



BASES DE LICITACIÓN No. \_\_\_\_\_  
OBRA: CONSTRUCCIÓN DE CRISTO MONUMENTAL, SR. DE MAPIMÍ  
LOCALIDAD: MAPIMÍ  
MUNICIPIO: MAPIMÍ, DGO.

# **PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO**

## **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**



# PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

## A.- INFORMACIÓN GENERAL

### 1.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:

**CONSTRUCCIÓN DE CRISTO MONUMENTAL, SR. DE MAPIMÍ, EN LA CD. DE MAPIMÍ, MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DGO.**

### DESCRIPCIÓN DE LA OBRA OBJETO DE LA LICITACIÓN.

#### CONCEPTOS PRINCIPALES

- ACERO DE REFUERZO EN CIMENTACIÓN CON VARILLA No. 4 Y No. 8
- CONCRETO PREMEZCALDO  $f'c=250$  KG/CM<sup>2</sup> T.M.A. 1 ½" EN CIMENTACIÓN
- PLACA BASE DE 391.5 X 181.5 CMS. DE 1 ½" DE ESPESOR
- ANCLAS DE FIERRO REDONDO DE 1 ½" Y 150 CMS. DE LONGITUD.
- SUMINISTRO, COLOCACIÓN, MONTAJE Y PLOMEO DE ESTRUCTURA METÁLICA, 7,759.30 KG
- SUMINISTRO, COLOCACIÓN, MONTAJE Y PLOMEO DE LÁMINA NEGRA, 4,256.00 KG.
- SISTEMA DE PARA RAYOS
- LUZ LED DE ADVERTENCIA PARA VEHÍCULOS AÉREOS

### 2.- PLAZOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BASES Y EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Las presentes bases se podrán adquirir desde el día de la publicación de la licitación y hasta el día **24 de mayo de 2022** a las **15:00 horas** en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Mapimí, el costo de las mismas será de **\$10,000.00 (Son: Diez mil pesos 00/100 M.N.)**

Fecha estimada de iniciación de la obra : **16 DE JUNIO DE 2022**  
Fecha estimada de terminación de la obra : **16 DE AGOSTO DE 2022**

### 3.- ANTICIPOS Y FORMA DE PAGO.

Se proporcionará un Anticipo por el 30 % (treinta por ciento) correspondiendo un 10% (diez por ciento) para inicio de la obra y un 20 % (veinte por ciento) para la Adquisición de Equipo y Materiales de Instalación permanente, de todas las Asignaciones que se autoricen para esta obra, los pagos se realizarán mediante la formulación de estimaciones que presente el contratista ganador de acuerdo al catálogo de conceptos y al avance físico de la obra, con una periodicidad no mayor de 30 días naturales, a las cuales se amortizará en parte proporcional el anticipo otorgado al inicio de la obra.



# PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

El contrato de obra será a **Precios Unitarios y Tiempo Determinado**.

## 4.- **RECURSOS**

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MAPIMÍ, DGO, A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DISPONE DE **RECURSOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL PROGRAMA NORMAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2022**, SE PREVEÉ QUE ESTOS RECURSOS SEAN ASIGNADOS A LA REALIZACIÓN DE PAGOS ELEGIBLES A EFECTUARSE CON ARREGLO A EL CONTRATO QUE DE ESTA CONVOCATORIA RESULTE.

## 5.- **VISITA AL SITIO DE LA OBRA Y JUNTA DE ACLARACIONES**

Para los licitantes que quieran visitar el lugar de la obra. EL CONTRATANTE la llevará a cabo el día **27 DE MAYO DE 2022** a las **11:00 Horas**, el punto de reunión será La **Presidencia Municipal de Mapimí, Dgo.**, ubicada en **Av. Hidalgo No. 1, C.P. 35200** de la Cd. de Mapimí, Dgo., de donde se partirá al lugar de la obra, posteriormente a la junta de aclaraciones a la misma **Presidencia Municipal de Mapimí, Dgo.** a las **13:00 Horas**.

