



**Invitación a Cuando Menos Tres Personas de
Carácter Nacional**

No. IO-27-514-027000002-N-83-2023

**Para el Servicio Relacionado con la Obra Pública,
consistente en:**

**“Supervisión técnica, administrativa y financiera
para la construcción de laboratorio fijo de
verificación de calidad de obra pública”**

Ciudad de México, a 4 de mayo del 2023.



En cumplimiento a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Secretaría de la Función Pública en adelante "La SFP"; en **cumplimiento a lo establecido por el artículo 134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos **1 fracción II, 2, 4, 10, 13, 26 fracción I; 27 fracción II y párrafos subsecuentes, 30 fracción I, 31, 33 párrafo tercero; 38 párrafos primero, tercero y subsecuentes, 43, 45 fracción II, 46, 51, 53 párrafo segundo** y demás artículos aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en adelante "LOPSRM", a los artículos **1, 2, 7, 10, 15, 22, 24, 34, 36, 37, 38, 40, 41, 44, fracciones I, II, III, IV, VI, VII y IX, 45 Apartado B, 46, 61, 63 fracción I, 64 apartado B, 65 Apartado B; 67 fracción I, 77, 78, 79, 81 párrafo tercero, 112, 113, 114 párrafo segundo, 115, 116** y demás artículos aplicables del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en adelante "Reglamento de la LOPSRM"; a los artículos **2, 3, 6, 7, 11, 18, fracción III, 20, fracción VIII** del Reglamento Interior de "La SFP", y demás disposiciones administrativas vigentes en la materia, el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Función Pública, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales **como área responsable de la contratación**, a solicitud de la **Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas**, se convoca a los interesados en participar en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional** número **IO-27-514-027000002-N-83-2023**, para la adjudicación del contrato de servicios relacionados con la obra pública, sobre la base de **precio alzado**, mediante el mecanismo de **evaluación binario**, de conformidad con la Convocatoria de invitación, requisitos de participación y procedimientos siguientes:

1. DATOS GENERALES

1.1 INFORMACIÓN PREVIA PARA LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL.

En cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 6 del Anexo Primero del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, con sus reformas y adiciones publicadas el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, en el mismo medio informativo, se informa a los participantes en el presente procedimiento de contratación, lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de contratación, en el contacto con los particulares que participen en esta licitación, deben observar el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", con sus reformas y adiciones, y que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-deactuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licenciaspermisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>;
- b) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con los particulares que participen en este procedimiento de contratación, serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos;



- c) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de contratación;
- d) Que el contacto con particulares se efectuará preferentemente por escrito (en medios físicos o electrónicos) con la finalidad de que exista constancia del asunto;
- e) Que los particulares personas físicas que participen en el procedimiento de contratación, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el numeral 5 del anexo segundo;
- f) Que los particulares personas morales que participen en el procedimiento de contratación, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el numeral 5 del anexo segundo: a) Integrantes del consejo de administración o administradores; b) Director general, gerente general, o equivalentes; c) Representantes legales, y d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral;
- g) Que los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>; siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten; y
- h) Asimismo, los particulares que participen el presente procedimiento de contratación, podrán evaluar si los servidores públicos que intervienen en el mismo cumplen el Acuerdo y se desempeñan con ética, integridad y ausencia de conflicto de interés. El sistema electrónico a través del cual los particulares podrán responder la encuesta se encontrará disponible en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>; y
- i) Que el servidor público titular del área responsable de llevar el procedimiento de contratación pública, deberá verificar en el sistema, respecto de la Secretaría de la Función Pública, los manifiestos de vínculos o relaciones presentados por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés.

1.2 PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES.

Se indica que, en cumplimiento a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 27 fracción II de la "LOPSRM", se permitirá la asistencia de cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en los diferentes actos de este procedimiento de contratación por invitación a cuando



menos tres personas de carácter nacional, en calidad de observador, bajo la condición de que deberán registrar previamente su asistencia en las oficinas de la **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, ubicadas en Insurgentes Sur, número 1735, mezanine, colonia Guadalupe Inn, alcaldía de Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

1.3 IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 51 de la "LOPSRM", la Secretaría de la Función Pública se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar el contrato, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración de este procedimiento de contratación;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública, la que deberá ser solicitada por el licitante interesado ante el titular del órgano interno de control en la Secretaría de la Función Pública, en un plazo de cuando menos ocho días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones. El Órgano Interno de Control resolverá lo procedente, atendiendo a las características del objeto del contrato que se adjudicará, así como su correlación con las circunstancias que lo vinculan con los servidores públicos, y podrá tomar en cuenta todos aquellos elementos o circunstancias que resulten procedentes considerar. Toda solicitud extemporánea se tendrá por no formulada;
- III. Aquellos contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la Secretaría de la Función Pública les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Secretaría de la Función Pública durante un año calendario contado a partir de la notificación de la rescisión;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos del Título Sexto de la "LOPSRM" y Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- V. Aquéllas que hayan sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VI. Los licitantes que participen en un mismo procedimiento de contratación, que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común.

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



Las proposiciones de los licitantes que se ubiquen en el supuesto a que se refiere esta fracción, serán desechadas por la Secretaría de la Función Pública, debiendo comunicar lo anterior al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública para efectos de determinar si se actualiza lo dispuesto por la fracción IV del artículo 78 de la "LOPSRM";

- VII.** Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente, hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación y control de obra; preparación de especificaciones de construcción; presupuesto de los trabajos; selección o aprobación de materiales, equipos y procesos, así como la preparación de cualquier documento relacionado directamente con la invitación a cuando menos tres personas, o bien, asesoren o intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación.

Las personas que hayan realizado, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, estudios, planes o programas para la realización de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los que se incluyan trabajos de preparación de especificaciones de construcción, presupuesto, selección o aprobación de materiales, equipos o procesos, podrán participar en el procedimiento de contratación para la ejecución de los proyectos de infraestructura respectivos, siempre y cuando la información utilizada por dichas personas en los supuestos indicados, sea proporcionada a los demás licitantes y manifiesten por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los estudios, planes o programas que previamente hayan realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajusten a los requerimientos reales de los trabajos a ejecutar, así como que, en su caso consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado.

En el supuesto de que la manifestación bajo protesta a que se refiere el párrafo anterior se realice con falsedad, se sancionará conforme al Título Sexto de la "LOPSRM";

- VIII.** Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean partes;
- IX.** Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- X.** Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XI.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.

1.4 PROHIBICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

No podrán participar en este procedimiento de contratación por invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional, las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido por el artículo 78 de la "LOPSRM".

Los licitantes deberán presentar escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, de que, por su conducto, no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los casos siguientes:

- a) Las personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública;
- b) Las personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública; y
- c) Las personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública. En este caso, la participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación bajo protesta de decir verdad, mencionada con anterioridad, será sancionada en términos del Título Sexto de la "LOPSRM".

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 34 del "Reglamento de la LOPSRM", la falta de presentación del escrito con la manifestación bajo protesta de decir verdad antes indicada, será motivo para desechar la proposición, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

Si de la información y documentación con que se cuente, se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la Secretaría de la Función Pública se abstendrá de firmar el contrato correspondiente, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 31, fracción XIV, de la "LOPSRM".

En su caso, si el día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que le hubiere sido impuesta, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago de dicha multa.

1.5 INICIO Y TERMINO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El procedimiento de contratación por invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional, se inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la firma del contrato o en su caso, con la cancelación del procedimiento de contratación.





