ANEXOS DE LA CONVOCATORIA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES CONTRATISTAS

a) DOCUMENTOS PARA COMPROBAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

"EL LICITANTE" deberá acreditar su existencia y personalidad jurídica, a su elección, deberán acompañar dentro o fuera del sobre que contenga sus proposiciones, los siguientes documentos

I. El Licitante presentara Oficio de aceptación a participar en la licitación, copia simple de la invitación a participar en el proceso licitatorio, y copia simple del oficio de inscripción.

II. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, el cual deberá contar como mínimo la siguiente información:

a. Calle
b. Número
c. Colonia ó fraccionamiento
d. Código postal
e. Municipio y/o Ciudad
f. Estado
g. Teléfono
h. Fax
i. Dirección electrónica;

III. En papel membretado del licitante deberá elaborar el documento en el que declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 63 y 100, penúltimo párrafo de la LEY, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de Contraloría, en los términos del artículo 40, fracción XIV, de la propia LEY.

Las personas a que se refiere el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 63 de esta Ley, que pretendan participar en el procedimiento de contratación para la ejecución de una obra, deberán manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los estudios, planes o programas que previamente hayan realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que, en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado

IV. Copia simple de la declaración fiscal y balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante.

V. De acuerdo a su modalidad, original con copia simple de la siguiente documentación:

A. Personas físicas:

a. Acta de nacimiento
b. Identificación oficial vigente.
c. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
d. Cedula Única de Registro de Población (CURP)
e. Constancia de Situación Fiscal.

B. Personas morales:

a. Acta Constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente inscritas en el registro público de comercio.
b. Poderes notariales de los representantes legales para actos de administración o para suscribir contratos.
c. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
d. Constancia de Situación Fiscal
e. Identificación oficial de los representantes legales, así como del que firma la proposición.

VI. Escrito mediante bajo protesta de decir verdad que el firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes (Artículo 40 fracción XII):

a) De la persona moral: clave del registro federal de contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y

b) Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado.

c) De la persona física: clave del registro federal de contribuyentes, número del acta de nacimiento y número de registro civil donde se haya otorgado el acta, (anexar copia del acta de nacimiento).

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número de proceso de contratación de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

Además de lo anterior, deberá presentar un documento actualizado que lo identifique plenamente (copia simple con original para su cotejo de credencial de elector, pasaporte), en caso de no ser el representante legal quien asista al acto de presentación y apertura, de igual manera deberá presentar copia simple con original para su cotejo de identificación oficial que lo identifique plenamente y carta poder simple para asistir al acto.

VII. Declaración de integridad, se deberá elaborar escrito en papel membretado del licitante, mediante el cual manifiesten que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se

abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de “AMD”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

VIII. Copia simple del registro en el Padrón de Contratistas vigente de la SECOPE.

IX. El licitante manifestará por escrito, bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana.

b) DOCUMENTOS PARTE TÉCNICA
(Artículo 26 del REGLAMENTO)

1-T Manifestación escrita de:

a) Conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, anexando constancia de visita en el caso de que haya asistido, así como copia del acta que se levantó en la junta de aclaraciones correspondiente;

b) Manifestación escrita de estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de las bases de la convocatoria a la licitación, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería (Anexar en forma impresa, las bases de licitación, modelo de contrato, y los formatos de llenado debidamente rubricados);

c) Manifestación escrita de Haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad convocante les hubiere proporcionado, (Anexar en forma impresa las especificaciones y planos debidamente rubricados);

d) Haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente;

2-T Descripción de la planeación integral incluyendo el procedimiento constructivo del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los mismos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezcan las dependencias y entidades; La planeación deberá ser congruente tanto en su periodo de ejecución programado como con su propuesta económica, tanto en suministros de mano de obra, materiales y la incorporación de maquinaria y equipo, deberá incluir un diagrama de ruta crítica donde indique las actividades esenciales para llevar a cabo los trabajos dentro del plazo estipulado, la omisión de esta carta será motivo para el desechamiento de su propuesta;

3-T Organigrama de la Empresa y Currículum del personal directivo y Administrativo y de cada uno de los profesionales técnicos, identificando con sus cargos a los responsables de la dirección, administración y ejecución de la obra; en los que se incluya, en su caso cedula profesional, domicilio y teléfono actual, los que deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud equivalentes a los trabajos que se licitan, de por lo menos 3 años;

4-T Currículum de la Empresa, Relación de Contratos ejecutados y en proceso de ejecución con la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal en los últimos 5 años, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso, anexando

documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos equivalentes, en la construcción de al menos 3 obras de características, longitud y diámetro equivalente a los trabajos de la presente licitación**;** Anexando fotocopia de por lo menos: 3 Contratos con sus respectivas actas de entrega recepción, debidamente firmados (completos) (Formato 4-T);

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información y datos anotados en este documento (4-T), son verdaderos y pueden ser verificados por personal de Aguas del Municipio de Durango.

5-T Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus cantidades de obra, programas de utilización de maquinaria y equipo, de la mano de obra, de los materiales, y de utilización de personal técnico administrativo. calendarizados y cuantificados conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica;

- Programa mensual cuantificado y calendarizado de la utilización de la maquinaria y equipo de construcción, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando número de unidades, su tipo y características, indicando las cantidades de trabajo a realizar. (Formato 5-T.a)
- Programa mensual calendarizado de la utilización de la Mano de Obra (incluyendo operadores de maquinaria) expresado en jornadas e identificando categorías y cantidades de trabajo por realizar. (Formato 5-T.b)
  El licitante deberá considerar por lo menos un 30% en la utilización de mano de obra local.
- Programa mensual cuantificado y calendarizado de la adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos y cantidades por realizar. (Formato 5-T.c)
  El licitante presentara escrito en papel membretado y firmado por el representante legal del mismo, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad que los materiales, cumplen con el grado de contenido nacional de por lo menos el 70 %.
- Programa mensual cuantificado y calendarizado de la utilización de personal profesional técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, indicando las cantidades por realizar. (Formato 5-T d).

6-T Documentos que acrediten la capacidad financiera por **30% del monto total de su propuesta**, los cuales deberán integrar copia al menos de los estados financieros auditados del año inmediato anterior y el comparativo de razones financieras básicas, y con los documentos completos de su última declaración fiscal o balance general auditado; salvo en el caso de empresas de nueva creación, las cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones; (el licitante presentará escrito bajo promesa de decir verdad que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales;

7-T 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; Acreditando su propiedad con copia de facturas y tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, **Deberá presentar carta compromiso de arrendamiento con costo y fecha de disponibilidad en la obra., en su proposición, expedida por la empresa arrendadora; la omisión de esta carta será motivo para el desechamiento de su propuesta;**

8-T Manifestación por escrito d**e no subcontratar la obra**, documento bajo protesta de decir verdad que el licitante presenta, mediante el cual se compromete a ejecutar con recursos y personal propios la totalidad de los trabajos licitados, sin transferir ninguna parte de ellos a un tercero.

c) DOCUMENTOS PARTE ECONÓMICO
(Artículo 45 del REGLAMENTO)

9-E Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos; Anexando la información relacionada con los conceptos de suministros de tuberías:

Especificaciones detalladas en la tubería que propone, certificados de cumplimiento de la normatividad aplicable y de la CONAGUA,

Cotización y carta compromiso del suministro de la tubería, de parte del fabricante ó proveedor.

El licitante, en caso de contemplar conceptos de rellenos en su propuesta, deberá incluir el costo de los ensayes y reportes de laboratorio, ya que deberán ser cubiertos por el contratista, ya que los resultados de estas deberán de integrarse cada vez que se estime el avance de los trabajos para su pago;

10-E Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes;

11-E Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto en el REGLAMENTO, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios;

12-E Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, El postor considerará para los costos horarios de la maquinaria el precio de adquisición de la maquinaria como nuevo y lo analizará de acuerdo con el artículo 32 párrafo II y el artículo 35 fracción XI de la Ley del Impuesto sobre la renta; teniendo como base jornadas de trabajo de 8 horas diarias y tomando 25 días para cada mes es decir sin incluir los domingos; para cuatro años de depreciación, vida económica = 9,600 horas : horas trabajadas por año 2,400 horas, lo anterior lo hacemos del conocimiento de los licitantes para unificar los criterios de cómo se debe implementar los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, para evitar la especulación del costo horario de la maquinaria.

El no hacer los análisis de costos – horarios con la indicación anterior será motivo para desechar la propuesta.

Se debe considerar rendimientos reales de la maquinaria para la integración de los precios unitarios: el no hacerlo se considerará especulativo lo cual es motivo de desechamiento.

Deberá anexar el documento en donde se establece la tasa de

13-E Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales, de la mano de obra, seguros y fianzas;

14-E Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento;

15-E Utilidad propuesta por el licitante;

16-E Cargos adicionales:

17-E Relación y el análisis de los costos unitarios básicos de materiales y mano de obra (Cuadrillas) que integran la base del Costo Directo en los Análisis de Precios Unitarios. Deberá presentar la totalidad de los análisis de los costos básicos de materiales y mano de obra descritos en los análisis de precios unitarios, así como la relación de costos básicos de materiales deberá corresponder con los utilizados en los análisis de precios unitarios.

18-E Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente;

19-E Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica, y

20-E Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:

a. De la mano de obra;
b. De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;
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.

21-E Comprobación del contratista.