Para cualquier aclaración técnica relativa a la Obra los interesados deberán comunicarse con el Director de Obras Públicas de Mapimí, Dgo., en horas de Oficina de **Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.**, al teléfono **872 7622109**.

## B.- **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

La oferta que presente el licitante deberá estar integrada por los 15 documentos descritos en el párrafo 8.1. **La falta de cualquiera de ellos implicará la descalificación de la oferta.**

## 6.- **SELLADO Y ROTULACIÓN DE OFERTAS.**

6.1 En base al Artículo 41 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango, los Licitantes en el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones, deberán entregar 2 (dos) sobres, el primero con la Propuesta Técnica y el segundo con la Propuesta Económica, debidamente cerrados en forma inviolable.

6.2 LOS SOBRES DE LAS PROPUESTAS.  
Estarán dirigido a EL CONTRATANTE a la siguiente dirección: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MAPIMÍ, DGO., en Av. Hidalgo No. 1, C.P. 35200, de la localidad de Mapimí, Durango.

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



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

a) Nombre de la obra: **CONSTRUCCIÓN DE CRISTO MONUMENTAL, SR. DE MAPIMÍ, EN LA CD. DE MAPIMÍ, MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DGO.**

b) Número de la licitación de referencia:

\_\_\_\_\_

c) Las palabras **"NO ABRIR ANTES DEL DÍA 06 DE JUNIO DE 2022, A LAS 11:00 (ONCE) HRS."**

El sobre indicará además, el nombre y dirección del licitante a efecto de que sea posible devolverle la documentación de su oferta después de 15 días del acto de apertura de proposiciones.

6.3 Si los sobres fuesen entregados sin cerrar o sin las constancias requeridas en el punto 6.2. EL CONTRATANTE no recibirá las propuestas y serán regresadas al licitante.

### **7.- ACLARACIÓN SOBRE LAS BASES QUE SE ENTREGAN A LOS LICITANTES**

7.1.- REVISIÓN DE DOCUMENTOS.

El licitante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuran en los documentos de licitación. Si el licitante omite presentar toda la información requerida en los documentos de licitación, o presenta una oferta que no ajuste sustancialmente y en todos sus aspectos a esos documentos, el riesgo será a su cargo y el resultado puede ser el rechazo de su oferta.

7.2.- ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.

Cualquier licitante puede solicitar aclaraciones sobre los documentos de licitación por escrito, e-mail o fax. EL CONTRATANTE dará la respuesta por escrito, enviando copia a todos los licitantes inscritos en el concurso.

La oferta que prepare el licitante y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el licitante y EL CONTRATANTE, deberán redactarse en idioma español.

### **8.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LA OFERTA**

\* **NOTA:** Estos documentos deberán presentarse en folders numerados de acuerdo a esta relación de documentos, en sobre cerrado y etiquetado, como Propuesta Técnica o Propuesta Económica, según sea el caso.



# PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

## 8.1.- DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA.

### **DOCUMENTO No. 1 REPRESENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

En el caso de personas físicas, deberán acreditar su personalidad mediante la presentación de un documento que lo identifique plenamente en copia y original de credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional, CURP, Cédula Fiscal de la SHCP, acta de nacimiento y comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.

Para poder firmar los documentos del concurso y tener representación oficial en el acto de recepción de las ofertas, en el caso de que el licitante no sea una persona física o de que siendo una sociedad mercantil, su representante no esté facultado para ostentar representación; de acuerdo con su Escritura Constitutiva, deberá presentar **carta poder simple** otorgada por el representante facultado en la Escritura Constitutiva y original de la misma, para su cotejo, Cédula Fiscal de la SHCP y comprobante de domicilio de la empresa con antigüedad no mayor a tres meses.

Además, deberá presentar un documento que lo identifique plenamente, (copia y original de credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional).

En ambos casos, ya sea el licitante persona física o moral, deberá presentar Aviso actualizado a la fecha de presentación y apertura de proposiciones de Cumplimiento Positivo de Obligaciones Fiscales (**Formato 32-D**), Acreditación de encontrarse al corriente en sus obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**) mediante la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones vigente y Aviso actualizado de Cumplimiento Positivo de obligaciones en materia de Seguridad **Social (IMSS)**.