Número de licitación	IO-27-514-027000002-N-83-2023
Fecha de Publicación en CompraNet	4 de mayo de 2023
Visita al lugar de los trabajos	8 de mayo de 2023, a las 10:00 hrs.
Junta de aclaraciones	9 de mayo de 2023, a las 10:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	15 de mayo de 2023, a las 16:00 hrs.
Fallo	18 de mayo de 2023, a las 16:00 hrs
Firma de Contrato	19 de mayo de 2023

1.6 DE LA OBTENCIÓN DE LA INVITACIÓN Y FORMA DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La invitación del procedimiento se encuentra disponible para su consulta en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet) y su obtención será gratuita, sin que la Secretaría de la Función Pública se encuentre obligada a entregar un ejemplar impreso de la misma a las personas físicas y morales que deseen participar.

Es requisito indispensable haber sido invitado por la Secretaría de la Función Pública para participar en este procedimiento de contratación y en caso de que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en el oficio de invitación, deberán presentar en la junta de aclaraciones escrito, bajo protesta de decir verdad (**Documento Legal y Administrativo DLA 2**) (**o el que corresponda**), en el que bajo protesta de decir verdad exprese su interés en participar en la licitación por sí o en representación de un tercero, manifestando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

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

Si el escrito no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite en calidad de observador, en términos del penúltimo párrafo del artículo 27 de la "LOPSRM" y 39, quinto párrafo, de su Reglamento.

1.7 ESCRITOS CON LAS MANIFESTACIONES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE SOLICITAN EN ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y DEMÁS

1



DISPOSICIONES APLICABLES.

Los escritos con las manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se solicitan como requisito de participación en este procedimiento de contratación, sólo resultarán procedentes si éstos se encuentran previstos en la "LOPSRM", su Reglamento o en los ordenamientos de carácter general aplicables a la Administración Pública Federal. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34, fracción VIII del "Reglamento de la LOPSRM".

La Secretaría de la Función Pública verificará que los escritos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo indicado en ellos, para continuar con el procedimiento, sin perjuicio del derecho de la Secretaría de la Función Pública para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la "LOPSRM" o su Reglamento.

1.8 DEFINICIONES APLICADAS EN ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

Los licitantes, para los efectos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de su Reglamento, entenderán por:

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

El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga;

- III. **Dependencias:** las señaladas a continuación:
Las unidades administrativas de la Presidencia de la República;
Las Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; y
La Procuraduría General de la República.
- IV. **Entidades:** las mencionadas en las fracciones IV, V y VI del artículo 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
Los organismos descentralizados;
Las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal; y



Las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la presente Ley los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal;

- V. Tratados:** los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos;
- VI. Contratista:** la persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- VII. Licitante:** la persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas;
- VIII. Obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura:** las obras que tienen por objeto la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de servicios de comunicaciones, transportes, hidráulico, medio ambiente, turístico, educación, salud y energético;
- IX. Proyecto ejecutivo:** el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo;
- X. Proyecto arquitectónico:** el que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros;
- XI. Proyecto de ingeniería:** el que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;
- XII. Entidades federativas:** los Estados de la Federación y el Distrito Federal, conforme al artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. Área responsable de la contratación:** la facultada en la dependencia o entidad para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas;
- XIV. Área responsable de la ejecución de los trabajos:** la facultada en la dependencia o entidad para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- XV. Área requirente:** la que en la dependencia o entidad solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará;
- XVI. Área técnica:** la que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la parte técnica de la proposición y responde a las dudas que se presenten en la junta de aclaraciones;
- XVII. Avance financiero:** el porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual;
- XVIII. Avance físico:** el porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el residente conforme a la facultad que le confiere la fracción VI del artículo 113 de este Reglamento, en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido;



- XIX. Bitácora:** el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados en los términos de este Reglamento, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional;
- XX. Caso fortuito o fuerza mayor:** el acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;
- XXI. Comité:** el comité de obras públicas a que se refiere el artículo 25 de la Ley;
- XXII. Especificaciones generales de construcción:** el conjunto de condiciones generales que las dependencias y entidades tienen establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XXIII. Especificaciones particulares de construcción:** el conjunto de requisitos exigidos por las dependencias y entidades para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales de construcción;
- XXIV. Estándar de desempeño:** el conjunto de parámetros de desempeño y calidad que deban satisfacerse en el diseño, la ejecución, la puesta en marcha, el mantenimiento o la operación de obras públicas;
- XXV. Estimación:** la valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables;
- XXVI. Inversionista contratista:** la persona que celebra contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los términos del Capítulo Noveno del Título Segundo de este Reglamento;
- XXVII. Investigación de mercado:** la verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del presente Reglamento;
- XXVIII. Ley:** la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XXIX. MIPYMES:** las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XXX. Monto total ejercido:** el importe correspondiente al costo total erogado con cargo al presupuesto autorizado para ejercer en un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, sin considerar el impuesto al valor agregado;
- XXXI. Normas de calidad:** los requisitos mínimos que establecen las dependencias y entidades, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados;



- XXXII. Obras:** las señaladas en el artículo 3 de la Ley;
- XXXIII. Obras de gran complejidad:** aquéllas cuya ejecución o el sitio donde se vayan a realizar presenten dificultades técnicas o de seguridad para el desarrollo de los trabajos, así como las que señala el primer párrafo del artículo 6 de este Reglamento y en las cuales se considerará que el avance del desarrollo de los estudios y proyectos estará constituido por una propuesta conceptual;
- XXXIV. Precio de mercado:** el precio de los materiales y equipos de instalación permanente a que se refiere la fracción II del artículo 161 de este Reglamento, que ofertó el fabricante o proveedor en el momento en que se formalizó el pedido correspondiente entre el contratista y el proveedor;
- XXXV. Presupuesto autorizado:** el que la Secretaría comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXXVI. Presupuesto de obra o de servicio:** el recurso estimado que la dependencia o entidad determina para ejecutar los trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios;
- XXXVII. Pobalines:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de la Función Pública.
- XXXVIII. Servicios:** los mencionados en el artículo 4 de la Ley;
- XXXIX. Sobre cerrado:** cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley, y
- XL. Superintendente:** el representante del contratista ante la dependencia o la entidad para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los servicios.

1.9 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE CONJUNTAMENTE CON LAS PROPOSICIONES.

Los documentos legales y administrativos podrán integrarse en los formatos que para tal efecto se incluyen en esta convocatoria a la licitación o reproducirlos, siempre y cuando se respete el contenido y estructura de los mismos, sin tachaduras ni enmendaduras.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), los siguientes:

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS:

- DLA 1 ESCRITO EN EL QUE SEÑALE EL LICITANTE DOMICILIO COMPLETO Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, AUTORIZANDO A DOS PERSONAS PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS QUE DERIVEN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y, EN SU CASO, DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA INCLUYENDO LAS RELACIONADAS CON LA CALIFICACIÓN DE LAS FIANZAS, MISMO QUE SERVIRÁ PARA PRACTICAR**



LAS NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LAS QUE SURTIRÁN TODOS SUS EFECTOS LEGALES MIENTRAS NO SEÑALE OTRO DISTINTO.