El Licitante presentará documentos vigentes expedidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en los que se emitan las opiniones en sentido positivo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2026.

a) Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten.
b) Documento vigente a la suscripción del contrato expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social en sentido positivo, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten.

c) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente a la suscripción del contrato, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en el que se emita que el particular, no tiene a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados, o bien con convenio de pago con las autoridades fiscales, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo aprobado mediante resolución número RCA-5789-01/2017, en la sesión ordinaria 790 del Consejo de Administración del INFONAVT, publicado en el Diario Oficial el 28 de Junio del 2007.

d) Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración (SFA) del Gobierno del Estado, con base en el artículo 60 Bis del Código Fiscal del Estado de Durango.

22-E Carta compromiso (Escrito de proposición).

El Licitante presentará escrito en el papel membretado de la empresa, debidamente requisitada. La falta de información en los apéndices de la Proposición puede determinar que LA CONVOCANTE rechace la Propuesta. Además, están obligados a elaborar y presentar dentro del Anexo 9-E, todos y cada uno de los Precios Unitarios de los Conceptos de Obra solicitados en el Anexo 18-E, la inobservancia de esta obligación, faculta a LA CONVOCANTE para rechazar la propuesta del licitante que haya incurrido en dicho incumplimiento.

I- El Licitante presentara copia simple el oficio de aceptación a participar en la licitación, copia simple de la invitación a participar en el proceso licitatorio, y copia simple del oficio de inscripción.

II.- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones.

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar el documento en donde manifieste por escrito el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, el cual deberá contar como mínimo la siguiente información:

a. Calle
b. Número
c. Colonia ó fraccionamiento
d. Código postal
e. Municipio y/o Ciudad
f. Estado
g. Teléfono
h. Fax
i. Dirección electrónica;

En el referido documento deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

III.- En papel membretado del licitante deberá elaborar el documento en el que declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 63 y 100, penúltimo párrafo de la LEY, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de Contraloría, en los términos del artículo 40, fracción XIV, de la propia LEY.

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante deberá elaborar el documento en el que declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 63 y 100, penúltimo párrafo de la LEY, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de Contraloría, en los términos del artículo 40, fracción XIV, de la propia LEY.

Las personas a que se refiere el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 63 de esta Ley, que pretendan participar en el procedimiento de contratación para la ejecución de una obra, deberán manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los estudios, planes o programas que previamente hayan realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que, en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

IV.- Copia simple de la declaración fiscal y balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante;

(Guía de llenado)

El licitante deberá anexar copia simple de la declaración fiscal y balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante.

Gral. Blas Corral #204 Sur, Zona Centro
C.P. 34000, Durango, Dgo.

618 1500 600

V.- De acuerdo a su modalidad, original con copia simple de la siguiente documentación:

A. Personas físicas:

- **a.** Acta de nacimiento
- **b.** Identificación oficial vigente.
- **c.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- **d.** Cedula Única de Registro de Población (CURP)
- **e.** Constancia de Situación Fiscal.

B. Personas morales:

- **a.** Acta Constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente inscritas en el registro público de comercio.
- **b.** Poderes notariales de los representantes legales para actos de administración o para suscribir contratos.
- **c.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- **d.** Constancia de Situación Fiscal
- **e.** Identificación oficial de los representantes legales, así como del que firma la proposición.

(Guía de llenado)

El licitante deberá anexar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición, así como poderes notariales.

VI.- Escrito mediante bajo protesta de decir verdad que el firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes (Artículo 40 fracción XII):

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar mediante el cual el representante de la persona moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes (Artículo 40 fracción XII):

a.- De la persona moral: clave del registro federal de contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y

b.- Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado.

c) De la persona física: clave del registro federal de contribuyentes, número del acta de nacimiento y número de registro civil donde se haya otorgado el acta.

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

Además de lo anterior, deberá presentar un documento actualizado que lo identifique plenamente (copia simple con original para su cotejo de credencial de elector, pasaporte), en caso de no ser el representante legal quien asista al acto de presentación y apertura, de igual manera deberá presentar copia simple con original para su cotejo de identificación oficial que lo identifique plenamente y carta poder simple para asistir al acto

VII.- Declaración de integridad

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar escrito mediante el cual manifieste que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de" AMD", induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

VIII.- Copia simple del registro en el Padrón de Contratistas vigente de la Secretaria de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado (SECOPE).

XI.- Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana.
(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar un escrito mediante el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

Gral. Blas Corral #204 Sur, Zona Centro
C.P. 34000, Durango, Dgo.
618 1500 600

***Documento* 1-T a) Manifestación escrita de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, anexando constancia de visita en el caso de que haya asistido, así como copia del acta que se levantó en la junta de aclaraciones correspondiente;**

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar un escrito mediante el cual manifieste que conoce el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, anexando constancia de visita en el caso de que haya asistido, así como copia del acta que se levantó en la junta de aclaraciones correspondiente;

En el referido documento es libre, y se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

***Documento* 1-T b) Manifestación escrita de estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de las bases de la convocatoria a la licitación, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería (Anexar en forma impresa, las bases de licitación, modelo de contrato, y los formatos de llenado debidamente rubricados);**

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar un escrito mediante el cual manifieste estar conforme y ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de la convocatoria al proceso de contratación, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, (Anexar en forma impresa, las bases de licitación, modelo de contrato, y los formatos de llenado debidamente rubricados);

En el referido documento es libre, y se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

***Documento* 1-T c) Manifestación escrita de Haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad convocante les hubiere proporcionado, (Anexar en forma impresa las especificaciones y planos debidamente rubricados);**

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar un escrito mediante el cual manifieste haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad convocante les hubiere proporcionado la convocante, (Anexar en forma impresa las especificaciones y planos debidamente rubricados);

En el referido documento es libre, y se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

Gral. Blas Corral #204 Sur, Zona Centro
C.P. 34000, Durango, Dgo.
618 1500 600

***Documento* 1-T d) Haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente;**

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar un escrito mediante el cual manifieste haber considerado en la integración de la proposición, las normas de calidad de los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente.

En el referido documento es libre y se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

***Documento* 2-T** **Descripción de la planeación integral del licitante 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; ; La planeación deberá ser congruente tanto en su periodo de ejecución programado como con su propuesta económica, tanto en suministros de mano de obra, materiales y la incorporación de maquinaria y equipo, deberá incluir un diagrama de ruta crítica donde indique las actividades esenciales para llevar a cabo los trabajos dentro del plazo estipulado, la omisión de esta carta será motivo para el desechamiento de su propuesta.**

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante deberá elaborar el documento **2-T**, describiendo la plantación integral y el procedimiento constructivo a utilizar, para la ejecución de trabajos, motivo de este proceso de contratación.

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

***Documento* 3-T** **Organigrama de la Empresa y Currículum del personal directivo y Administrativo y de cada uno de los profesionales técnicos, identificando con sus cargos a los responsables de la dirección, administración y ejecución de la obra; en los que se incluya, en su caso cedula profesional, domicilio y teléfono actual, los que deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud equivalentes a los trabajos que se licitan, de por lo menos 3 años;**

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar un escrito, proponiendo los profesionales técnicos al servicio del licitante, identificando a los que se encargarán de la dirección de los trabajos (superintendencia y administración), quienes deben tener experiencia en obras de características técnicas y magnitud similares.

A este documento se deberá incluir el currículum de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras, los que deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud similares.

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

***Documento* 4-T** **Currículum de la Empresa, Relación de Contratos ejecutados y en proceso de ejecución con la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal en los últimos 5 años, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso, anexando documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos equivalentes, en la construcción de al menos 3 obras de características, longitud y diámetro equivalente a los trabajos de la presente licitación; Anexando fotocopia de por lo menos: 3 Contratos con sus respectivas actas de entrega recepción, debidamente firmados (completos) (Formato 4-T).**

(Guía de llenado)

Para acreditar la experiencia y la capacidad técnica del licitante y su personal, se deberán enlistar los trabajos realizados y aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, objeto y breve descripción de las obras, importes totales, fechas previstas de terminaciones, según el caso. Anexando copia de: 3 Contratos con sus respectivas actas de entrega recepción, además de cualquier otro documento que acredite la experiencia solicitada en convocatoria al proceso de contratación (Documentos debidamente firmados (completos)).

A).- Encabezado:

Área convocante:	*S*e anotará el nombre de la unidad administrativa que convoca el proceso de contratación.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo del proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de Aguas del Municipio de Durango.
Hoja No.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Columnas:

Contratante:	Se anotará el nombre del contratante, indicando también, su dirección y teléfono.

Objeto y descripción de los trabajos:	Anotar el objeto y una breve descripción de los trabajos, que sean similares a los solicitados en la convocatoria al proceso de contratación.
Importes del contrato:	Anotar con número, el importe total contratado, expresados en moneda nacional.
Fecha de inicio y término:	Se anotarán con número, las fechas de inicio y término, indicando el día, mes y año.
Tipo de documento:	Se anotarán que tipo de documento presenta para comprobar y acreditar los trabajos, que sean similares a los solicitados en la convocatoria del proceso de contratación.
No. de hojas:	Se anotarán con número, el número de hojas que integra el documento que anexa para comprobar y acreditar los trabajos, que sean similares a los solicitados en la convocatoria del proceso de contratación.
Total, de hojas:	Se anotarán con número, el total de hojas que integran los documentos que anexa para comprobar y acreditar los trabajos, que sean similares a los solicitados en la convocatoria del proceso de contratación.