### **DOCUMENTO No. 2 REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO (SECOPE) y ANTE LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN (CMIC).**

Registro actualizado ante la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado (SECOPE) y ante la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC).

### **DOCUMENTO No. 3**



# PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

## **DECLARACIÓN POR ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 58 FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO, EN RELACIÓN CON EL ARTICULO 47 FRACCIÓN XIII DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.**

El licitante nacional, bajo protesta de decir verdad, declarará por escrito que no tiene relación familiar con el funcionario que decide la adjudicación del contrato y que no está en situación de mora en la ejecución de Obra Pública, en resumen no estar en los supuestos del Artículo 58 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango y del Artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.

## **DOCUMENTO No. 4 DECLARACIÓN POR ESCRITO DE SUBCONTRATACIÓN.**

El licitante nacional manifestará por escrito de las partes de la obra que pretenda subcontratar o los materiales y equipo, que pretenda adquirir que incluyan su instalación, así como las partes de la obra que cada empresa ejecutará; y la manera en que cumplirá sus obligaciones ante la dependencia contratante, solo se podrá subcontratar para la realización de esta obra, la elaboración, acarreo, bombeo en su caso y colado de concreto para la cimentación de la estructura.

## **DOCUMENTO No. 5 EXPERIENCIAS**

Relación de Contratos de obra en vigor que tenga celebrados con la Administración Pública ó con Particulares.

Relación de contratos de obras similares ejecutadas por el licitante incluyendo montos de contratación, los últimos 10 y evidencia de los mismos.

## **DOCUMENTO No. 6 VISITA AL LUGAR DE LA OBRA**

Se anexará copia del acta de la junta de aclaraciones y constancia de visita de obra del día **27 DE MAYO DE 2022**, deberá presentar por escrito manifestando conocer el sitio de la obra, por lo que no será motivo de reclamos posteriores debido a la misma.

## **DOCUMENTO No. 7 RESUMEN DE EQUIPO BÁSICO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.**



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

Para cada una de las unidades del equipo básico principal, el licitante deberá indicar: **marca, modelo, número de serie, edad, localización actual, si es de su propiedad o lo rentará** en este último caso, como dispondrá de el, el resumen deberá presentarse en formato que se proporciona para este efecto o en formatos elaborados por el licitante, conteniendo la información solicitada por EL CONTRATANTE (formato T-7).

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de comprobar los datos presentados por el licitante y para dicho efecto, éste último se obliga a proporcionar la información adicional que se le solicite.

### **DOCUMENTO No. 8 DATOS BÁSICOS DE COSTOS**

#### PRESENTAR

- 1.- Datos básicos de costos de materiales y del uso de la maquinaria de construcción, puestos en el sitio de los trabajos. Así como de la mano de obra a utilizarse y anexar el factor de salario real de cada uno de los trabajadores.
  - a) Los Costos de Materiales deberán ser los vigentes al momento de preparar la propuesta.
  - b) Para los Costos Horarios del Equipo y la Maquinaria que se utilizará en la Obra, deberá considerarse el costo de estos como nuevos y los Insumos serán los vigentes al momento de preparar la propuesta, anexar análisis de Costos Horarios
  - c) Los salarios de Mano de obra a utilizarse sean los vigentes en la zona donde se realizará la obra al momento de preparar su propuesta.

### **DOCUMENTO No. 9**

#### **PROGRAMAS: EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO, PERSONAL Y ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE.**

- El Programa Calendarizado de Ejecución de los Trabajos que el licitante propone para realizar las obras, deberá estar representando por un diagrama de barras. (forma T-9.a)
- El Programa de utilización de Maquinaria y Equipo será presentado, formulado de modo congruente con el Programa de Trabajo. (forma T-9.b)



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

- El Programa de Utilización de Personal encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos. (forma T-9.c)
- El Programa de Adquisición de Materiales y Equipo de Instalación permanente. (forma T-9.d)

Lo anterior se deberá presentar en los formatos que proporciona EL CONTRATANTE, o en formatos elaborados por el licitante, conteniendo la información solicitada por EL CONTRATANTE.