Requerimientos:

- a. Se deberá seguir el formato que se proporciona en el archivo "Documentos Legales y Administrativos" denominado **DLA 1**.
- b. El licitante describirá en el formato **DLA 1** de su propuesta, su domicilio legal y/o comercial (de ser el caso) con datos de nombre de calle, número(s) interior y exterior, colonia, alcaldía, ciudad, entidad federativa, código postal, teléfono de oficina y celular, así como dos correos electrónicos, también incluirá el nombre de dos personas relacionadas con el licitante para oír y recibir todo tipo de notificaciones en caso de no localizar en su domicilio a la persona física o representante legal de la empresa.
- c. En el escrito **DLA 1** requerido donde se plasmará el nombre de dos personas relacionadas con el licitante, estas servirán para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven del procedimiento de licitación y, en su caso, del contrato de obra pública incluyendo las relacionadas con la calificación de las fianzas, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
- d. Anexar copia simple del comprobante de domicilio del licitante (Legible).
- e. El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por quien firma la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **DLA 1** en la propuesta del licitante, así como que no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales de la presente licitación.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Se verificará que el escrito cuente con los datos requeridos.
- e) Se revisará que integre la copia del comprobante de domicilio.
- f) Se revisará que el nombre de la persona física o moral y el domicilio descrito en el comprobante de domicilio proporcionado por el licitante coincidan con la información requerida en el documento **DLA 1**.



- g) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

DLA 2 ESCRITO CON LA MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUIEN PRETENDA SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN EL OFICIO DE INVITACIÓN, EN EL QUE EXPRESE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, INDICANDO LOS DATOS Y REQUISITOS SIGUIENTES:

- a. **DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, LOS DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS SE SEÑALARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS, Y**
- b. **DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN Y SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL.**

ESTE ESCRITO DEBERÁ PRESENTARSE AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

Requerimientos:

- a) El documento que presente el licitante deberá contener toda la información solicitada en el formato que se anexa en el archivo "Documentos Legales y Administrativos" denominado **DLA 2**.
- b) El escrito obligatoriamente deberá contener la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" como lo marca el documento **DLA 2**, y mediante el mismo se señalará su interés en participar en la licitación, por si o en representación de una agrupación en el caso de propuestas en participación conjunta, mismo que contendrá los datos siguientes:
- i. **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de la persona moral, así como el nombre completo y RFC de cada uno de los socios, y



- ii. **Del representante legal del licitante:** Datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento DLA 2 en la propuesta del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales de la presente licitación.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en el inciso b) de requerimientos, incluyendo la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- e) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

DLA 3 ESCRITO MEDIANTE EL CUAL DECLARE EL LICITANTE, "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD",- QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 51 Y 78, DE "LA LOPSRM"; Y QUE, POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 51 DE LA PROPIA LEY.

LA FALSEDAD EN LA MANIFESTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE DOCUMENTO LEGAL Y ADMINISTRATIVO SERÁ SANCIONADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y/O DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EN CASO DE OMISIÓN EN LA ENTREGA DEL ESCRITO, O SI DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CON QUE CUENTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, SE DESPRENDE QUE PERSONAS FÍSICAS O MORALES PRETENDEN EVADIR LOS EFECTOS DE LA INHABILITACIÓN, LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SE ABSTENDRÁ DE FIRMAR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN IV, Y 78, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.



Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo "Documentos Legales y Administrativos denominado **DLA 3**."
- b) El escrito obligatoriamente deberá contener la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" como lo marca el documento **DLA 3**, declarando que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78, penúltimo párrafo de "La LOPSRM" y que por su conducto no participan en el procedimiento de licitación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la fracción IV del artículo 51 de la propia "LOPSRM".
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **DLA 3** en la propuesta del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales de la presente licitación.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Se verificará que el escrito cuente con las declaraciones solicitadas en el inciso b), incluyendo la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- e) Se podrán realizar revisiones en la página de la Secretaría de la Función Pública y en el Diario Oficial de la Federación para corroborar que no se encuentren inhabilitados o impedidos para participar en base a los artículos 51 y 78 de "La LOPSRM".
- f) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Causas de desechamiento:

- a) No presente el licitante el documento **DLA 3** en su propuesta.
- b) Que el escrito no corresponda con el formato proporcionado por la convocante o no contenga la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- c) Se identifique durante la revisión de la información proporcionada por el licitante, la falsedad en la manifestación "Bajo protesta de decir verdad", se sancionará conforme al Título Sexto de "La LOPSRM".



- d) Que el documento no esté firmado por la persona que firma la proposición.

DLA 4 CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (emitida por el SAT con fecha previa al acto de apertura y presentación de propuestas).

Requerimientos:

- a) Se deberá presentar copia de "Constancia de Situación Fiscal" (emitida por el SAT de fecha previa al acto de presentación y apertura de propuestas) no mayor a 60 días naturales, que deberá ser firmado por quien firma la proposición o en el caso de participación conjunta por los representantes legales de cada una de las empresas,

Para la obtención del documento podrá seguir las siguientes instrucciones:

1. Ingresa al portal del SAT: (<https://www.sat.gob.mx>)
2. Ingresa al menú "Trámites del RFC"
3. Da clic en Reimprime tus acuses del RFC y genera tu constancia
4. Ingresa tu RFC y contraseña para entrar al sistema (Puedes usar tu e.firma, pero no es necesario) siga las instrucciones. Esto puede tardar algunos minutos.
5. Busca el link de "Generar Constancia" y da clic en el botón.
6. Descarga el archivo en formato PDF que proporciona el portal del SAT.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que entregue copia de la "Constancia de Situación Fiscal" (emitida por el SAT de fecha previa al acto de presentación y apertura de propuestas, no mayor a 60 días naturales, legible), el cual deberá ser firmado por quien firma la proposición; o en el caso de proposición conjunta se deberá entregar por cada una de las personas físicas y/o representante legal de las personas morales y del representante común.
- b) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

DLA 5 COPIA SIMPLE POR AMBOS LADOS DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS Y, EN EL CASO DE PERSONAS MORALES, DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

Requerimientos:

- a) Se deberá presentar copia simple por ambos lados de la Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar del Instituto Federal Electoral



(Instituto Nacional Electoral), Cédula Profesional o Pasaporte) en el caso de personas físicas o en el caso de personas morales de la persona que firma la proposición.

- b) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente copia simple y legible de identificación oficial vigente de la persona física o en el caso de personas morales de la persona que firma la proposición.
- b) Se verificará que la identificación sea oficial y esté vigente, así como corresponda a quien firma la proposición.
- c) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Causa de desechamiento:

- a) No anexar copia simple y legible de identificación oficial vigente de la persona física que presenta la proposición, ya que genera incertidumbre jurídica sobre quién participa en el procedimiento de contratación.

DLA 6 ESCRITO MEDIANTE EL CUAL LOS LICITANTES O LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA PERSONA MORAL MANIFIESTEN, “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”, QUE CUENTAN CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA.

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo “Documentos Legales y Administrativos” denominado **DLA 6**.
- b) El escrito obligatoriamente deberá contener la leyenda “Bajo protesta de decir verdad” como lo marca el documento **DLA 6**, y mediante el mismo se señalará que el licitante o el representante de la persona moral manifiesta que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los siguientes datos:
 - i. **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus



reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y existencia legal de la persona moral, así como el nombre completo y RFC de cada uno de los socios, y

- ii. **Del representante legal del licitante:** Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **DLA 6** en la propuesta del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales de la presente licitación.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en el inciso b) de los requerimientos, incluyendo la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- e) Se verificará que los datos de la persona física o persona moral coincidan con los descritos en el acta constitutiva de la empresa y/o sus modificaciones integradas a su propuesta.
- f) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.
- g) En caso de proposiciones conjuntas, se verificará que el documento requerido sea presentado por cada uno de las personas físicas o morales que intervienen en la proposición conjunta, así como que sea firmada por el representante de la agrupación.
- h) La firma del representante legal de la empresa coincida con la plasmada en el acta constitutiva y/o identificación oficial integrada en la documentación solicitada en el documento **DLA 5** de la presente convocatoria.