Gral. Blas Corral #204 Sur, Zona Centro
C.P. 34000, Durango, Dgo.
618 1500 600

IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL LICITANTE Y SU PERSONAL.		Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 4-T
Razón social del licitante:	**Firma del licitante:**	**Fecha:**	**Hoja:** **De:**

Contratante	Objeto de los trabajos	Monto del contrato	Fecha		Tipo de documento	No. de hojas
			Inicio	Término		
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información y datos anotados en este formato (4-T), son verdaderos y pueden ser verificados por personal de Aguas del Municipio de Durango.					**Total de hojas**	

***Documento* 5-T** **Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos de obra, programas de utilización de maquinaria y equipo, de la mano de obra, de los materiales, y de utilización de personal técnico administrativo. calendarizados y cuantificados conforme a los periodos determinados por la convocante con sus cantidades de obra, calendarizados y cuantificados conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica;**

(Guía de llenado)

En papel membretado del licitante, se deberá elaborar Programa de ejecución general de los trabajos, programas de utilización de maquinaria y equipo, de la mano de obra, de los materiales, y de utilización de personal técnico administrativo, conforme al catálogo de conceptos con sus cantidades de obra, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica;

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

Aguas del Municipio de Durango

5-T

PROGRAMA MENSUAL CALENDARIZADO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS POR CONCEPTO DE OBRA

N° LICITACIÓN _____ FECHA: _____ OBRA: _____

MUNICIPIO: _____ INICIO: _____ TERMINO: _____

Clave	CONCEPTO	MES				MES				MES				MES				MES				MES				MES		
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

PORCENTAJE TOTAL

PORCENTAJE ACUMULADO

EMPRESA: _____ REPRESENTANTE: _____ FIRMA: _____

Aguas del Municipio de Durango

5-T a)

PROGRAMA MENSUAL CALENDARIZADO DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN

N° LICITACIÓN _____ FECHA: _____ OBRA: _____

MUNICIPIO: _____ INICIO: _____ TERMINO: _____

No	DESCRIPCIÓN	MES				MES				MES				MES				MES				MES				MES			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

PORCENTAJE TOTAL

PORCENTAJE ACUMULADO

EMPRESA: _____ REPRESENTANTE: _____ FIRMA: _____

Aguas del Municipio de Durango

5-T b)

PROGRAMA MENSUAL CALENDARIZADO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE

N° LICITACIÓN _____ FECHA: _____ OBRA: _____

MUNICIPIO: _____ INICIO: _____ TERMINO: _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	MES				MES				MES				MES				MES				MES				MES			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

PORCENTAJE TOTAL

PORCENTAJE ACUMULADO

EMPRESA: _____ REPRESENTANTE: _____ FIRMA: _____

Aguas del Municipio de Durango

5-T c)

PROGRAMA MENSUAL CALENDARIZADO DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL OBRERO, ENCARGADO DE LA DIRECTAMENTE, DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

N° LICITACIÓN _____ FECHA:_____ OBRA: _____

MUNICIPIO: _____ INICIO: _____ TERMINO: _____

CANT.	PERSONAL	**MES**				**MES**				**MES**				**MES**				**MES**				**MES**				**MES**			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

PORCENTAJE TOTAL

PORCENTAJE ACUMULADO

EMPRESA: _____ REPRESENTANTE: _____ FIRMA: _____

Aguas del Municipio de Durango

5-T d)

PROGRAMA MENSUAL CALENDARIZADO DE LA UTILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Nº LICITACIÓN _____ FECHA:_____ OBRA: _____

MUNICIPIO: _____ INICIO: _____ TERMINO: _____

CANT.	PERSONAL	**MES**				**MES**				**MES**				**MES**				**MES**				**MES**				**MES**			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

PORCENTAJE TOTAL

PORCENTAJE ACUMULADO

EMPRESA: _____ REPRESENTANTE: _____ FIRMA: _____

Aguas del Municipio de Durango

***Documento* 6-T Acrediten la capacidad financiera;**

(Guía de llenado)

Documentos que acrediten la capacidad financiera por 30% del monto total de su propuesta, los cuales deberán integrar copia al menos de los estados financieros auditados del año inmediato anterior y el comparativo de razones financieras básicas, y con los documentos completos de su última declaración fiscal o balance general auditado; salvo en el caso de empresas de nueva creación, las cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones; (el licitante presentará escrito bajo promesa de decir verdad que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales;

Aguas del Municipio de Durango

***Documento* 7-T Relación de maquinaria y equipo de construcción; (Guía de llenado)**

Se anotará la 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 presentar carta compromiso de arrendamiento con costo y fecha de disponibilidad en la obra., en su proposición, expedida por la empresa arrendadora; la omisión de esta carta será motivo para el desechamiento de su propuesta**.

A). - Encabezado:

Área convocante	Se anotará el nombre de la unidad administrativa que convoca al proceso de contratación.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de “AMD”.
Hoja No.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B). - Columnas:

N°:	Se anotará el número progresivo del listado de los equipos.
Nombre de la maquinaria o equipo:	Se anotará el nombre genérico de la maquinaria o equipo propuesto para la ejecución de los trabajos. (Ejemplo tractor, retroexcavadora, etc.)
Marca:	Se anotará la marca correspondiente ya sea completa o con las abreviaturas conocidas en el ramo.
Modelo:	Se anotará el modelo correspondiente.
Año:	Anotar el año en que inició su funcionamiento.
Número de serie:	Se anotará el número de serie de la maquinaria o equipo.

Capacidad:	Se anotará la capacidad nominal de la maquinaria o equipo.
Combustible:	Se indicará el tipo de combustible que utilice la maquinaria o equipo.
Potencia:	Se anotará la potencia nominal de la maquinaria o equipo.
Ubicación física:	El nombre de la localidad y entidad federativa en donde se encuentra físicamente la maquinaria o el equipo propuesto para la ejecución de los trabajos.
Disponibilidad:	Se marcará con una x en la columna que corresponda, si el equipo es propio o rentado y también se marcará con una x, si es rentado con opción de compra.
Fecha:	Se indicará la fecha en que se dispondrá de la maquinaria o equipo, en el sitio de los trabajos.

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 7-T

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

Equipo No. *	Nombre de la maquinaria o equipo	Marca	Características particulares						Ubicación física (entidad federativa)	Disponibilidad			
			Modelo	Año	Número de serie	Capacidad	Combustible	Potencia		Propio	Rentado	Opción de compra	Fecha

Nota importante: Tratándose de maquinaria o equipo de construcción rentado, con o sin opción a compra, el licitante deberá presentar carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad en el caso de que resultará ganador.

*Con estos números se identificará la maquinaria o el equipo en todos los documentos que lo citen, excepto en los análisis de precios unitarios, en los cuales se deberá asentar el nombre y modelo de estas.

Documento **8-T** **Manifestación escrita en la que señale de no subcontratar la obra, documento bajo protesta de decir verdad que el licitante presenta, mediante el cual se compromete a ejecutar con recursos y personal propios la totalidad de los trabajos licitados, sin transferir ninguna parte de ellos a un tercero.;**

(Guía de llenado)

Licitación Pública No.: [Número de Licitación]
Obra / Servicio: [Descripción del objeto del contrato]

Quien suscribe, **[Nombre del Representante Legal]**, en mi carácter de representante legal de la empresa **[Nombre o Razón Social del Licitante]**, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que, en caso de resultar adjudicado con el contrato derivado del procedimiento de contratación arriba citado, mi representada **se compromete a ejecutar la totalidad de los trabajos licitados utilizando exclusivamente recursos técnicos, financieros, materiales y personal propios.**
Asimismo, declaro que **no se transferirá, cederá, ni subcontratará ninguna parte, frente o especialidad de los trabajos** objeto de la licitación a favor de ninguna otra persona física o moral (tercero), asumiendo la responsabilidad total de la ejecución, calidad y cumplimiento en tiempo y forma de la obra.
Esta declaración se emite de conformidad con lo establecido en las bases de la presente convocatoria y la legislación aplicable en materia de obras públicas.
Para constancia de lo anterior, firmo el presente documento al calce.
Atentamente,

(Firma del Representante Legal)
[Nombre del Representante Legal]
[Cargo en la empresa, ej. Administrador Único o Apoderado Legal]
[Nombre o Razón Social del Licitante]
[Registro Federal de Contribuyentes - RFC]
.

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número del proceso de contratación, de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

C O N T R A T I S T A

Documento **9-E Análisis de los precios unitarios de los conceptos de trabajo;**

(Guía de llenado)

Deberán ser determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos; de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango.

Se deberá presentar el análisis de precios unitarios de la totalidad de los conceptos de trabajo del catálogo de conceptos, Anexando la información relacionada con los conceptos de suministros de tuberías, Especificaciones detalladas en la tubería que propone, certificados de cumplimiento de la normatividad aplicable y de la CONAGUA, Cotización y carta compromiso del suministro de la tubería, de parte del fabricante ó proveedor.
.

A). - Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación no.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja No.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B). -texto:

Materiales:	Nombre de los materiales que intervienen en el análisis, indicando sus características generales.
Unidad:	La unidad de medida del material.
Cantidad:	La cuantificación del material considerado para ejecutar el concepto de trabajo.

