTO”).

### **14. Calidad de los trabajos ejecutados por el contratista**

El contratista se comprometerá a ejecutar la obra pública de acuerdo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente en la materia, obligándose a responder ante “EL MUNICIPIO”, de manera enunciativa más no limitativa, por los daños y perjuicios causados por negligencia, descuido o falta de atención, realizándose trabajos de mala calidad y, en su caso, le sean autorizados por parte de la supervisora de los trabajos, para su pago.

En razón de lo anterior, el contratista se obligará a reponer por los trabajos mal ejecutados que no cumplan con las normas y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas, o bien, a cubrir el costo de los mismos cuando a elección “EL MUNICIPIO” sean realizados por terceras personas.

### **15. Marco normativo**

La legislación aplicable a la presente licitación es la establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; "LA LEY" y su Reglamento.

I. La Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

II. El Código Civil del Estado de Jalisco; y

III. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

## **16. Controversias**

Las controversias que se susciten con motivo de la presente licitación, se resolverán con apego a lo previsto en "LA LEY" y su Reglamento, las disposiciones mencionadas en el punto 15 denominado **Marco normativo**, de estas bases de licitación y en cualquier otra norma legal aplicable.

Las controversias suscitadas con motivo de la aplicación e interpretación de "LA LEY" o de los contratos celebrados con base en ella, deben resolverse por el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.

Sin perjuicio de lo anterior, por acuerdo de las partes, las controversias pueden resolverse mediante arbitraje conforme a lo establecido en esta ley.

Las controversias derivadas o relacionadas con los términos y condiciones pactados en los contratos celebrados al amparo de esta ley, pueden resolverse mediante arbitraje, con los árbitros que las partes designen. Artículo 6. de "LA LEY"

## **17. Confidencialidad de la información**

Los licitantes no podrán difundir o proporcionar información alguna relativa los trabajos, en forma de publicidad o artículo técnico a menos que cuenten con la autorización previa, expresa y por escrito de "EL MUNICIPIO", con el objeto de resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e Integridad de la misma.

**18.** Las circulares que en su caso se expidan por "LA SECRETARÍA" relativas a la presente licitación, y las disposiciones que contengan se considerarán válidas durante la vigencia del contrato y sus convenios adicionales.

**19.** En el caso de que surjan cambios al catálogo de conceptos (documento económico 14), durante el proceso de la licitación, debido a situaciones expuestas durante la junta aclaratoria (documento técnico 3), se cambiará el catálogo en su totalidad, siendo éste remplazado mediante un disco compacto que contenga dicha información, el cual será entregado en el área de concursos del Departamento de Presupuestos y Contratos de la "LA SECRETARÍA"

**20.** Las proposiciones presentadas por los postores que resulten 1ro. y 2do. Lugar así como sus anexos, serán conservadas por "LA SECRETARÍA" y del 3er. lugar, sólo se conservarán el catálogo de conceptos. Las propuestas restantes serán devueltas a quien corresponda, previa solicitud dirigida al Director de Construcción, entregada en el Departamento de Presupuestos y Contratos, dentro del lapso de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, después de este plazo "LA SECRETARÍA" no se hará responsable de la documentación recibida.

**21.** El otorgamiento de los anticipos para la realización de la Obra Pública se pactará en el contrato conforme a las siguientes bases:

**21.1.** Para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicie los trabajos. La contratante deberá otorgar hasta un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

**21.2.** Para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos se deberá otorgar, además del anticipo para la iniciación de los trabajos,

hasta un 20% (veinte por ciento) de la asignación aprobada en el contrato en el ejercicio de que se trate; cuando las condiciones de la obra lo requieran, el porcentaje del anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesario la autorización escrita de "LA COMISIÓN".

**21.3.** Una vez pactado el contrato para dar inicio con los trabajos, se tomará en cuenta la fecha establecida en el contrato correspondiente.

20. Los precios unitarios propuestos serán fijos y no estarán sujetos a revisión durante la realización de la obra, sólo se reconocerán ajustes de costos en los términos establecidos en el artículo 205, 206 y 207 de "LA LEY" y al artículo 57 y 58 de "EL REGLAMENTO".