Causas de desechamiento:

- a) No presente el licitante el documento **DLA 6** requerido en su propuesta.
- b) Que el escrito no corresponda con el formato proporcionado por la convocante o no contenga la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".



- c) Que el documento no contenga toda la información solicitada en el formato que se entrega en la convocatoria.
- d) En caso de proposiciones conjuntas, que no se presente el documento **DLA6**, por cada una de las personas físicas o morales que participen en la propuesta conjunta.
- e) Que el documento no esté firmado por la persona que firma la proposición o su firma no corresponda con las integradas en el formato **DLA 5** o con la integrada en el Acta constitutiva de la empresa y/o sus modificaciones.

DLA 7 ESCRITO QUE CONTENGA LA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, MEDIANTE LA CUAL LOS LICITANTES MANIFIESTEN, “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”, QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE “LA SFP”, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo “Documentos Legales y Administrativos” denominado **DLA 7**.
- b) El escrito obligatoriamente deberá contener la leyenda “Bajo protesta de decir verdad” como lo marca el documento **DLA 7**, el mismo deberá contener la manifestación que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de “La SFP”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones ventajosas, con relación a los demás participantes.
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **DLA 7** por parte del licitante.
- b) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en el inciso b) de requerimientos, incluyendo la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”.
- c) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.



- d) En caso de proposiciones conjuntas, se verificará que el documento requerido sea presentado por cada uno de las personas físicas o morales que intervienen en la proposición conjunta, así como que sea firmada por el representante de la agrupación.

Causas de desechamiento:

- a) Que el licitante no presente el documento **DLA 7** requerido en su propuesta.
- b) Que el escrito no contenga la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- c) En caso de proposiciones conjuntas, no se presente el documento **DLA 7**, por cada una de las personas físicas o morales que participen en la propuesta conjunta.
- d) Que el documento no esté firmado por la persona que firma la proposición.

DLA 8 ESCRITO EN EL QUE EL INTERESADO EN PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo "Documentos Legales y Administrativos" denominado **DLA 8**.
- b) El licitante deberá señalar la información solicitada en el documento **DLA 8**, incluyendo la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **DLA 8** original por parte del licitante.
- b) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en el inciso b) de requerimientos, incluyendo la leyenda "Bajo protesta de decir verdad"; en el caso de participación conjunta que cada persona física o moral de la agrupación haya entregado su escrito.
- c) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Causas de desechamiento:

- a) Que el licitante no presente el documento **DLA 8** requerido en su proposición.



- b) Que el documento no cumpla con lo señalado con los incisos a), b) y c) de los requerimientos.
- c) Que el documento no esté firmado por la persona que firma la proposición.

DLA 9 ESCRITO EN EL QUE LOS LICITANTES MANIFIESTEN, 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 LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS A EJECUTAR, ASÍ COMO QUE, EN SU CASO, CONSIDERAN COSTOS ESTIMADOS APEGADOS A LAS CONDICIONES DEL MERCADO.

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo: Documentos Legales y Administrativos denominado **DLA 9**.
- b) El escrito de manifiesto deberá contener el "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 los trabajos a ejecutar, así como que, en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado.
- c) El licitante deberá señalar la información solicitada en el documento **DLA 9**.
- d) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **DLA 9** por parte del licitante.
- b) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en el inciso b) de los requerimientos, incluyendo la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- c) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.
- d) Se verificará que el documento requerido sea presentado por cada uno de las personas físicas o morales que intervienen en la proposición conjunta.

Causas de desechamiento:

- a) Que el licitante no presente el documento **DLA 9** requerido en su proposición.



- b) Que el escrito no contenga la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- c) En caso de proposiciones conjuntas, no se presente el documento **DLA 9**, por cada uno de las personas físicas o morales que participen en la propuesta conjunta.

DLA 10 EN EL CASO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE NACIONALIDAD MEXICANA, COPIA DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA, O BIEN, UN ESCRITO EN EL CUAL MANIFIESTEN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTAN CON ESE CARÁCTER, UTILIZANDO PARA TAL FIN EL FORMATO QUE AL EFECTO PROPORCIONA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

Requerimientos:

- a) En el caso de participar MIPYMES en la ejecución de los trabajos, éstas deberán presentar copia de documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o bien un escrito en el cual manifiesten, "Bajo protesta de decir verdad", que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que se presenta en el archivo "Documentos Legales y Administrativos" denominado **DLA 10**.
- b) El licitante deberá señalar la información solicitada en el documento **DLA 10**.
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) En caso de estar en este supuesto, se verificará que se presente el documento por parte del licitante.
- b) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en los incisos a) y b) de los requerimientos, incluyendo la leyenda "Bajo protesta de decir verdad", y
- c) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

DLA 11 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS Y FIRMANTES DE LA CONVENCION PARA COMBATIR EL COHECHO DE SERVIDORES PÚBLICOS EXTRANJEROS EN TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES", FIRMADA Y RUBRICADA POR EL LICITANTE O SU



REPRESENTANTE LEGAL.

La falta de este documento no será impedimento para la participación del licitante en el procedimiento de contratación, ni causa de desechamiento de su proposición.

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo Documentos Legales y Administrativos denominado **DLA 11**.
- b) Cada representante legal de las personas que integran la agrupación deberá elaborar la manifestación para su presentación en papel membretado de su representada, y
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **DLA 11** original por parte del licitante en el caso de proposiciones conjuntas cada uno de los participantes haya presentado el escrito de forma individual.
- b) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

DLA 12 COMPROBANTE DEL REGISTRO DEL LICITANTE EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC) DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (COMPRANET). LA FALTA DE ESTE DOCUMENTO NO SERÁ IMPEDIMENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL LICITANTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, NI CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.

Requerimientos:

- a) La copia del Registro deberá corresponder al Licitante y ser legible;
- b) Tratándose de participación conjunta, cada participante deberá proporcionar copia del comprobante del Registro;
- c) Se deberá presentar copia actualizada del comprobante del registro del licitante en el Registro Único de Proveedores y Contratistas del "Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental" (CompraNet) (legible), que deberá ser firmados por quien firma la proposición o en el caso de proposición conjunta por los representantes legales de cada una de las empresas.



- d) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que entregue copia actualizada del comprobante del registro del licitante en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) del "Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental" (CompraNet) (legible), el cual deberá ser firmado por quien firmó la proposición; o en el caso de proposición conjunta se deberá entregar por cada una de las empresas y deberán ser firmados por los representantes legales de cada una de las empresas.
- b) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

DLA13 COPIA DEL ACUSE QUE GENERA EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL MANIFIESTO EN EL QUE AFIRMEN O NIEGUEN LOS VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, LABORALES, PROFESIONALES, PERSONALES O DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO QUE TENGA EL LICITANTE O LAS PERSONAS QUE SE MENCIONAN EN EL NUMERAL 3 DE "EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN" PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE AGOSTO DE 2015, CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN LOS CARGOS QUE SE INDICAN EN EL NUMERAL 5 DEL ANEXO SEGUNDO DE "EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON SUS REFORMAS Y ADICIONES EL 19 DE FEBRERO DE 2016 Y 28 DE FEBRERO DE 2017, EN EL MISMO MEDIO INFORMATIVO Y, EN EL CASO DE HABERLO PRESENTADO, SEÑALAR SI SOLICITARON HACER DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO LA PRESENTACIÓN DEL MANIFIESTO, ANEXANDO COPIA DEL ACUSE CORRESPONDIENTE QUE GENERA EL SISTEMA.