Complementario a lo anterior, el licitante presentará la documentación que compruebe la experiencia del personal técnico, con el que vaya a administrar y ejecutar las obras motivo de este concurso; currículum de los indicados en el programa de utilización.

### **DOCUMENTO No. 10 BASES DE LICITACIÓN Y FORMATO DE CONTRATO**

**El licitante deberá leer estas Bases de Licitación, el modelo de contrato junto con las especificaciones y anexos, firmarlos de conformidad en cada una de sus hojas.**

### **8.2.- DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

#### **DOCUMENTO No. 11 ANÁLISIS DEL CARGO PARA FINANCIAMIENTO Y ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS (FORMA E-11)**

- a.- Análisis de los Indirectos, se deberán desglosar en los correspondientes a la administración de Oficinas Centrales y de la obra, seguros y finanzas.
- b.- Análisis de Financiamiento, al analizar este cargo deberá considerar los gastos que realizará el licitante en la Ejecución de los Trabajos, los pagos por anticipos, estimaciones que recibirá y la tasa de Interés que aplicará.
- c.- El cargo por utilidad, será fijado por el licitante mediante un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento

#### **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (FORMA E-11)**

El licitante deberá presentar los siguientes análisis:





## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

- 1.- Análisis de costos directos de materiales, mano de obra y equipo.

En el desglose que se haga para presentar este documento, se deberán hacer las siguientes consideraciones:

- a).- Mano de Obra: Salarios.- Estos serán los vigentes en la zona donde de realizará la obra al momento de preparar la propuesta.
  - b).- Materiales.- Deberán ser los vigentes al momento de preparar la propuesta.
  - c).- Equipo.- Los Costos Horarios que se utilicen deberán considerar el costo de estos como nuevos.
- 2.- Aplicación del cargo por Indirectos los cuales estarán representados como un porcentaje del costo directo.
- 3.- Aplicación del cargo por financiamiento de los trabajos que estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos.
- 4.- El cargo por utilidad, será fijado por el licitante mediante un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.

En el desglose que se haga para presentar estos costos, se deberán listar los renglones que se afecten, indicando un porcentaje para cada uno de ellos.

- 5.- Análisis detallado de precios unitarios.

Se deberá analizar los precios unitarios para cada uno de los conceptos de trabajo que se indican en el catálogo de conceptos y volúmenes de obra documento No. 11 FORMA E-11. En cada uno de estos análisis, se anotará, después de la suma del costo directo, por separado el porcentaje y la cantidad correspondiente a los costos indirectos, costos de financiamiento y la utilidad para obtener el precio unitario propuesto por el licitante en el catálogo de conceptos.

Cada uno de estos análisis estará firmado por el Representante Legal del licitante, de acuerdo con las Escrituras Constitutivas o por su Representante debidamente autorizado.

- 6.- El licitante deberá considerar en su oferta el impuesto al valor agregado (I.V.A.) por separado, mismo que no será considerado en la evaluación y comparación de ofertas.



# PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

## **DOCUMENTO No. 12**

### **PROGRAMAS DE: TRABAJO, UTILIZACIÓN DE EQUIPO, PERSONAL Y ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE.**

- El Programa de Trabajo y Montos Mensuales de Obra, que el licitante propone para realizar la obra, deberá incluir la cantidad de obra, erogación mensual por ejecutar, en pesos y el porcentaje; así como el total por concepto. (Forma E-12.a).
- El programa de utilización de Equipo será presentado, formulado de modo congruente con el Programa de Trabajo, y contendrá la descripción del equipo y maquinaria a utilizar, cantidad requerida de unidades, erogación mensual y el período de utilización. (Forma E-12.b)
- El Programa de Utilización de Personal encargado de la dirección, supervisión y administración. En esto incluye la relación de personal técnico, administrativo y de servicios, así como las erogaciones mensuales por estos conceptos en el período que dure la obra. (Forma E-12.c).
- El Programa de Adquisición de Materiales y Equipo de Instalación Permanente, el que contendrá la Descripción, Cantidad, Importe y Programación Mensual de los Materiales, y Equipo de Instalación Permanente por utilizar en la obra, erogación mensual. (Forma E-12.d)

Lo anterior se deberá presentar en los formatos que proporciona EL CONTRATANTE, o en formatos elaborados por el licitante, conteniendo la información solicitada por EL CONTRATANTE.