Costo unitario:	El costo unitario del material sin incluir I.V.A.
Importe:	Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario correspondiente.
Suma:	Se anotará el resultado de sumar los importes parciales de los materiales.
Personal de mano de obra:	
Categoría:	Se anotará la categoría del personal que interviene en el concepto de trabajo.
Unidad:	La correspondiente al rendimiento y al personal empleado (Hora, turno, etc.).
Cantidad:	Se anotará la cantidad de trabajo que desarrolla el personal.
Costo unitario:	El salario del personal por jornada, según la categoría empleada.
Importe:	Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el salario del personal correspondiente.
Suma:	Será el resultado de sumar los importes parciales del personal.
Maquinaria y equipo de construcción:	
Maquinaria y/o equipo:	El nombre de la maquinaria y/o equipo de construcción que se utiliza en el concepto de trabajo.
Unidad:	En horas.
Rendimiento:	El rendimiento del equipo en cuestión.
Costo unitario:	El costo por unidad (Hora, turno, etc.).
Importe:	Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario correspondiente.
Herramienta:	En el caso que se utilice herramienta menor en el concepto, se procederá como sigue: En el espacio destinado para el nombre de la maquinaria y/o equipo, se anotará la leyenda herramienta menor; en el espacio de la unidad, el signo %, en el espacio de cantidad, el por ciento que se empleará con respecto al personal, en el espacio de costo unitario, el importe del personal; en el espacio de importe, se anotará el resultado de multiplicar el por ciento por el importe del personal.
Equipo de seguridad:	En el caso que se utilice equipo de seguridad en el concepto, se procederá como sigue: en el espacio destinado para el nombre de la maquinaria y/o equipo, se anotará la leyenda equipo de seguridad; en el

	espacio de la unidad, el signo %, en el espacio de cantidad, el por ciento que se empleará con respecto al personal, en el espacio de costo unitario, el importe del personal; en el espacio de importe, se anotará el resultado de multiplicar el por ciento por el importe del personal.
Suma:	Será el resultado de sumar los importes parciales de maquinaria, herramienta y equipo de seguridad.
Costo directo:	El resultado de sumar los importes totales de material, mano de obra, maquinaria, herramienta y equipo de seguridad.
Porcentajes de indirectos, financiamiento utilidad y adicionales:	Los indicados en los documentos 13-E, 14-E 15-E y 16-E.
Importe por concepto de indirectos:	Será el resultado de multiplicar el porcentaje obtenido en el documento 13-E por el costo directo
Costo por financiamiento:	será el resultado de multiplicar el porcentaje obtenido en el documento 14-E por la suma de los costos directos e indirectos.
Importe por concepto de utilidad:	Será el resultado de multiplicar el porcentaje obtenido en el documento 15 E por la suma de los costos directos, indirectos y costo de financiamiento.
Importe por concepto de cargos adicionales:	Serán los calculados de acuerdo a lo relacionado en el documento 16-E.
Precio unitario:	El resultante de sumar los importes de costo directo, costo indirecto, costo por financiamiento, utilidad y cargos adicionales.
Unidad:	La que corresponda al concepto de trabajo.

Nota: En caso de utilizarse costos básicos y/o cuadrillas en la integración de los precios unitarios, el licitante deberá presentar su análisis correspondiente.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 10-E

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

Clave: **Concepto:**

Materiales	Unidad	Consumo	Costo unitario	Importe
			Suma $	

Mano de obra

Categoría	Unidad	Cantidad	Costo	Importe
			Suma $	

Maquinaria y equipo de construcción, herramienta y equipo de seguridad

Nombre	Unidad	Cantidad	Costo horario	Importe
			Suma $	

Costo Directo =	Total $	

Factores de indirectos, financiamiento y utilidad	Porcentaje	Importe
Costo Indirecto = % C. I. X (C. D.)		
Costo por Financiamiento = % C. F. X (C. D. + C. I.)		
Cargo por Utilidad = % C. U. X (C. D. + C. I. + C. F.)		
Cargo Adicional: C.A.1		
Cargo Adicional: C.A.2		
Cargo Adicional: C.A. etc.		

Precio unitario = (C. D. + C. I. + C. F. + C. U. + C.A.)	Unidad	

Documento **10-E** **Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por:**

a. Por materiales más significativos y equipo de instalación permanente,
b. Mano de obra,
c. Maquinaria y equipo de construcción,

Con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes;

(Guía de llenado)

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Texto:

No:	Se anotará en la columna el número correspondiente.
Materiales y equipo de:	Se anotará el listado del material o
Instalación permanente.	Del equipo de instalación permanente requerido para efectuar los trabajos, correspondiente al documento 20-**E c.**
Mano de obra:	se anotará el listado de categorías requerido para efectuar los trabajos, correspondiente al documento **20-E a.**
Maquinaria y equipo:	Se anotará el listado de maquinaria y equipo requeridos para efectuar los trabajos, correspondiente al documento **20-E b.**
Unidad:	Se anotará la que corresponda.
Cantidad	Se anotará la que corresponda.
Importe:	Se anotará el que corresponda.

LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. <u>Materiales y equipo de instalación permanente</u>		Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 11-E a
Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

N°.	Materiales/equipo de instalación permanente	Unidad	Cantidad	Importe

LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. Mano de obra		Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:		Documento 11-E b
Razón social del licitante:	Firma del licitante:		Fecha:	Hoja: De:

N°.	Categoría	Unidad	Cantidad	Importe

LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. **<u>Maquinaria y equipo de construcción</u>**		Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:		Documento 11-E c
Razón social del licitante:	Firma del licitante:		Fecha:	Hoja: De:

N°.	Maquinaria/equipo	Unidad	Cantidad	Importe

Aguas del Municipio de Durango

***Documento* 11-E** **Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto en el "REGLAMENTO", anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios;**

(Guía de llenado)

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja No.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Texto:

Tabulador de salarios reales:

N°.:	Se anotará en la columna el número correspondiente en forma progresiva.
Categorías:	La categoría del personal de mano de obra.
Salario tabulado:	El contratista deberá considerar las diferentes categorías y especialidades de acuerdo a los salarios que prevalezcan en la zona donde se ejecutaran los trabajos.

Factor de salario real: El que resulte de incluir únicamente las prestaciones derivadas de la ley federal del trabajo, de la ley del seguro social, de la ley del instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores o de los contratos colectivos de trabajo en vigor. Para su cálculo se utilizará la formula siguiente:

FORMULA

$$Fsr = Ps\left(\frac{TP}{TL}\right) (+) \frac{TP}{TL}$$

Donde:

Fsr= Representa el factor de salario real.

Ps= Representa, en fracción decimal, las obligaciones obrero- patronales derivadas de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
(EL ANÁLISIS DETALLADO SE DEBERÁ INCLUIR EN EL DOCUMENTO 12-E)

TP= Representa los días realmente pagados durante un periodo anual (de enero a diciembre).

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

Salario real: Se obtiene multiplicando el salario tabulado por el factor de salario real.

Tabla de cálculo del factor de salario real (11-E A) En las diferentes columnas que integran esta tabla, se deberán anotar el factor calculado así como las prestaciones de la Ley del IMSS y del INFONAVIT

TABULADOR DE SALARIOS REALES DE MANO DE OBRA		Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:		Documento 12-E
Razón social del licitante:	Firma del licitante:		Fecha:	Hoja: De:

No.	Categorías	Salario tabulado	Factor de salario real	Salario real

TABLA DE CÁLCULO DEL FACTOR DE SALARIO REAL	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 12-E A

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

Clave	Categoría	Salario tabulado (Sn)	TP/TI	Salario base de cotización	LEY I.M.S.S.									Ley INFONAVIT cuotas	Total de cuotas $	(Ps) en fracción decimal	Factor salario real (Fsr)
					Art. 25	Art. 72 y 73	Art. 106		Art. 107	Art. 147	Art. 168		Art. 211				
							Fracc. I	Fracc. II			Fracc. I	Fracc. II					

***Documento* 12-E Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción.**

(Guía de llenado)

Deberá considerar éstos, para efectos de evaluación, con costos y rendimientos de máquinas y equipos nuevos.

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha:	Se anotara la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja No.:	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Texto:

Máquina número:	El número que le corresponda, de acuerdo al documento **7-T**.
Clasificación:	La clasificación correspondiente a la máquina, según el documento **7-T.**
Descripción del equipo:	Nombre, marca y características generales de la maquinaria, su potencia, tipo de motor y elementos de que conste.

C).- Datos generales:

Tipo de combustible:	Indicar el tipo de combustible utilizado por la maquinaria.
(Pm) Precio del equipo:	El costo comercial de adquisición de la máquina considerada como nueva con todos sus equipamientos accesorios y/o piezas especiales; sin incluir IVA.
(Pn) Valor de las llantas:	En su caso se anotará el precio de adquisición de las llantas, considerando el valor de llantas nuevas.
(Pa) Valor de equipo accesorio y/o pzas esp.	En su caso se anotará el precio de adquisición de los equipamientos accesorios y/o piezas especiales, considerando el valor de estos como nuevos.
(Vm) Valor de la máquina:	Es el valor de la máquina, considerándose como nueva descontando el precio de las llantas, equipamientos accesorios y/o piezas especiales en su caso.
(Vr) Valor de rescate:	Representa el valor de rescate de la máquina que el contratista considere recuperar por su venta, al término de su vida económica.
(Ve) Vida económica:	Se anotará la vida económica de la máquina expresado en horas efectivas de trabajo.
(IC) Indicador económico:	Se anotará un indicador económico específico para la tasa de interés anual
(i) Tasa de interés anual:	Se anotará en fracción decimal la tasa de interés anual.
(Hea) Horas efectivas por año:	Se anotará el número de horas efectivas de trabajo de la máquina, por año.
(IES) Indicador especifico seguros:	Se anotará indicador económico específico del mercado de seguros.
(s) Prima anual promedio:	Se anotará en fracción decimal la tasa promedio de seguros.
(Ko) Coeficiente mtto. mayor y menor:	Se anotará el coeficiente adecuado de acuerdo al tipo de la máquina y las características del trabajo.
(HP) Potencia nominal:	Se anotarán los hp del o los motores especificados por el fabricante del equipo.
(Fo) Factor de operación:	Se anotará el factor de operación adecuado para el motor de la máquina.
(HPop) Potencia de operación (hp x fo):	Se anotará la potencia de operación, como producto de la potencia nominal por el factor de operación.