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo "Documentación Legal y Administrativa" denominado **DLA 13**.
- b) El licitante deberá realizar la declaración solicitada en el documento **DLA 14**, y
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **DLA 14** por parte del licitante.
- b) Se revisará que se haya realizado la declaración solicitada en el documento **DLA 14**, y



- c) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

DLA 14 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente emitido por Servicio de Administración Tributaria (SAT).

DLA15 Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

DLA 16 Opinión de cumplimiento de obligaciones de pago vigente al INFONAVIT

1.10 PORCENTAJE DE CONTENIDO NACIONAL QUE SE REQUERIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

Para la ejecución de los servicios relacionados con la obra pública para realización de supervisión, no se requerirá la incorporación de materiales, equipo, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y en general el necesario para proporcionar el servicio, de fabricación o contenido nacional.

1.11 PORCENTAJE MÍNIMO DE MANO DE OBRA LOCAL QUE SE REQUERIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los licitantes deberán comprometerse a cumplir con la incorporación, como mínimo, del **30% (treinta por ciento)** de mano de obra local de **la Ciudad de México** en el que se ejecutarán los trabajos, considerando como mano de obra las actividades realizadas por especialistas, técnicos y administrativos propuestos por los licitantes en sus costos indirectos y los requeridos por la Secretaría de la Función Pública, así como cualquier otra que se requiera para la ejecución de los trabajos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, último párrafo, 31, fracción XXI, de la "LOPSRM" y 44, fracción III segundo párrafo, de su Reglamento.

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán presentar un escrito en el que manifiesten que se comprometen a cumplir con el porcentaje requerido, de conformidad con el Formato Técnico AT 5.

1.12 DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITARÁ LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.

Los licitantes deberán acreditar su experiencia y capacidad técnica y financiera de la forma siguiente:

Experiencia de los profesionales técnicos y administrativos al servicio del licitante: Con el currículum de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de los servicios, los que deberán tener experiencia en servicios relacionados con la obra pública con características técnicas y magnitud similares. Para efectos del último párrafo del artículo 30 de la "LOPSRM", se considerará como mano de obra las actividades realizadas por especialistas, técnicos y administrativos nacionales, así como cualquier

otra de naturaleza similar que se requiera para la ejecución de los trabajos realizada por personas de nacionalidad mexicana (**Documento Técnico AT 3**).

Experiencia y capacidad técnica del licitante: Con los documentos que acrediten la ejecución de servicios relacionados con la obra pública de la misma naturaleza, con la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de los servicios, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, así como el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos suscritos con dependencias o entidades, en el caso de haberlos celebrado; en el supuesto de que el licitante no haya formalizado contratos con las dependencias y entidades éste lo manifestará por escrito a la Secretaría de la Función Pública, bajo protesta de decir verdad, por lo que no será materia de evaluación el historial de cumplimiento a que se refiere el último párrafo del artículo 36 de la "LOPSRM". En caso de que el licitante no presente los documentos o el escrito señalados, se atenderá lo dispuesto en los párrafos primero y segundo del artículo 66 del "Reglamento de la LOPSRM" (**Documento Técnico AT 4**).

Capacidad Financiera: Con las declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones (**Documento Técnico AT 6**).

2 GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

2.1 ORIGEN DE LOS FONDOS.

Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente procedimiento, la Secretaría cuenta con los recursos necesarios de conformidad con el oficio de liberación de inversión 500/UAF/273/2023, de fecha 26 de abril de 2023, de conformidad con el artículo 24 de la Ley.

2.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA Y LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS TRABAJOS.

Los servicios relacionados con la obra pública, a base de precio alzado, objeto de la licitación, consistirán en: **"Supervisión técnica, administrativa y financiera para la construcción de laboratorio fijo de verificación de calidad de obra pública"**, ubicado en Calle Gustavo E. Campa No. 40, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, de conformidad con las especificaciones generales y particulares del servicio y con los términos de referencia que la Secretaría de la Función Pública proporcione.

2.3 FECHAS ESTIMADAS DE INICIO Y TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS.

La fecha estimada para el inicio de los trabajos será el día **19 de mayo de 2023** y la fecha de terminación será el día **22 de diciembre de 2023**.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.



El plazo de ejecución de los trabajos será de **217 (doscientos diecisiete)** días naturales, contados a partir de la fecha de iniciación de los mismos.

2.5 PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los licitantes elaborarán sus programas de ejecución considerando lo indicado en el punto 2.3 y con el plazo solicitado en el punto 2.4.

Dichos programas podrán ser presentados en los formatos que para tal efecto proporciona la Secretaría de la Función Pública o podrán ser reproducidos, cumpliendo con cada uno de los elementos requeridos en los puntos 5.2.2 y 5.2.3.

2.6 VISITA AL SITIO O SITIOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Las personas que deseen participar en la licitación, podrán visitar el sitio o sitios en los que se realizarán los trabajos, siendo optativa para los interesados, para que, considerando las especificaciones y documentación relativa, inspeccionen el sitio o sitios, hagan las valoraciones de los elementos que se requieran, analicen el grado de dificultad de los trabajos a ejecutar y sus implicaciones de carácter técnico, y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones locales, climatológicas o cualquier otra que pudiera afectar su ejecución.

El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en **Gustavo E. Campa 40, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México** a las **10:00 horas, el día 8 de mayo del 2023.**

A quienes pretendan realizar la visita al sitio o sitios en los que se realizará la obra con posterioridad a la fecha o fechas señaladas para la visita, se les podrá permitir el acceso al sitio o sitios en los que se llevará a cabo la obra, siempre que lo soliciten con anticipación de por lo menos 24 (veinticuatro) horas al acto de presentación y apertura de proposiciones (El plazo puede ser hasta de setenta y dos horas, cuando por razones de seguridad o acceso al sitio de la obra resulte necesario, debiéndose establecer dicho término en la convocatoria), aunque no será obligatorio para la Secretaría de la Función Pública, designar a un técnico que guíe la visita.

En ningún caso, la Secretaría de la Función Pública asumirá responsabilidad, por las conclusiones que los licitantes obtengan al examinar el sitio o sitios y circunstancias antes señaladas, y en el caso de ser adjudicatario del contrato, el hecho de que no se hayan tomado en consideración las condiciones imperantes en el sitio o sitios de ejecución de la obra no le releva de su obligación para ejecutarla y concluirla en la forma y términos convenidos.

Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que conocen el sitio o sitios de realización de la obra y sus condiciones ambientales, así como de haber considerado las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado a la convocatoria a la licitación, ya sean derivadas de la junta o juntas de aclaraciones, de preguntas adicionales que se hayan efectuado con posterioridad a la junta o juntas de aclaraciones o de cualquier otra situación regulada en la normatividad aplicable (Formato Técnico AT 1) (o el que corresponda), por lo que no podrá invocar su desconocimiento o modificaciones al contrato por este motivo.



2.7 JUNTA(S) DE ACLARACIONES.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo con posterioridad a la visita al sitio de realización de los trabajos. La junta de aclaraciones se celebrará en la **sala de juntas de la Unidad de Administración y Finanzas de la SFP, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, planta baja, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México a las 10:30 horas, el día 9 de mayo del 2023.**

Las solicitudes de aclaración se presentarán, a elección del licitante, de manera personal en la junta de aclaraciones, o enviarse a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), a más tardar 24 (VEINTICUATRO) horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la citada junta. La Secretaría de la Función Pública tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante que se formulen a través de CompraNet, la hora que registre el sistema al momento de su envío.