## **22. Procedimiento en caso de conceptos fuera de catálogo**

I. El pago de los trabajos ejecutados por el contratista para la realización de los mismos se hará tomando en cuenta el catálogo de conceptos, listado de insumos, precios unitarios y análisis de los mismos de la propuesta ganadora.

II. Es responsabilidad tanto del contratista como del supervisor el no realizar trabajos cuyo importe sea mayor al estipulado en el contrato sin previo consentimiento de "LA SECRETARÍA", de lo contrario, de no existir dicha autorización por parte de "LA SECRETARÍA" los trabajos que se realicen y que excedan el importe contratado quedarán a beneficio del Municipio reservándose por completo el derecho a hacer retribución alguna a quien suscribe.

III. Cuando por causas especiales de los trabajos se presenten conceptos que no estén contenidos en el catálogo de conceptos y cantidades del mismo para el análisis de precios, sin exceder monto de la proposición se procederá de la manera siguiente:

**22.1.** Toda vez que la aparición de un concepto de trabajo fuera de catálogo se detecta en la ejecución de los mismos al hacer las estimaciones, tanto el supervisor de "LA SECRETARÍA" como la superintendencia de la construcción del contratista deben anotar en la bitácora de los trabajos la aparición de tales conceptos.

**22.2.** El supervisor verificará, en relación con el concepto de trabajo fuera del catalogo de concurso, lo siguiente:

- a) Que efectivamente el concepto de trabajo fuera de catálogo, no esté contenido en el catálogo de precios unitarios del concurso.
- b) Que no se pueda integrar el precio unitario del nuevo concepto de trabajo con base en los elementos contenidos en los análisis de precios unitarios del concurso.

**22.3.** En el caso de no ser posible integrar el precio de acuerdo con el punto anterior, el supervisor, solicitará al contratista que presente dentro de los diez días siguientes a la fecha del registro en la bitácora de los trabajos a que se refiere el punto anterior, la descripción del concepto nuevo, los alcances del mismo y el análisis del precio unitario respectivo.

**22.4.** La presentación del análisis de los precios unitarios, deberá ser de acuerdo con el formato proporcionado por "LA SECRETARÍA" en el pliego de requisitos de la licitación y deberá contener cuando menos los datos siguientes:

- a) Fecha de la solicitud del supervisor anotada en la bitácora de los trabajos.
- b) Fecha de presentación del análisis.
- c) Descripción y alcance del concepto de trabajo, incluyendo volumen e importe del concepto.
- d) Desarrollo del análisis siguiendo la secuencia de las operaciones relatadas en el alcance.

**22.5.** En el desarrollo del análisis deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) La secuencia deberá ser la de las operaciones contenidas en el alcance valuando los insumos necesarios para la realización de cada una de ellas.
- b) Los costos de los insumos serán los considerados en la proposición del contratista en la fecha de la licitación.
- c) En el caso de que algunos o todos los insumos, materiales, mano de obra y equipo necesario para llevar a cabo el concepto de trabajo que se analiza no estén contenidos en los datos básicos de la licitación, se procederá de la manera siguiente:

■ **Materiales:** Si se presentan materiales no estipulados en los datos de la licitación se tomarán los materiales del tabulador general de precios unitarios de "LA SECRETARÍA", previo análisis en forma conjunta con la contratista.

■ **Mano de obra:** Si se presentan categorías no estipuladas en los datos básicos de la licitación, se tomará la categoría del tabulador general de precios unitarios de "LA SECRETARÍA" vigente en la fecha de la licitación, previo estudio o de no existir la categoría se tomará del mismo tabulador un equivalente.

■ **Equipo:** Si se requiere equipo cuyos costos horarios no estén incluidos en los datos básicos de la licitación se tomarán los costos horarios considerados en el tabulador general de precios unitarios de "LA SECRETARÍA" previo análisis, de no existir en éste, se procederá a obtener el costo horario necesario, con base en los criterios establecidos por "LA SECRETARÍA" cuyo análisis deberá considerarlo como nuevo; lo anterior en la fecha de la licitación.

**22.6.** El analista de "LA SECRETARÍA" conjuntamente con el contratista verificará que el análisis de precio unitario presentado por éste último, esté elaborado conforme a lo aquí estipulado y tendrá 10 días de plazo para conciliar los elementos del análisis, operaciones e insumos necesarios, rendimientos, factor de indirectos y si los costos de los insumos corresponden con la fecha de la licitación.