(Gh) Cantidad de combustible:	Se anotará la cantidad de combustible utilizado por hora efectiva de trabajo.
(Pc) Precio del combustible:	Se anotará el precio del combustible puesto en la máquina, sin IVA.
(c) Capacidad del carter:	Se anotará la capacidad del chárter (recipiente de lubricante) de la máquina.
(t) Horas entre cambio de lubricante:	Se anotará el número de horas entre cambios sucesivos de lubricante.
(Ga) Consumo entre cambios de lub:	Está determinada por la capacidad del recipiente dentro de la máquina y los tiempos entre cambios sucesivos de aceites.
(Ah) Cantidad de lubricante:	Representa la cantidad de aceites lubricantes consumidos por hora efectiva de trabajo.
(Pa) Costo del lubricante:	Se anotará el precio del lubricante puesto en el equipo, sin IVA.
(Vn) Vida de las llantas:	Se anotarán las horas de vida económica de las llantas tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas.
(Va) Vida del equipo. Acc y/o pzas esp:	Se anotarán las horas de vida económica de los equipamientos accesorios y/o piezas especiales tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas.
(Ht) Horas efectivas por turno:	Se anotarán las horas efectivas de trabajo de la máquina dentro del turno.
(Sr) Salarios por turno:	Se anotarán los salarios reales por turno del personal necesario para operar la máquina.

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 13-E

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

Equipo No.	Clasificación:	Descripción del equipo:

Datos generales:

Tipo de combustible :	___ Gasolina	___ Diésel	___ Otro	_____

(Pm) Precio de la máquina	$		(HP) Potencia nominal		HP
(Pn) Valor de las llantas	$		(Fo) Factor de operación		
(Pa) Valor de equip. Acc. O/y pzas. esp.	$		(HPop) Potencia de operación (HP x Fo)		HP
(Vm) Valor de la máquina	$		(Gh) Cantidad de combustible		Litros/Hr.
(Vr) Valor de rescate _____	Vm	$	(Pc) Precio del combustible		Litro
(Ve) Vida económica		Horas	(C) Capacidad del chárter		Litro
			(t) Horas entre cambio de lubricante		Horas
(IC) Indicador económico para tasa de interés anual			(Ah) Cantidad de lubricante		Litros/Hr.
(i) Tasa de interés anual			(Pa) Costo del lubricante		Litro
(Hea) Horas efectivas por año		Horas	(Vn) Vida de las llantas		Horas
			(Va) Vida del equipo acc. y/o pzas. esp.		Horas
(s) Prima anual promedio			(Ht) Horas efectivas por turno		Horas
(Ko) Coef. para mantenimiento mayor y menor		%	(Sr) Salarios por turno		Turno
(Ga) Consumo entre cambio de lub. =C/t		Litros/Hr.			

I.- Cargos fijos :

I.1.- Depreciación	D = (Vm - Vr) / Ve		=
I.2.- Inversión	Im = (Vm + Vr) i / 2 Hea		=
I.3.- Seguros	Sm = (Vm+ Vr) s / 2 Hea		=
I.4.- Mantenimiento	Mm = Ko x D		=
		(1) Suma cargos fijos	

II.- Consumos :

II.1.- combustibles	Co = Gh x Pc		=
II.2.- Otras fuentes de energía			=
II.3.- Lubricantes	Lb=(Ah+Ga) Pa		=
II.4.- Llantas	N = Pn /Vn =		=
II.5.- Equipo acc. y/o pzas. Esp.	Ae = Pa /Va =		=
		(2) Suma consumos	

III.- Operación :

Categorías	Cantidad	Salario real	Importe
		(Sr) =	$

III.1.- Operación **Po = Sr /** **=**
Ht =

(3) suma operación	

Costo directo por hora (1) + (2) + (3) = $	

***Documento* 13-E Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos.**

(Guía de llenado)

Se identificarán los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotara la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja No.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Texto:

El licitante deberá presentar el análisis detallado de los costos indirectos necesarios para la ejecución de los trabajos no incluidos en los cargos directos.

Para el análisis calculo e integración de los costos indirectos correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales, se podrán considerar en forma enunciativa no limitativa, los que a continuación se mencionan.

Nota: Los costos correspondientes a la administración central solo comprenderán los gastos necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia

Honorarios, sueldos y prestaciones:

A Personal directivo
B Personal técnico
C Personal administrativo
D Cuota patronal del Seguro Social e INFONAVIT para los conceptos A, B y C.
E Prestaciones que obliga la ley federal del trabajo para los conceptos A, B y C.
F Pasajes y viáticos para los conceptos A, B y C.
G Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo, para los conceptos A, B y C.

Depreciación, mantenimiento y rentas

A Edificios y locales
B Locales de mantenimiento y guarda
C Bodegas
D Instalaciones generales
E Equipos, muebles y enseres
F Depreciación o renta, y operación de vehículos
G Campamentos

Servicios

A Consultores, asesores, servicios y laboratorios
B Estudios e investigaciones

Fletes y acarreos

A De campamentos
B De equipo de construcción
C De plantas y elementos para instalaciones
D De mobiliario

Gastos de oficina

A Papelería y útiles de escritorio
B Correos, fax, teléfonos, telégrafos, radio.
C Equipo de computación
D Situación de fondos
E Copias y duplicados
F Luz, gas y otros consumos
G Gastos de la proceso de contratación

Capacitación y adiestramiento

-

Seguridad e higiene

-

Seguros y fianzas

A Primas por seguros
B Primas por fianzas

Trabajos previos y auxiliares

A Construcción y conservación de caminos de acceso
B Montajes y desmantelamiento de equipo
C Construcción de instalaciones generales
1. De campamentos
2. De equipo de construcción
3. De plantas y elementos para instalaciones.

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 14-E

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

Concepto	Importes por administración	
	Central	Campo
Honorarios, sueldos y prestaciones A.- Personal directivo B.- Personal técnico C.- Personal administrativo D.- Cuota patronal del seguro social e INFONAVIT para los conceptos a, b y c. E.- Prestaciones que obliga la ley federal del trabajo para los conceptos A, b y c. F.- Pasajes y viáticos para los conceptos a, b y c. G.- Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo, para los Conceptos a, b y c.		
(Subtotales) $ =		
Depreciación, mantenimiento y rentas A.- Edificios y locales B.- Locales de mantenimiento y guarda C.- Bodegas D.- Instalaciones generales E.- Equipos, muebles y enseres F.- Depreciación o renta y operación de vehículos G.- Campamentos		
(Subtotales) $ =		
Servicios A.- Consultores, asesores, servicios y laboratorios B.- Estudios e investigaciones		
(Subtotales) $ =		
Fletes y acarreos A.- Campamentos B.- Equipo de construcción C.- Plantas y elementos para instalaciones D.- Mobiliario		
(Subtotales) $ =		
Gastos de oficina A.- Papelería y útiles de escritorio B.- Correos, fax, teléfonos, telégrafos, radio C.- Equipo de computación D.- Situación de fondos E.- Copias y duplicados F.- Luz, gas y otros consumos G.- Gastos de la proceso de contratación		
(Subtotales) $ =		
Capacitación y adiestramiento		
(Subtotales) $		

	=		
Seguridad e higiene			
	(Subtotales) $ =		

C o n c e p t o	**Importes por administración**	
	Central	**Campo**
Seguros y fianzas		
A.- Primas por seguros B.- Primas por fianzas		
(Subtotales) $ =		
Trabajos previos y auxiliares		
A.- Construcción y conservación de caminos de acceso B.- Montajes y desmantelamiento de equipo C.- Construcción de instalaciones generales 1.- De campamentos 2.- De equipo de construcción 3.- De plantas y elementos para instalaciones		
(Subtotales) $ =		
Costos totales de indirectos $ =		
C.I. %= C.I./C.D. X100		

***Documento* 14-E Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento; (Guía de llenado)**

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha:	Se anotara la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Texto:

Para determinar el costo por financiamiento se deberá considerar para su análisis, que los ingresos se integren por los anticipos otorgados y del importe de las estimaciones deduciendo la amortización de los anticipos concedidos, y que se integren los egresos por los gastos que impliquen los costos directos e indirectos. Los costos directos deben ser acordes con los programas mencionados en el documento 19-E y 20-E y el plazo indicado en la convocatoria respectiva.

El porcentaje del costo por financiamiento se obtendrá de la diferencia que resulte entre los ingresos y egresos, afectado por la tasa de interés propuesta, dividida entre el costo directo más los costos indirectos y multiplicados por 100.

Deberá indicar en el análisis del costo financiamiento específico la tasa de interés y el indicador económico que aplica, (Este indicador no podrá ser cambiado o sustituido durante la vigencia del contrato) y el costo por financiamiento calculado.

La omisión de no señalar el indicador económico, será motivo de descalificación.

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 15-E

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

C o n c e p t o	Mes												Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Egresos													
Materiales													
Mano de obra													
Equipo													
Costo directo													
Costo indirecto													
Costo directo + costo indirecto													
Egresos acumulados													
Ingresos													
Estimaciones de obra													
Amortización del anticipo													
Estimaciones con anticipo amortizado													
Anticipos													
Ingresos acumulados													
Diferencia entre ingresos y egresos acumulados													
Costo financiamiento parcial (intereses)													
Costos financiamiento acumulados													

I

Indicador económico:	
Tasa de interés:	

$$\textbf{Porcentaje de financiamiento} = \frac{\textbf{Costo de financiamiento acumulado x 100}}{\textbf{Costo directo + costo indirecto}}$$

Aguas del Municipio de Durango

***Documento* 15-E Utilidad propuesta por el licitante;**

(Guía de llenado)

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotara la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Texto:

Cargo por utilidad se determinará multiplicando el porcentaje de utilidad considerado por el licitante por la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.