## **DOCUMENTO No. 13**

### **CATÁLOGO DE CONCEPTOS Y CANTIDADES DE OBRA.**

El "Catálogo de Conceptos y Cantidades de obra", para la oferta, deberá ser presentado precisamente en las formas que para tal efecto proporciona EL CONTRATANTE. En dichas formas, el licitante deberá expresar con número y letra, y en pesos mexicanos los PRECIOS UNITARIOS. (Forma E-11).

Deberá asimismo, efectuar las operaciones correspondientes para obtener el importe total de la oferta. Todas las anotaciones se harán con máquina de escribir o letra de molde a tinta, los números y letras serán claros y fácilmente legibles y no deberá contener correcciones o enmendaduras.



# PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

Para que sea válido este Catálogo, deberá estar firmado en su hoja final y rubricada en cada uno de sus hojas restantes por el Representante Legal del licitante, de acuerdo con la Escritura constitutiva de la misma o por un representante autorizado.

## **DOCUMENTO No. 14 GARANTÍA DE SERIEDAD.**

La garantía de seriedad de oferta consiste en cheque cruzado, cheque certificado, cheque de caja o fianza a favor de la **TESORERÍA MUNICIPAL DE MAPIMÍ, DGO.**, por el importe equivalente al **5 % (cinco por ciento) del importe total de su oferta sin I.V.A.**, expedido por el licitante en moneda nacional, con cargo a cualquier institución de crédito o fianzas, aceptable para EL CONTRATANTE las garantías entregadas por los licitantes serán devueltos quince días después del acto en que EL CONTRATANTE dé a conocer su resolución, excepto la del licitante ganador, la cual le será devuelta cuando le sea aprobada la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

La validez de garantía deberá extenderse 60 (Sesenta) días después de la validez de la oferta.

## **DOCUMENTO No. 15 ESCRITO PARA OFERTA.**

Deberá estar formulado en **papel membreteado del licitante**. El modelo de escrito para oferta estará de acuerdo con el modelo que se adjunta a la presente documentación, debiendo ser firmado por el Representante legal de la Empresa, de acuerdo con la Escritura Constitutiva de la misma o la carta poder correspondiente, rubricando todas las demás hojas del escrito.

Es indispensable que todos los documentos antes señalados estén firmados por el Representante Legal del licitante.

## **9.- VALIDEZ DE LA OFERTA.**

- 9.1.- La oferta tendrá validez por 60 (sesenta) días después de la fecha de apertura de ofertas indicadas.
- 9.2.- En circunstancias excepcionales, EL CONTRATANTE, podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas deberán ser por escrito. El licitante podrá negarse a la solicitud sin por ello perder su garantía de seriedad. No se pedirá a los licitantes que accedan a la prórroga que modifique su



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

oferta, ni se les autorizará para hacerlo. La garantía de seriedad también será prorrogada como corresponda.

### **10.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

10.1.- Las ofertas deberán ser recibidas por EL CONTRATANTE en las Oficinas de la Presidencia Municipal, ubicadas en Av. Hidalgo No. 1, C.P. 35200 de la localidad de Mapimí, Dgo., a más tardar el día **06 DE JUNIO DE 2022 A LAS 11:00 Hrs.**

### **11.- OFERTAS EXTEMPORÁNEAS.**

11.1.- No se recibirán ofertas por parte de EL CONTRATANTE después de la hora y día fijados para su recepción en el punto 10.1

### **12.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

12.1.- El concursante proporcionará, como parte de su oferta, una garantía de acuerdo con lo estipulado en el documento No. 14 de la Propuesta, la cual tendrá un plazo de validez de 60 (Sesenta) días adicionales a la fecha de validez de la oferta.