El acto será presidido por el servidor público designado, quién será asistido por un representante del área requirente de los trabajos, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en el oficio de invitación.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en el oficio de invitación, deberán presentar en la junta de aclaraciones un escrito de conformidad con el contenido del Documento Adicional DA 2 (o el que corresponda) en el que, bajo protesta de decir verdad, expresen su interés en participar en la licitación por sí o en representación de un tercero, considerándose como licitantes, y además, manifestarán en todos los casos, los datos generales del interesado y, en su caso, del representante legal, conteniendo además los siguientes datos:

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

El acto será presidido por el servidor público designado, quién será asistido por un representante del área requirente y/o del área técnica de los trabajos, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Si el Documento **Adicional DLA 2** no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 39, cuarto párrafo, y 61 fracción VI, de su Reglamento.

Las solicitudes de aclaración que, en su caso, deseen formular los licitantes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en el oficio de invitación. Cada solicitud de aclaración deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se



relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar; aquellas solicitudes de aclaración que no se presenten en la forma señalada podrán ser desechadas por la Secretaría de la Función Pública.

En la junta o juntas de aclaraciones, el servidor público que presida el acto, con el apoyo del representante del área requirente y/o del área técnica de los trabajos, procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración referentes a cada numeral o punto de la convocatoria a la licitación mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron, debiendo constar todo ello en el acta que para tal efecto se levante y en la que deberán constar las preguntas de los licitantes y las respuestas a éstas, y en su caso, las adecuaciones y/o modificaciones a la convocatoria a la licitación para la elaboración y presentación de las proposiciones, indicando si es la última o habrá una posterior y que será firmada por los licitantes y los servidores públicos que intervengan, entregándoles copia de la misma a los licitantes que asistieron y para los ausentes, se pondrá a su disposición en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet). De proceder modificaciones a la convocatoria a la licitación, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, no serán contestadas por el servidor público que presidió la junta de aclaraciones por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo. En dicho supuesto, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la Secretaría de la Función Pública tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet); en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (SEIS) días naturales desde la fecha en que concluya la última junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Al finalizar la(s) junta(s) de aclaraciones correspondiente, se fijará un ejemplar del acta en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, dejándose constancia en el expediente del procedimiento de la fecha, hora y lugar en que haya sido fijada el acta, y además será difundida a través de Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), para efectos de notificación a los licitantes.

Será responsabilidad de los licitantes obtener copia de (las) Actas (s) de dicha (s) junta (s) a través del sistema CompraNet, ya que cualquier modificación o aclaración será considerada como parte integrante de la convocatoria, y por lo tanto obligatorias para todos los licitantes, aún y cuando no hubiesen presentado solicitudes de aclaración a este acto.

3 INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y FORMATOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

En este oficio de invitación se especifican los trabajos que se licitan, el procedimiento para esta licitación y las condiciones contractuales, detallándose en los siguientes documentos:



- a. Documentos legales y administrativos a presentarse junto con el sobre cerrado que contenga la proposición, con formatos de escritos (**Documentos Legales Administrativos DLA 1 a DLA 16**);
- b. Formatos técnicos (**Formatos Técnicos AT 1 a AT 11**) y económicos (**Formatos Económicos AE 1 a AE 6**), con formatos de escritos y guías de llenado;
- c. Modelos del contrato servicios relacionados con la obra pública a precio alzado y de pólizas de fianzas;
- d. Términos de referencia que precisan el objeto y alcances de los trabajos, las especificaciones generales y particulares del servicio a realizar, el producto esperado y la forma de presentación.;
- e. Presupuesto de servicios, y cédulas de avances y pagos;
- f. Los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que servirán de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;

Los licitantes deberán examinar todos los documentos legales y administrativos, formatos técnicos y económicos y sus guías de llenado, formatos, condiciones y especificaciones que se incluyen en este oficio de invitación para que no incurran en alguno de los motivos señalados en el punto 5.3, donde se precisan las causas por las que puede ser desechada su proposición.

En caso de existir discrepancia entre la información proporcionada por la convocante, el orden jerárquico de los documentos es el siguiente:

1. El acta de junta(s) de aclaraciones y modificaciones a la convocatoria;
2. El presente oficio de invitación;
3. Términos de referencia;
4. Planos específicos (en su caso);
5. Proyecto ejecutivo;
6. Presupuesto de servicios y cédula de avances y pagos; y
7. Modelo de contrato.

4 MODIFICACIONES DEL OFICIO DE INVITACIÓN.

De conformidad con el artículo 34 de la "LOPSRM", la Secretaría de la Función Pública podrá modificar el contenido de este oficio de invitación, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las modificaciones que se generen en la(s) junta(s) de aclaraciones o con motivo de las solicitudes de aclaraciones al oficio de invitación que formulen los licitantes, serán de observancia obligatoria para los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

Cualquier modificación del oficio de invitación derivada del resultado de la(s) junta(s) de aclaraciones, será considerada como parte integrante del propio oficio de invitación.

Las modificaciones que se hagan a este oficio de invitación se harán del conocimiento de los licitantes exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet) a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

5 PREPARACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

Los licitantes deberán entregar sus proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante la entrega en un solo sobre, claramente identificado en su parte exterior con la clave del procedimiento de contratación, objeto de la obra y el nombre o razón social del licitante, completamente cerrado.

Las proposiciones deberán ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose del catálogo de conceptos que deberá ser firmado en cada una de sus hojas.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entreguen los licitantes.

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

Los licitantes son los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

En el caso de que el licitante entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a la Secretaría de la Función Pública, para los efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

5.1. ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conforme al

Documento Legal Administrativo DLA 6, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

5.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La proposición deberá ser foliada y elaborada preferentemente en papel membretado de cada licitante. Deberá numerar de manera individual las propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquellos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

Los licitantes deberán integrar sus proposiciones de conformidad con lo indicado en el siguiente punto.

5.2.1 REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN MÍNIMOS INDISPENSABLES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES QUE PRESENTEN LOS LICITANTES, CONSISTENTES EN FORMATOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, QUE SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN.

5.2.2 LOS FORMATOS TÉCNICOS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

AT 1. Manifestación escrita, “Bajo protesta de decir verdad”, de conocer el sitio o sitios de realización de los servicios y sus condiciones socioeconómicas, ambientales; conocer el contenido de la convocatoria sus anexos, las modificaciones y juntas de aclaraciones, así como haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares que “La SFP” les hubiere proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcione “La SFP” y el programa de suministro correspondiente.

Requerimientos:

- a) El documento deberá contener toda la información solicitada en el formato que se presenta en el archivo denominado “Formatos técnicos” documento **AT 1**.
- b) El escrito obligatoriamente deberá contener la leyenda “Bajo protesta de decir verdad” como lo marca el formato **AT 1**, y señalará que conoce el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones socioeconómicas y ambientales, conocer el contenido de la convocatoria sus anexos, las modificaciones y juntas de aclaraciones, así como de ajustarse a las Leyes y Reglamentos aplicables; sus Anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo del contrato y de las garantías a otorgarse; a las especificaciones generales y particulares que precisan el objeto y alcances de los trabajos, así como haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente y sus costos en el mercado nacional y/o de la zona o región en la que se ejecutarán los trabajos, y el programa de suministro correspondiente.



- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AT 1** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Que el licitante integre copia simple de la documentación solicitada.
- e) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en el punto b) de requerimientos, incluyendo la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- f) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AT 2. Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los servicios, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los servicios, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos ejecutivos que establezca "La SFP".