El porcentaje será fijado por el contratista y su importe será el que resulte de aplicar este porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.

Este cargo, deberá considerar las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.

Nota: No es necesario su desglose.

CARGO POR UTILIDAD		Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 16-E Continuación
Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

Formula General para Obtener el Cargo por Utilidad				
	U=	$\frac{U.\ NETA}{1-(I.S.R. + P.T.U.)}$		
DONDE:				
U=	Utilidad			
U. NETA=	Utilidad Neta			
I.S.R.=	Impuesto sobre la Renta			
P.T.U.=	Participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa			

***Documento* 16-E Cargos adicionales;**

(Guía de llenado)

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación No.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotara la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B). - Texto:

Cargos adicionales correspondientes a:	Los cargos adicionales son las erogaciones que debe realizar el contratista, por estar convenidas como obligaciones adicionales o porque derivan de un impuesto o derecho que se cause con motivo de la ejecución de los trabajos y que no forman parte de los costos directos, indirectos, financiamiento, ni del cargo por utilidad.
Ordenamiento legal:	únicamente quedarán incluidos, aquellos cargos que se deriven de ordenamientos legales aplicables o de disposiciones

administrativas que emitan autoridades competentes en la materia, como impuestos locales y federales y gastos de inspección, vigilancia y control de las obras y servicios que realiza la secretaria de la función pública.

Los cargos adicionales no deberán ser afectados por los porcentajes determinados para los costos indirectos y de financiamiento ni por el cargo de utilidad.

Estos cargos deberán adicionarse al precio unitario después de la utilidad.

% ordenado: Se deberá indicar el porcentaje ordenado legalmente.

Insumo o parte de aplicación: Se indicará el insumo o parte del análisis de precios unitarios en que se aplicará.

Notas: Para fines de su integración en el precio unitario, se debe atender lo señalado en el documento 17 E.

Para efectos del cálculo por concepto de derechos de inspección, control y vigilancia de los trabajos por la secretaria de la función pública se deberá aplicar la formula siguiente:

$$CA = \frac{CD+CI+CF+CU}{1-0.005} - (CD+CI+CF+CU)$$

CA= cargo adicional

CD= costo directo

CI= costo indirecto

CF= costo de financiamiento

CU= costo de utilidad

Cargos adicionales	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:	Documento 17-E

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

No	Cargos adicionales correspondientes a	Artículo del ordenamiento legal que lo norma (adjuntar copia fotostática)	% que aplica	Insumo o parte del análisis del precio unitario en que se aplicará

Documento* 17-E** ***Relación y el análisis de los costos unitarios básicos de materiales y mano de obra (Cuadrillas) que integran la base del Costo Directo en los Análisis de Precios Unitarios. Deberá presentar la totalidad de los análisis de los costos básicos de materiales y mano de obra descritos en los análisis de precios unitarios, así como la relación de costos básicos de materiales deberá corresponder con los utilizados en los análisis de precios unitarios.

Relación de Materiales Básicos

Es una tabla donde se enlistan los insumos principales necesarios para la obra. Su estructura básica contiene:

- Clave / Código: Identificador único del material.
- Descripción: Nombre técnico del material (ej. *Cemento Portland Gris T.I., Varilla corrugada N° 4*).
- Unidad de medida: (kg, ton, m³, pz, lt).
- Precio unitario básico: Costo por unidad en el mercado (sin IVA para obra pública).
- Desperdicio / Merma: Porcentaje adicional considerado en obra.

Análisis de Cuadrillas (Mano de Obra)

Una cuadrilla es la agrupación de diferentes categorías de trabajadores que ejecutan un concepto de obra específico. El análisis calcula el costo por hora o por jornada de dicha cuadrilla.

• Estructura de la tabla de Cuadrillas:

• Clave de Cuadrilla: (Ej. CUA-01, CUA-02).

• Composición: Cantidad de personas por categoría (Ej. 1 Cabo + 2 Oficiales Albañiles + 2 Ayudantes).

• Salario nominal / Salario real (FSR): Costo diario por trabajador tras aplicar las prestaciones de la Ley Federal del Trabajo.

• Costo parcial: Multiplicación de la cantidad de trabajadores por su salario real.

• Costo total de la cuadrilla por jornada: Suma de los costos parciales.

• Costo por hora: Costo total de la jornada dividido entre las horas de trabajo (generalmente 8 horas).

***Documento* 18-E** **Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente;**

(GUÍA DE LLENADO)

El licitante presentara el documento referido, el cual deberá contener: Descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente.

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Proceso de contratación no.	Se anotara el número que corresponda.
Fecha	Se anotara la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.
Plazo de ejecución:	Se anotará el estipulado en la convocatoria al proceso de contratación que emita AMD.

B). Texto:

Clave	Se anotará el número de clave correspondiente del concepto.
Descripción del concepto:	Se anotará con claridad la descripción del concepto correspondiente, empleándose en su caso un número razonable de renglones.
Cantidad de trabajo:	La cuantía del concepto de trabajo correspondiente.

Unidad:	La unidad de medida del concepto de trabajo.
Precio unitario con número:	En el renglón correspondiente se anotará con número el precio unitario.
Precio unitario con letra:	En el renglón correspondiente se anotará con letra el precio unitario.
Importe en pesos del concepto	Es el resultado de la operación de la cantidad por el precio unitario.
Suma el importe parcial de ésta hoja	El importe parcial de la hoja en cuestión.

C). Pie de página:

Proposición que tiene un importe Acumulado:	El importe acumulado hasta la hoja en cuestión.
Monto total de su proposición	En la última hoja del catálogo de conceptos, indicara el monto total de su proposición.
Esta hoja	Se dejará en blanco para revisión de AMD
Acumulado	Se dejará en blanco para revisión de AMD
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.

***Documento 19*-E** **Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos determinados por la convocante, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica.**

(Guía de llenado)

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo del proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación no.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotara la fecha para la presentación de la proposición, indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de inicio:	Se anotara la fecha de inicio indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de terminación:	Se anotara la fecha de terminación indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Plazo de ejecución	Se anotara el plazo de ejecución indicado en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Columnas:

No. De actividad:	Se anotará el número secuencial que corresponda de acuerdo con el documento **18-E**
Concepto de los trabajos:	Se anotará el concepto de trabajo que corresponde
Unidad:	Unidad de medición.
Cantidad:	Cuantificación del concepto.

Importe:	Importe total del concepto de trabajo.
Año/mes:	Se anotará el nombre del año y mes, de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de los trabajos. En las columnas correspondientes se graficará la duración de la actividad para cada concepto y se anotara la cantidad e importe en cada mes.

Gral. Blas Corral #204 Sur, Zona Centro
C.P. 34000, Durango, Dgo.
618 1500 600

PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS (EROGACIONES, CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO)	Proceso de contratación N°:		Documento 19-E
	Descripción general de los trabajos:		
	Fecha de inicio:	Fecha de término:	Plazo de ejecución:

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

Clave	Descripción de los conceptos	Unidad	Cantidad	Importe total	Año						
					Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes

***Documento 20*-E** **Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados, de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:**
a. De la mano de obra;

(Guía de llenado)

***Documento* 20-E/a.- Mano de obra**

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo del proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación n°	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotara la fecha de presentación de la proposición indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de inicio	Se anotara la fecha de inicio indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de terminación	Se anotara la fecha de terminación indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Plazo de ejecución	Se anotara el plazo de ejecución indicado en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B). - Columnas:

No.	Se anotará el número que corresponda.
Descripción de las categorías	Se anotarán las categorías del personal que estará encargado directamente de la ejecución de los trabajos.
Área de trabajo	Se anotara la clave del concepto en el que se va a utilizar la mano de obra.
Unidad	La unidad de medición será por jornal.
Cantidad total:	Se anotara la cantidad total de jornales, desglosada por cada categoría.
Importe:	Importe total del concepto.
Año:	De acuerdo con el plazo de ejecución, se anotará el año de que se trate.
Mes:	En el encabezado de la columna se anotara el nombre del mes que corresponda. Y en la parte inferior de estas, se graficará la duración de la utilización de la mano de obra y se anotaran las cantidades parciales de cada categoría, expresadas en las unidades de medición convencionales.

NOTA: Si el programa tuviera una duración mayor a este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar su programación total.

PROGRAMAS DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS, DE UTILIZACIÓN, CONFORME A LOS PERIODOS DETERMINADOS POR LA CONVOCANTE, PARA LOS SIGUIENTES RUBROS: a. De la mano de obra	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:		Documento 20-E/a
	Fecha de inicio:	Fecha de término:	Plazo de ejecución:

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

No.	Descripción de categorías de la mano de obra	Área de trabajo	Unidad	Cantidad total	Importe total	Año						
						Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes

Aguas del Municipio de Durango

***Documento 20*-E** **Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados, de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:**

b. De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;

(Guía de llenado)

***Documento* 20-E/b.- Maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características**

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo del proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación no.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotara la fecha de presentación de la proposición indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de inicio	Se anotara la fecha de inicio indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de terminación	Se anotara la fecha de terminación indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Plazo de ejecución	se anotara el plazo de ejecución indicado en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.

Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Texto:

No.	Se anotará el número que corresponda debiendo ser congruente con el asentado en el documento **7 T**
Nombre del equipo	Se anotarán el nombre genérico de los equipos a utilizar.
Utilización	Se anotara la clave del concepto en el que se va a utilizar.
Rendimiento	Se anotara el rendimiento de cada equipo, por hora de trabajo, y de conformidad con la utilización de estos.
Unidad	La unidad de medición será por hora efectiva (H.E.)
Cantidad:	Se anotaran las cantidades de cada equipo y las horas efectivas, desglosadas para cada actividad.
Importe:	Se anotara el importe de la maquinaria, por concepto.
Año:	De acuerdo con el plazo de ejecución, se anotará el año de que se trate.
Mes:	En el encabezado de la columna se anotara el nombre del mes que corresponda. Y en la parte inferior de estas, se graficará la duración de la utilización de la mano de obra y se anotaran las cantidades parciales de cada categoría, expresadas en las unidades de medición convencionales.

Nota: si el programa de utilización de equipo tuviera una duración mayor a este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar su programación n total.

PROGRAMAS DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS, DE UTILIZACIÓN, CONFORME A LOS PERIODOS DETERMINADOS POR LA CONVOCANTE, PARA LOS SIGUIENTES RUBROS: b. <u>De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características</u>	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:		Documento 20-E/a
	Fecha de inicio:	Fecha de término:	Plazo de ejecución:

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

No	Nombre de equipo	Utilización	Rendimiento	Unidad	Cantidad		Importe	Año						
					Equipo	HE		Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes

Documento 20-E **Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados, de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:**

c. De los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos, y

(Guía de llenado)

Documento **20-E/ *c.*- De los materiales y equipos de instalación permanente**

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo del proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación no.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotara la fecha de presentación de la proposición indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de inicio	Se anotara la fecha de inicio indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de terminación	Se anotara la fecha de terminación indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Plazo de ejecución	Se anotara el plazo de ejecución indicado en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Columnas:

No. Orden progresivo:	El número progresivo que le corresponda.
Conceptos de adquisición:	Todos los conceptos de adquisición de materiales y

	equipos de instalación permanente que proporcionará el licitante.
Unidad:	La determinada por el licitante, para su proposición.
Cantidad:	La determinada por el licitante, para su proposición.
Importe:	Importe total
Año/mes:	Se anotará el nombre del año y mes de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de los trabajos. En las columnas correspondientes se graficará la duración de la actividad para cada concepto y se anotara la cantidad e importe en cada mes.

Gral. Blas Corral #204 Sur, Zona Centro
C.P. 34000, Durango, Dgo.
618 1500 600

PROGRAMAS DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS, DE UTILIZACIÓN, CONFORME A LOS PERIODOS DETERMINADOS POR LA CONVOCANTE, PARA LOS SIGUIENTES RUBROS: c. <u>De los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos</u>	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:		Documento 20-E/c
	Fecha de inicio:	Fecha de término:	Plazo de ejecución:
Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

No	Descripción de los materiales y/o equipo de instalación permanente	Área de trabajo	Unidad	Cantidad total	Importe total	Año						
						Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes

***Documento 20*-E** **Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados, de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:**

d. De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.

(Guía de llenado)

***Documento* 20-E/ *d.*- De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos**

A).- Encabezado:

Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo del proceso de contratación y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Proceso de contratación no.	Se anotara el número que corresponda.
Firma del licitante:	En este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotara la fecha de presentación de la proposición indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de inicio	Se anotara la fecha de inicio indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Fecha de terminación	Se anotara la fecha de terminación indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Plazo de ejecución	Se anotara el plazo de ejecución indicado en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya

	efectuado en la junta de aclaraciones o mediante escrito de AMD.
Hoja no.	Se anotara el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- texto:

No.	Se anotará el número del orden progresivo que corresponda.
Descripción de las categorías	Se anotarán las categorías del personal que estará encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos.
Área de trabajo	Se anotara el área de trabajo donde desempeña sus funciones.
Unidad	La unidad de medición será por jornal. O de acuerdo con la ministración de sus salarios.
Cantidad total:	Se anotara la cantidad total de jornales, semanas, quincenas o meses desglosada por cada categoría.
Importe:	Se anotara el importe del personal técnico administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos por categoría.
Año:	De acuerdo con el plazo de ejecución, se anotará el año de que se trate.
Mes:	En el encabezado de la columna se anotara el nombre del mes que corresponda. Y en la parte inferior de estas, se graficará la duración de la utilización de la mano de obra y se anotaran las cantidades parciales de cada categoría, expresadas en las unidades de medición convencionales.

PROGRAMAS DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS, DE UTILIZACIÓN, CONFORME A LOS PERIODOS DETERMINADOS POR LA CONVOCANTE, PARA LOS SIGUIENTES RUBROS: d. <u>De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos</u>	Proceso de contratación N°: Descripción general de los trabajos:		Documento 20-E/d
	Fecha de inicio:	Fecha de término:	Plazo de ejecución:

Razón social del licitante:	Firma del licitante:	Fecha:	Hoja: De:

No	Descripción de las categorías del personal técnico, administrativo y de servicio	Área de trabajo	Unidad	Cantidad total	Importe	Año						
						Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes

.

PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Documento 21-*E Comprobación del contratista*

(Guía de llenado)

El Licitante presentará documentos vigentes expedidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en los que se emitan las opiniones en sentido positivo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2026.

a. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten.
b. Documento vigente a la suscripción del contrato expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social en sentido positivo, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten.
c. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente a la suscripción del contrato, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en el que se emita que el particular, no tiene a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados, o bien con convenio de pago con las autoridades fiscales, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo aprobado mediante resolución número RCA-5789-01/2017, en la sesión ordinaria 790 del Consejo de Administración del INFONAVT, publicado en el Diario Oficial el 28 de Junio del 2007.
d. Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente expedida por la **Secretaría de Finanzas y Administración (SFA)** del Gobierno del Estado, con base en el artículo 60 Bis del Código Fiscal del Estado de Durango.

PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Documento 22-*E Carta compromiso (Escrito de proposición.)*

(Guía de llenado)

El Licitante presentará escrito en el papel membretado de la empresa, debidamente requisitada.

Carta compromiso
(Escrito de proposición)

C.
Director general
Aguas del Municipio de Durango
P r e s e n t e

Me refiero al proceso de contratación No._____, relativo a la obra: _____ _____.

Sobre el particular el suscrito: _____, en calidad de: _____, manifiesto a usted lo siguiente:

Oportunamente se recogió la convocatoria al proceso de contratación y sus anexos, relativos al proceso de contratación de que se trata y se ha tomado debida nota de los datos y las bases a que se sujetara este conforme a los cuales se llevara a cabo la obra, aceptándose íntegramente.

Igualmente expongo que se han tomado las providencias a que se contrae en la convocatoria al proceso de contratación.

Así mismo, manifiesto que esta empresa conoce la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, su Reglamento y las Normas Técnicas para la Construcción e Instalaciones de obra pública en vigor, y que acepta que tales documentos rigen en lo conducente, respecto al proceso de contratación indicado y demás actos que lo deriven.

Que también hemos leído detalladamente el modelo del contrato de obra a precios unitarios, que nos fue proporcionado, del que manifestamos estar de acuerdo con su contenido y que se ha tomado en consideración al formular el programa de ejecución y los precios unitarios que proponemos.

De la misma manera hemos leído la convocatoria al proceso del proceso de contratación y especificaciones de construcción que nos fueron proporcionadas, las cuales han sido tomadas en consideración al formular esta propuesta.

De conformidad con lo anterior se presenta la proposición respectiva a la que con un importe total de: (incluyendo I.V.A.) con número _____ y letra $ _____, se encuentra requisitada e integrada en la forma que se establece en la convocatoria al proceso de contratación, que comprende los siguientes documentos:

PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

a) Documentos para comprobar la existencia y personalidad jurídica

I. El Licitante presentara oficio de aceptación a participar en la licitación, copia simple de la invitación a participar en el proceso licitatorio, y copia simple de la inscripción.

II. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, el cual deberá contar como mínimo la siguiente información:

f. Calle
g. Número
h. Colonia ó fraccionamiento
i. Código postal
j. Municipio y/o Ciudad
k. Estado
l. Teléfono
m. Fax
n. Dirección electrónica;

III. En papel membretado del licitante deberá elaborar el documento en el que declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 63 y 100, penúltimo párrafo de la LEY, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de Contraloría, en los términos del artículo 40, fracción XIV, de la propia LEY.

Las personas a que se refiere el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 63 de esta Ley, que pretendan participar en el procedimiento de contratación para la ejecución de una obra, deberán manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los estudios, planes o programas que previamente hayan realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que, en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado

IV. Copia simple de la declaración fiscal o balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante.

V. De acuerdo a su modalidad, original con copia simple de la siguiente documentación:

C. Personas físicas:

o. Acta de nacimiento

p. Identificación oficial vigente.
q. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
r. Cedula Única de Registro de Población (CURP)
s. Constancia de Situación Fiscal.

D. Personas morales:

f. Acta Constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente inscritas en el registro público de comercio.
g. Poderes notariales de los representantes legales para actos de administración o para suscribir contratos.
h. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
i. Constancia de Situación Fiscal
j. Identificación oficial de los representantes legales, así como del que firma la proposición.

VI. Escrito mediante bajo protesta de decir verdad que el firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes (Artículo 40 fracción XII):

d) De la persona moral: clave del registro federal de contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y

e) Del representante: nombre del apoderado; número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado.

f) De la persona física: clave del registro federal de contribuyentes, número del acta de nacimiento y número de registro civil donde se haya otorgado el acta, (anexar copia del acta de nacimiento).