12.2.- La oferta que no vaya acompañada de la garantía de seriedad, será rechazada por no ajustarse a las condiciones de la licitación.

12.3.- Las garantías de seriedad correspondientes a las ofertas que no resulten ganadoras del concurso, serán devueltas por correo certificado a su domicilio.

12.4.- La garantía de seriedad del licitante al que se le haya adjudicado el contrato, le será devuelta una vez que le haya firmado el contrato y suministrado la garantía de cumplimiento del mismo.

12.5.- La garantía de seriedad de la oferta podrá ser aplicada:

12.5.1.- Si el licitante retira su oferta en el período de validez de la oferta.

12.5.2.- En caso de que el licitante al que se le haya adjudicado el contrato:

- a) No firme el contrato en el plazo estipulado por causas imputables al licitante.
- b) No suministre la garantía de cumplimiento del contrato.



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

### **13.- CONDICIONES DE LICITACIÓN.**

El licitante deberá presentar su oferta con todos los requisitos solicitados en los documentos de licitación.

EL CONTRATANTE rechazará las ofertas que no cumplan sustancialmente con tales requisitos.

### **14.- FORMATO Y FIRMA DE LAS OFERTAS.**

14.1.- Los Documentos de la oferta serán mecanografiados o escritos en tinta indeleble y firmados por el licitante o por una o más personas debidamente autorizadas para contraer obligaciones contractuales.

Esta autorización deberá constar con un poder escrito adjunto a la oferta. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso original no modificado llevarán las iniciales de la persona o personas que firmen la oferta.

14.2.- La oferta no deberá contener alteraciones, raspaduras ni tachaduras, a excepción de aquellas que sean necesarias para cumplir con los documentos de licitación o las que sean necesarias para corregir errores del licitante, en cuyo caso las correcciones deberán llevar las iniciales de la persona o persona que firmen la oferta.

### **C.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **15.- APERTURA DE OFERTAS.**

15.1.- EL CONTRATANTE abrirá las ofertas **TÉCNICAS** el día **06 de junio de 2022** a las **11:00 horas** en presencia de los licitantes que asistan al Acto de Apertura de Propositiones, en la **SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MAPIMÍ, DGO, UBICADA EN AV. HIDALGO No. 1, C.P. 35200 DE LA LOCALIDAD DE MAPIMÍ, DGO.**

15.2.- EL CONTRATANTE, recibirá en el Acto de Apertura, las Propuestas y procederá a examinarlas, para determinar si están en orden y completas, se desecharán las que hubiere omitido alguno de los requisitos exigidos.

15.3.- Los licitantes y los Servidores Públicos de la Dependencia presentes rubricarán todas las propuestas técnicas presentadas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas.

15.4.- Se levantará el acta de la primera etapa en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

acta será firmada por los participantes y se les entregará copia de la misma; asimismo se les informará del día y hora en que será la apertura de la Propuesta Económica.

15.5.- En la segunda etapa, el día **06 de junio de 2022** a las **13:30 horas**, se procederá a la apertura de las **PROPUESTAS ECONÓMICAS** de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas, y se dará lectura el importe total de las propuestas que cumplieron con todos los requisitos de estas Bases de Licitación. Los participantes rubricarán el catálogo de conceptos.

15.6.- Se levantará el acta correspondiente a la Segunda Etapa en la que se hará constar las propuestas aceptadas, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los participantes y se les entregará copia de la misma.

Se informará a los representantes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo.

Se entregará a todos los licitantes un recibo por la garantía otorgada.

15.7.- En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, y por escrito proporcionará a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida, asimismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los participantes, a quienes se entregarán copia de la misma.

### **16.- EL PROCESO SERÁ CONFIDENCIAL.**

16.1.- Después de abrir públicamente las ofertas completas, toda información relacionada con la revisión, evaluación y comparación de las mismas, así como recomendaciones concernientes a la adjudicación del contrato, no será dada a conocer a ningún licitante o a otras personas no oficialmente relacionadas con éste proceso, hasta que se haya realizado la evaluación y se haya anunciado la adjudicación del contrato.