Requerimientos

- a) El licitante realizará la descripción de la planeación integral para ejecutar todos y cada uno de las partidas y subpartidas de la cédula de avances y pago, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los servicios, considerando, en su caso las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezca el área requirente de los trabajos.
- b) El procedimiento constructivo que describa el licitante, deberá ser aceptable porque demuestra que el licitante conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad técnica y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su propuesta.
- c) Dentro del procedimiento constructivo a utilizar, se deberá describir los recursos con que se dispone y la forma de cómo propone emplearlos, las actividades a realizar, producción propuesta por jornal, semana, quincena o mes, el número de equipos que trabajaran en forma escalonada para cumplir con el plazo de ejecución definido en la convocatoria a la licitación.
- d) Que la descripción de la planeación integral propuesta por el licitante sea congruente con los trabajos a realizar, la mano de obra, así como los materiales a utilizar, maquinaria o equipo de construcción y con el programa de ejecución.



- e) Que la descripción de la planeación integral propuesta por el licitante establece una estrategia de trabajo.
- f) Incluirá en su propuesta el participante, la definición del número de frentes de trabajo que propone abrir simultáneamente, para cumplir con los tiempos de conclusión de obras requeridas, así como, señalará como estará compuesta describiendo cantidad y tipo de categoría de personal y cantidad de maquinaria y equipo ligero de construcción.
- g) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AT 2** en papel membretado del licitante, así como, no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Que el desarrollo de la planeación integral propuesto por el licitante, no solo transcriba.
- e) Que la descripción de la planeación sea acorde a lo solicitado en los incisos a), b), c), d), e) y f) de los requerimientos.
- f) Que el documento guarde relación con las características, complejidad y magnitud de los trabajos requeridos en el presente procedimiento.
- g) La descripción del procedimiento constructivo propuesto por el licitante sea congruente con los trabajos a realizar.
- h) La descripción del procedimiento constructivo propuesto por el licitante establezca realmente una estrategia de trabajo.
- i) Se revisará que la descripción propuesta por el licitante sea aceptable porque demuestra que conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicha descripción deberá ser acorde con el programa de ejecución considerado en su propuesta,
- j) Que la descripción de la planeación integral propuesta por el licitante sea congruente con los trabajos a realizar, los materiales, mano de obra, la maquinaria o equipo de construcción, personal técnico a emplear y el programa de ejecución;
- k) Que el documento guarde relación con las características, complejidad y magnitud de los trabajos requeridos en el presente procedimiento de contratación.



- l) Se deberán incluir el número de frentes de trabajo que propone abrir simultáneamente, para cumplir con los tiempos de conclusión de obras requeridas y describir la cantidad de personal y categorías de las que estará compuesto cada frente, así como la cantidad y tipo de maquinaria y equipo ligero de construcción que estará asignado a cada frente de trabajo.
- m) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AT 3. Escrito de proposición de los profesionales técnicos y administrativos al servicio del licitante, anexando el currículum del profesional técnico, copia de la cédula profesional, grados académicos y copia de los documentos que lo acrediten, domicilio, número de teléfono, identificación oficial vigente con fotografía distinta a la cédula profesional y carta compromiso con firma autógrafa del profesional técnico propuesto. Lo anterior de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la ejecución de los o servicios, los que deberán tener experiencia en servicios de obra pública o de servicios, según corresponda de características técnicas y magnitud similares, anexando organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios o servicios; relación del personal anotando especialidad, categoría.

Requerimientos:

- a) Escrito de proposición **(AT 3A)** de los profesionales al servicio del licitante, anexando el currículum del profesional técnico, adjuntando copia de la cédula profesional, grados académicos, domicilio, número de teléfono, identificación oficial vigente distinta a la cédula profesional y carta compromiso con firma autógrafa, de cada uno de los profesionales técnicos, que serán responsables de la ejecución de los trabajos, los que deberán tener experiencia en trabajos de obra de características técnicas y magnitud similares, los cuales deberán corresponder a la plantilla mínima solicitada por el área requirente.

El licitante considerará en su propuesta al Superintendente de Servicios; quien será el representante de la contratista, el cual debe estar **permanente** en el sitio de ejecución de los trabajos, **quien deberá cumplir con el perfil Ingeniero Civil o Ing. Constructor Militar, Ingeniero Arquitecto y/o Arquitecto,** para lo cual se requiere que cumpla con **una experiencia mínima de 5 (cinco) años en trabajos a nivel de superintendente, coordinador, residentes general u otro similar de mayor jerarquía con experiencia en la administración de personal, con características técnicas similares a las del objeto del presente procedimiento, dentro de los últimos 10 años** contados a partir de la presente convocatoria, solicitados por el Área Requirente, mismos que se contabilizarán de la siguiente forma: En por lo menos 1 contrato por año, se considerará el año completo; si cuenta con más de 1 contrato en un mismo año, solo se considerará un año de experiencia.

Ejemplo de cuantificación de años mínimos de experiencia para el Superintendente:



Número de contratos presentados por el licitante	Periodo de ejecución del contrato.	Años de experiencia a considerar en la evaluación
1 contrato a más	Ejemplo: marzo a agosto de 2021	1 año
1 contrato a más	Ejemplo: julio a diciembre de 2020	1 año
1 contrato a más	Ejemplo: febrero a octubre de 2019	1 año
1 contrato a más	Ejemplo: marzo a agosto de 2018	1 año
	Total:	4 años

El personal que proponga el licitante, deberá haber participado en trabajos similares o de la misma naturaleza al objeto de la presente convocatoria con un cargo superior, igual o del nivel jerárquico inmediato inferior al que se proponga en la ejecución de los trabajos del presente procedimiento de contratación. Adicional al personal sujeto de valoración para efectos de evaluación, el licitante deberá considerar en su proposición, el personal profesional técnico adecuado y suficiente que se requiera para la ejecución en tiempo y forma de los trabajos que se licitan, conforme a las características, complejidad y magnitud de los mismos.

En todos los casos, el licitante deberá anotar de cada candidato, la profesión o especialidad, su nivel escolar, años de experiencia en obras similares y en que trabajos se ha desempeñado.

- b) Deberá anexar organigrama de los profesionales técnicos al servicio del licitante propuestos para el desarrollo de los trabajos **(AT 3B)**, responsables de la ejecución de los servicios objeto del presente procedimiento de contratación, describiendo en cada recuadro del organigrama: nombre del profesional propuesto, especialidad o perfil, categoría y número de jornales-hombre a requerir para la ejecución de los trabajos.
- c) El documento deberá contener la información y datos solicitados de cada técnico en el formato incluido en el archivo Formatos Técnicos denominado AT 3 y conforme a la guía de llenado de éste; así como adjuntar currículum, cédula profesional, documentos que acrediten grado académico y otras habilidades, carta compromiso firmada y documentos que acrediten la experiencia como contratos, bitácoras, etc., cualquier documento que sirva para demostrar que ha trabajado en obras similares.
- d) Se verificará que el Superintendente y el personal propuesto por el licitante cumplan con el perfil solicitado, la especialidad y los años de experiencia requeridos, que el número de profesionales sea el adecuado y suficiente y se cumpla con la plantilla mínima. Se deberá adjuntar los documentos que acrediten la experiencia, especialidad y habilidades, y
- e) En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deben cumplir los licitantes se verificará, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en servicios similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los servicios