**22.7.** A través del Departamento de Presupuestos y Contratos, "LA SECRETARÍA" comunicará al supervisor, el precio unitario aprobado y actualización para que éste lo aplique en la estimación que corresponda.

**22.8.** En el caso de que el analista de "LA SECRETARÍA" encuentre inexactitudes en el análisis del precio presentado por el contratista, solicitará al supervisor dentro de los 5 días siguientes a la fecha de recepción del análisis de precios, las aclaraciones que considere necesarias.

**22.9.** El supervisor enviará las aclaraciones solicitadas, relativas al análisis del precio unitario correspondiente dentro de los 5 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de aclaración.

**22.10.** Una vez conciliados todos los elementos de los análisis de precios unitarios, el contratista lo turnará a la supervisión de "LA SECRETARÍA" anotando en la bitácora de los trabajos la fecha de dicho envío, para que en caso de ser procedentes y de no exceder el monto contratado sean aprobados por este último.

**Nota:** Se solicita que los costos de los insumos sean los de la fecha de la licitación, con objeto de incorporar el concepto de trabajo nuevo al tabulador de la licitación y en los ajustes de precios que se soliciten en el transcurso de la obra no sea necesario tomar consideraciones especiales.

**23.** Escalatorias.- Las partes acuerdan que los incrementos o decrementos de los costos de los insumos, serán calculados con base a los índices que emite el INEGI (Instituto Nacional de Geografía y Estadística) y el análisis que determine "LA SECRETARÍA". Los precios de contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad, originales durante el ejercicio del contrato para su aplicación será conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o en su caso de existir atraso no imputable al contratista, con respecto al programa vigente. En los procedimientos anteriores, la revisión será promovida por "LA SECRETARÍA" a solicitud escrita del contratista, la que deberá ir acompañada de la documentación comprobatoria necesaria.

El procedimiento de ajuste a que se refiere esta cláusula únicamente podrá solicitarse por la contratista dentro de los treinta días naturales posteriores a la publicación de los índices del INEGI relativos del mes correspondiente a la fecha de término del contrato. Si la solicitud de ajustes de precios no se presenta en el plazo indicado, o bien si no consta el registro de ingreso por "LA SECRETARÍA", o bien no se acompañe la totalidad de la documentación comprobatoria descritas en los incisos siguientes, el Municipio no está obligado a erogar cantidad alguna por concepto de ajustes de costos (escalatoria) El contratista se obliga a presentar la solicitud de escalatoria dirigida al Director de Construcción de "LA SECRETARÍA" misma que deberá ser acompañada de la documentación comprobatoria siguiente:

- 23.1.** Solicitud dirigida al Director de Construcción.
- 23.2.** Programa vigente de la obra autorizado.
- 23.3.** Índices que determine "LA SECRETARIA" con base a los índices del INEGI;
- 23.4.** Listado de insumos escalados;
- 23.5.** Matrices escaladas;
- 23.6.** Comparativa de estimación de los precios de consumo y precios escalados en formato proporcionado por la Dirección de Construcción con la información solicitada (impreso y en disco compacto)
- 23.7.** Haber finiquitado la obra administrativamente conforme a lo estipulado en la cláusula trigésima segunda del contrato.

**Nota 1.-** Cuando existan razones técnicas o económicas, debidamente fundadas, el Municipio de Guadalajara a través de "LA SECRETARÍA", podrá aumentar, reducir o cancelar algunos de los conceptos señalados en el documento económico 14, lo cual no justificará reclamación alguna por parte del contratista, con relación a los conceptos modificados.

**Nota 2.-** Cuando existan razones técnicas o económicas, debidamente fundadas, el Municipio de Guadalajara a través de "LA SECRETARÍA", podrá modificar algunas de las especificaciones de los conceptos señalados en el documento económico 14, en cuanto al costo de los materiales y sus insumos, mano de obra y sus rendimientos, maquinaria y sus rendimientos y herramienta en su porcentaje; se determinará sobre las mismas bases establecidas en la propuesta y en el pliego de requisitos de la licitación respectiva.

**Nota 3.-** El contratista tomará en cuenta que esta es una obra de beneficio a la comunidad y deberá de considerar a los vecinos extremando las condiciones de seguridad para todos ellos.

**A T E N T A M E N T E**  
**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**