### **17.- ACLARACIONES DE OFERTAS.**

17.1.- A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de ofertas, EL CONTRATANTE podrá, a su discreción, solicitar a los licitantes que aclaren sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente serán por escrito y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta, a excepción de confirmar la corrección de los errores aritméticos descubiertos por EL CONTRATANTE durante la evaluación de las ofertas, de acuerdo con lo señalado en el punto No. 19.



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

### **18.- DETERMINACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.**

- 18.1.- En la revisión de las ofertas, EL CONTRATANTE determinará si cada uno cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de licitación.
- 18.2.- Para el propósito de este punto, una oferta cumple sustancialmente con los requisitos si no tiene desviaciones o reservas importantes a los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación. Una desviación o reserva importante es aquella que afecta la calidad o desarrollo de los trabajos, o limita de una manera sustancial la oferta y los derechos de EL CONTRATANTE sobre la ejecución del contrato o que afecte la posición competitiva de otras ofertas que cumplan con los documentos de licitación.
- 18.3.- Si una oferta no cumple sustancialmente con los documentos de licitación será rechazada por EL CONTRATANTE.

### **19.- CORRECCIÓN DE ERRORES.**

- 19.1.- Las ofertas que hayan sido determinadas como aceptables, serán verificadas por EL CONTRATANTE para comprobar si existe cualquier error aritmético. Los errores pueden ser corregidos por EL CONTRATANTE como sigue:
  - 19.1.1.- Cuando exista discrepancia entre cantidades, expresadas en números y letra, prevalecerá la expresada con letras.
  - 19.1.2.- Si existiera una diferencia entre el precio unitario y el Importe del concepto que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el importe será corregido.
  - 19.1.3.- Si el licitante no aceptare la corrección su oferta será rechazada.
- 19.2.- El importe total de la oferta será ajustada por EL CONTRATANTE de acuerdo con el procedimiento arriba mencionado.
  - 19.2.1.- Si existiera enmendaduras o correcciones en la oferta estas deberán firmarse al lado de la enmendadura, si no lo firma será motivo de descalificación.

### **20.- EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS.**

- 20.1.- EL CONTRATANTE evaluará y comparará solamente las ofertas que hayan sido aceptadas de acuerdo con el punto No. 18.



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

20.2.- Para la calificación de las ofertas, EL CONTRATANTE en ningún caso utilizará en la evaluación, mecanismos de puntos o porcentajes.

20.3.- En la evaluación de las ofertas, EL CONTRATANTE determinará el precio presentado por cada licitante, corrigiendo errores de acuerdo con lo previsto en el punto No. 19 y conforme a los siguientes criterios:

- a) Que las ofertas 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 que algún rubro en lo individual este incompleto, será motivo para desechar la propuesta.
- b) En el aspecto técnico, que el programa de ejecución sea factible de realizar con los recursos considerados por el licitante en el plazo solicitado y, que las características, especificaciones y calidad de los materiales que se suministren, sean los requeridos por EL CONTRATANTE.
- c) 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 que intervienen en la obra; que el cargo por maquinaria y equipo de construcción, se haya determinado con base al precio y rendimiento de estos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto del 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 de financiamiento se haya considerado la repercusión de los anticipos.

Las ofertas que satisfagan todos los aspectos señalados, se calificarán como evaluadas (solventes) y por lo tanto solo estas serán consideradas para el análisis comparativo desechándose las restantes.

20.4.- Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes BASES DE LICITACIÓN podrá ser negociada bajo ninguna circunstancia.

### **D.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **21.- CRITERIO**

21.1.- EL CONTRATANTE otorgará el contrato al licitante cuya oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación, que haya sido evaluada (solvente) y que se ajuste al presupuesto, a condición, además, de que haya determinado que ese licitante está calificado para cumplir satisfactoriamente con la ejecución de los trabajos.





## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

### **22.- EL CONTRATANTE RECHAZARÁ CUALQUIER OFERTA O TODAS ELLAS.**

22.1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto No. 21, EL CONTRATANTE rechazará cualquier oferta, así como el de declarar desierta la licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento, con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del licitante o los licitantes afectados por esta determinación.

### **23.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

23.1.- Antes de la terminación del período de validez de la oferta, EL CONTRATANTE notificará públicamente **el fallo** a los licitantes, en el lugar, fecha y hora señalados para tal efecto en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, el día **09 de junio de 2022** a las **12:00 horas** en la **Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Mapimí**, ubicada en **Av. Hidalgo No. 1, zona centro, C.P. 35200, de la Cd. de Mapimí, Dgo.**, para la Adjudicación del Contrato. Para constancia de la notificación de fallo se levantará el Acta de Fallo de la licitación lo cual firmarán los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma. El Acta contendrá los datos de identificación del concurso y de los trabajos objeto del mismo, lugar, fecha y hora en que se firmará el contrato respectivo en los términos de la Ley y de la fecha de iniciación de los trabajos.

23.2.- El licitante a quien se le adjudicó el contrato, deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a partir de la fecha en que hubiese suscrito el contrato.

### **24.- FIRMA DEL CONTRATO.**

24.1.- El licitante al que se le adjudicó el contrato procederá a firmarlo en el lugar, fecha y hora señalados en el Acta de Fallo del Concurso, el día **15 de junio de 2022** a las **12:00 horas** en la **Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Mapimí**, ubicada en **Av. Hidalgo No. 1, zona centro, C.P. 35200, de la Cd. de Mapimí, Dgo.**, El contrato debe corresponder al modelo proporcionado en los documentos de licitación al cual se le incorporarán todos los acuerdos entre las dos partes (Anexo No. 1). Mismo que deberá firmar y anexarlo en el Documento No. 10.

24.2.- El diferimiento en la firma del contrato por causas no imputables al licitante, prorrogará en el mismo número de días las fechas de iniciación y terminación de las obras.

### **25.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**



## PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO

25.1.- Dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la firma del contrato a la entrega de copia del acta de fallo, el licitante proporcionará a EL CONTRATANTE la garantía de cumplimiento del contrato, que estará constituida mediante fianza otorgada por una Institución de Crédito o fianzas debidamente autorizadas y aceptables para EL CONTRATANTE.

Las fianzas se constituirán de el monto total de la obra, una fianza por el 10% (diez por ciento) de cumplimiento y calidad y al término de la obra por el 10 % (diez por ciento) de vicios ocultos.

25.2.- En la circunstancia de que el licitante al que se haya adjudicado el contrato, no cumpla lo dispuesto en este punto, y en el punto No. 24, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la garantía de seriedad de la oferta; en cuyo caso, EL CONTRATANTE podrá adjudicar el contrato al licitante cuya oferta evaluada sea la más baja después de la anulada o llamar a un nuevo concurso.

### **26.- PRECIOS UNITARIOS SOLICITADOS.**

26.1.- Los precios unitarios cuyo análisis debe presentar el licitante son los correspondientes a los conceptos de trabajo indicados en el catálogo de conceptos.

### **27.- LISTA DE ANEXOS.**

27.1.- Los anexos que fueron entregados a los licitantes como parte de estas bases, son las siguientes:

1. Modelo de Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado.

### **28.- BASES DE LICITACIÓN.**

28.1 Las presentes Bases de Licitación se deberán incluir en el sobre de la Propuesta **(Documento No. 10), debidamente firmado en todas sus hojas. El incumplimiento de este será motivo de descalificación.**

---

ING. JOSÉ RAFAEL GALLEGOS FRANCO



BASES DE LICITACIÓN No. \_\_\_\_\_  
OBRA: CONSTRUCCIÓN DE CRISTO MONUMENTAL, SR. DE MAPIMÍ  
LOCALIDAD: MAPIMÍ  
MUNICIPIO: MAPIMÍ, DGO.

# **PRESIDENCIA MUNICIPAL MAPIMÍ, DURANGO**

**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**