En el referido documento, se deberá de hacer mención del número de proceso de contratación de la descripción general de los trabajos, y estar dirigida a la convocante.

Además de lo anterior, deberá presentar un documento actualizado que lo identifique plenamente (copia simple con original para su cotejo de credencial de elector, pasaporte), en caso de no ser el representante legal quien asista al acto de presentación y apertura, de igual manera deberá presentar copia simple con original para su cotejo de identificación oficial que lo identifique plenamente y carta poder simple para asistir al acto.

PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

VII. Declaración de integridad, se deberá elaborar escrito en papel membretado del licitante, mediante el cual manifiesten que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de "AMD", induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

VIII. Copia simple del registro en el Padrón de Contratistas vigente de la SECOPE.

IX. El licitante manifestará por escrito, bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana.

d) DOCUMENTOS PARTE TÉCNICA
(Artículo 26 del REGLAMENTO)

1-T Manifestación escrita de:

e) Conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, anexando constancia de visita en el caso de que haya asistido, así como copia del acta que se levantó en la junta de aclaraciones correspondiente;

f) Manifestación escrita de estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de las bases de la convocatoria a la licitación, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería (Anexar en forma impresa, las bases de licitación, modelo de contrato, y los formatos de llenado debidamente rubricados);

g) Manifestación escrita de Haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad convocante les hubiere proporcionado, (Anexar en forma impresa las especificaciones y planos debidamente rubricados);

h) Haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente;

2-T Descripción de la planeación integral incluyendo el procedimiento constructivo del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los mismos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezcan las dependencias y entidades; La planeación deberá ser congruente tanto en su periodo de ejecución programado como con su propuesta económica, tanto en suministros de mano de obra, materiales y la incorporación de maquinaria y equipo, deberá incluir un diagrama de ruta crítica donde indique las actividades esenciales para llevar a cabo los trabajos dentro del plazo estipulado, la omisión de esta carta será motivo para el desechamiento de su propuesta;

3-T Organigrama de la Empresa y Currículum del personal directivo y Administrativo y de cada uno de los profesionales técnicos, identificando con sus cargos a los responsables de la dirección, administración y ejecución de la obra; en los que se incluya, en su caso cedula profesional, domicilio y

teléfono actual, los que deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud equivalentes a los trabajos que se licitan, de por lo menos 3 años;

4-T Currículum de la Empresa, Relación de Contratos ejecutados y en proceso de ejecución con la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal en los últimos 5 años, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso, anexando documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos equivalentes, en la construcción de al menos 3 obras de características, longitud y diámetro equivalente a los trabajos de la presente licitación**;** Anexando fotocopia de por lo menos: 3 Contratos con sus respectivas actas de entrega recepción, debidamente firmados (completos) (Formato 4-T);

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información y datos anotados en este documento (4-T), son verdaderos y pueden ser verificados por personal de Aguas del Municipio de Durango.

5-T Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus cantidades de obra, programas de utilización de maquinaria y equipo, de la mano de obra, de los materiales, y de utilización de personal técnico administrativo. calendarizados y cuantificados conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica;

- Programa mensual cuantificado y calendarizado de la utilización de la maquinaria y equipo de construcción, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando número de unidades, su tipo y características, indicando las cantidades de trabajo a realizar. (Formato 5-T.a)
- Programa mensual calendarizado de la utilización de la Mano de Obra (incluyendo operadores de maquinaria) expresado en jornadas e identificando categorías y cantidades de trabajo por realizar. (Formato 5-T.b)
  El licitante deberá considerar por lo menos un 30% en la utilización de mano de obra local.
- Programa mensual cuantificado y calendarizado de la adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos y cantidades por realizar. (Formato 5-T.c)
  El licitante presentara escrito en papel membretado y firmado por el representante legal del mismo, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad que los materiales, cumplen con el grado de contenido nacional de por lo menos el 70 %.
- Programa mensual cuantificado y calendarizado de la utilización de personal profesional técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, indicando las cantidades por realizar. (Formato 5-T d).

6-T Documentos que acrediten la capacidad financiera por **30% del monto total de su propuesta**, los cuales deberán integrar copia al menos de los estados financieros auditados del año inmediato anterior y el comparativo de razones financieras básicas, y con los documentos completos de su última declaración fiscal o balance general auditado; salvo en el caso de empresas de nueva creación, las cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones; (el licitante presentará escrito bajo promesa de decir verdad que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones

del ejercicio por impuestos federales;

7-T 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; Acreditando su propiedad con copia de facturas y tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, **Deberá presentar carta compromiso de arrendamiento con costo y fecha de disponibilidad en la obra., en su proposición, expedida por la empresa arrendadora; la omisión de esta carta será motivo para el desechamiento de su propuesta;**

8-T Manifestación por escrito d**e no subcontratar la obra**, documento bajo protesta de decir verdad que el licitante presenta, mediante el cual se compromete a ejecutar con recursos y personal propios la totalidad de los trabajos licitados, sin transferir ninguna parte de ellos a un tercero.

e) DOCUMENTOS PARTE ECONÓMICO
(Artículo 45 del REGLAMENTO)

9-E Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos; Anexando la información relacionada con los conceptos de suministros de tuberías:

Especificaciones detalladas en la tubería que propone, certificados de cumplimiento de la normatividad aplicable y de la CONAGUA,

Cotización y carta compromiso del suministro de la tubería, de parte del fabricante ó proveedor.

El licitante, en caso de contemplar conceptos de rellenos en su propuesta, deberá incluir el costo de los ensayes y reportes de laboratorio, ya que deberán ser cubiertos por el contratista, ya que los resultados de estas deberán de integrarse cada vez que se estime el avance de los trabajos para su pago;

10-E Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes;

11-E Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto en el REGLAMENTO, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios;

12-E Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, El postor considerará para los costos horarios de la maquinaria el precio de adquisición de la maquinaria como nuevo y lo analizará de acuerdo con el artículo 32 párrafo II y el artículo 35 fracción XI de la Ley del Impuesto sobre la renta; teniendo como base jornadas de trabajo de 8 horas diarias y tomando 25 días para cada mes es decir sin incluir los domingos; para cuatro años de depreciación, vida económica = 9,600 horas : horas trabajadas por año 2,400 horas, lo anterior

lo hacemos del conocimiento de los licitantes para unificar los criterios de cómo se debe implementar los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, para evitar la especulación del costo horario de la maquinaria.

El no hacer los análisis de costos – horarios con la indicación anterior será motivo para desechar la propuesta.

Se debe considerar rendimientos reales de la maquinaria para la integración de los precios unitarios: el no hacerlo se considerará especulativo lo cual es motivo de desechamiento.

Deberá anexar el documento en donde se establece la tasa de

13-E Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales, de la mano de obra, seguros y fianzas;

14-E Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento;

15-E Utilidad propuesta por el licitante;

16-E Cargos adicionales:

17-E Relación y el análisis de los costos unitarios básicos de materiales y mano de obra (Cuadrillas) que integran la base del Costo Directo en los Análisis de Precios Unitarios. Deberá presentar la totalidad de los análisis de los costos básicos de materiales y mano de obra descritos en los análisis de precios unitarios, así como la relación de costos básicos de materiales deberá corresponder con los utilizados en los análisis de precios unitarios.

18-E Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente;

19-E Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica, y

20-E Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:

- **a.** De la mano de obra;
- **b.** De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;
- **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.

PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

21-E Comprobación del contratista.

El Licitante presentará documentos vigentes expedidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en los que se emitan las opiniones en sentido positivo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2026.

a) Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten.
b) Documento vigente a la suscripción del contrato expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social en sentido positivo, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten.
c) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente a la suscripción del contrato, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en el que se emita que el particular, no tiene a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados, o bien con convenio de pago con las autoridades fiscales, tanto del contratista como en su caso de las personas con quienes subcontraten, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo aprobado mediante resolución número RCA-5789-01/2017, en la sesión ordinaria 790 del Consejo de Administración del INFONAVT, publicado en el Diario Oficial el 28 de Junio del 2007.
d) Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración (SFA) del Gobierno del Estado, con base en el artículo 60 Bis del Código Fiscal del Estado de Durango.

22-E Carta compromiso (Escrito de proposición).

El Licitante presentará escrito en el papel membretado de la empresa, debidamente requisitada. La falta de información en los apéndices de la Proposición puede determinar que LA CONVOCANTE rechace la Propuesta. Además, están obligados a elaborar y presentar dentro del Anexo 9-E, todos y cada uno de los Precios Unitarios de los Conceptos de Obra solicitados en el Anexo 18-E, la inobservancia de esta obligación, faculta a LA CONVOCANTE para rechazar la propuesta del licitante que haya incurrido en dicho incumplimiento.

Con el conocimiento pleno de que en caso de incumplimiento será suspendido el registro del padrón de contratistas de Aguas del Municipio de Durango, nuestra empresa por un lapso de un año y por ende se desechara nuestra propuesta.

Además, comunico a ustedes que mi representante técnico en la obra será el C. _____, con Cédula Profesional No._____ expedida por Dirección General de Profesiones de la Secretaria de Educación Pública, y quien conoce las Normas Técnicas para la Construcción e Instalaciones de Obra Pública vigentes, el proyecto y especificaciones y tiene suficiente experiencia en obras de índole de la que se llevara a cabo.

PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Quedamos entendidos de que la entidad verificara que las propuestas recibidas, incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en la convocatoria al proceso del proceso de contratación, procediendo a desechar la propuesta cuando se advierte la falta de alguno de ellos o que algún, rubro en lo individual este incompleto.

A t e n t a m e n t e
Nombre de la empresa
Nombre y firma del representante legal