- f) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.
- g) Para acreditar la experiencia solicitada del **personal profesional** a evaluar, se deberá anexar documentación que avale que participo **en trabajos similares o de la misma naturaleza a los requeridos en el presente procedimiento**, anexando copias donde se designe al profesional técnico como superintendente de obra o registros de bitácora electrónica donde aparezca como superintendente o auxiliar de superintendente.
- h) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que los escritos de la empresa cumplan con los formatos **AT 3A y AT 3B** proporcionados por la convocante y estén impresos en papel membretado del licitante.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que el currículum del **“Superintendente”**, cumpla con el perfil requerido, con los años de experiencia en obras similares requeridos por el área requirente, así como anexe información comprobatoria de su experiencia descrita en el punto a) de los requerimientos del presente documento **AT 3A**.
- d) Se verificará que la propuesta del licitante, cumpla con el número y especialidad de los profesionales técnicos requeridos como plantilla mínima por el área requirente.
- e) Se verificará que el personal propuesto por el licitante cumpla con el perfil, con los años de experiencia en obras similares, dominio de herramientas, participación o tratamiento de problemáticas requerido por el área requirente.
- f) Se verificará que el personal técnico propuesto por el licitante sea suficiente para el cumplimiento en forma y tiempo de los trabajos requeridos.
- g) Se verificará que, en el currículo de cada uno de los profesionales enunciados, incluya, copia de la cédula profesional, grados académicos, domicilio y número de teléfono, identificación oficial vigente distinta a la cédula profesional, así como contenga carta compromiso de cada personal propuesto firmada autógrafamente por los profesionales presentados dirigida a la empresa que presenta su propuesta.
- h) Se verificará que el organigrama (**AT 3B**) propuesto por el licitante para el desarrollo de los trabajos contenga la relación del personal descrito en el documento (**AT 3A**) anotando nombre del profesional propuesto, especialidad o perfil, categoría y número de jornales-hombre a requerir para la ejecución de los trabajos.
- i) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.



AT 4. Copia de los documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en servicios de obra pública o privada de la misma naturaleza de la presente licitación, con la identificación de los trabajos y/o servicios realizados por el licitante, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de los servicios, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, así como el historial de cumplimiento satisfactorio de esos contratos.

Requerimientos:

- a) En el formato proporcionado por la convocante, los licitantes deberán enlistar los contratos de obra pública o privada de la misma naturaleza, con la identificación de los trabajos similares realizados por el licitante, en los que sea comprobable su participación, **con un mínimo de 4 (cuatro) años en trabajos con características técnicas similares a las del objeto del presente procedimiento**, anotando el nombre de la contratante, descripción de los trabajos, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, con dependencias o entidades, de acuerdo al formato **AT 4**, anotando el nombre de la contratante, descripción de los trabajos, importes totales y las fechas de inicio y terminación reales.
- b) Para acreditar la experiencia solicitada, se deberá anexar documentación que avale trabajos similares a los requeridos en el presente procedimiento (copias de contratos públicos o privados, pedidos y/o documentos que acrediten los trabajos realizados, incluyendo catálogo de conceptos), mismos que se contabilizarán de la siguiente forma: **En por lo menos 1 contrato por año, se considerará el año completo; si cuenta con más de 1 contrato en un mismo año, solo se considerará un año de experiencia.**
- c) Para acreditar el cumplimiento de los contratos se deberá anexar la documentación que lo avale (actas entrega-recepción, actas de finiquito, actas de extinción de derechos y obligaciones, carta de aceptación de los trabajos o cancelación de fianzas).
- d) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) Se verificará que se presenten los documentos **AT 4** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que la información solicitada por la convocante este completa y sea comprobable con la información incorporada por el licitante.
- d) Se revisará que con los documentos presentados se constate la existencia de trabajos de la misma naturaleza y magnitud requeridos para la presente convocatoria.



- e) Que se presente e integren contratos de obra pública y/o privada dentro de un plazo máximo de **diez años** contados a partir de la presente convocatoria de obras ejecutadas de la misma naturaleza y magnitud a la que se convoca, con los cuales el licitante compruebe su especialidad y experiencia, incluyendo catálogo de conceptos de dichos contratos.
- f) Que se encuentren integradas en su propuesta actas entrega-recepción, acta de finiquito, actas de extinción de derechos y obligaciones, cartas de aceptación de los trabajos o cancelación de fianzas de los trabajos dentro de un plazo máximo de **diez años** contados a partir de la presente convocatoria de obras ejecutadas.
- g) Que los contratos presentados los concluyera en tiempo y forma conforme al período de ejecución de cada contrato suscrito con dependencias o entidades.
- h) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AT 5. Escrito en el que los licitantes se comprometen a cumplir con la incorporación, del 30% (treinta por ciento) de mano de obra local del Estado en el que se ejecutarán los servicios, con respecto del total del personal propuesto por los licitantes.

Requerimientos.

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo "Formatos técnicos" denominado documento **AT 5**.
- b) El escrito señalará que el licitante se compromete a cumplir con la incorporación, del **30% (treinta por ciento)** de mano de obra local del Estado en el que se ejecutarán los trabajos, con respecto del total del personal propuesto por los licitantes.
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AT 5** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en el punto b) de requerimientos.
- e) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.



AT 6. Documentos que acrediten la capacidad financiera del licitante, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones, con el contenido y alcance que requiera la convocante.

Los licitantes para acreditar su capital de trabajo o capacidad financiera, presentarán declaraciones anuales **de los dos últimos ejercicios fiscales**, estados financieros, estados de cuenta bancarios y/o cartas de crédito expedidas por instituciones debidamente constituidas señalando el importe del crédito a otorgar, para financiar hasta dos meses, la ejecución de los trabajos objeto del presente procedimiento.

Por lo anterior, el licitante podrá incluir una descripción de la planeación para la obtención de los recursos para financiar los trabajos, de acuerdo con su capital de trabajo documento **AT 6** "Documentos que acrediten la capacidad financiera del licitante".

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo "Formatos técnicos" denominado **AT 6**.
- b) Los licitantes deberán presentar las declaraciones fiscales y estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales y/o documentación que acredite que cuenta con disponibilidad de recursos para el financiamiento del inicio de los trabajos, como son: Estados de cuenta bancarios y/o créditos bancarios disponibles (no mayor a los 90 días naturales previos a la fecha del acto de presentación de propuestas).
- c) En caso de personas morales de reciente creación o físicas de alta reciente, deberán presentar los estados financieros dictaminados o no y declaraciones fiscales más actualizadas a la fecha de presentación de la proposición y documentación que acredite que cuenta con disponibilidad de recursos para el financiamiento de los trabajos, como son: Estados de cuenta bancarios y créditos bancarios disponibles (no mayor a 90 días naturales previo a la fecha del acto de presentación de propuestas).
- d) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AT 6** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.



- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Se verificará que el escrito contenga invariablemente lo señalado en el punto b) de requerimiento.
- e) Que el licitante cuente con un capital de trabajo que cubra el financiamiento para realizar en los servicios.
- f) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AT 7. Relación de equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, indicando si son de su propiedad, arrendados 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 servicios conforme al programa presentado; tratándose de equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad.

La relación de equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros que proponga el licitante, deberá ser adecuado y suficiente para cumplir con el programa general de ejecución.

Requerimientos:

- a) Que en el documento **AT 7** proporcionado por esta convocante, se describa la relación de equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, su ubicación física, número de serie, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos, el licitante deberá presentar carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad a fin de garantizar la disponibilidad de la maquinaria y equipo relacionado, donde se garantice la disponibilidad para el cumplimiento del contrato;
- b) Indicar si son de su propiedad, arrendadas, con o sin opción a compra.
- c) Su ubicación física, modelo, número de serie y usos actuales.
- d) El licitante de manifestar que los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros que son de su propiedad incluirá al documento **AT 7**, copias simples de facturas o cartas facturas legibles a su nombre o razón social de esta.
- e) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AT 7** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente de contratación.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante e información solicitadas en el inciso a) de los requerimientos.
- d) Que el licitante presente carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad a fin de garantizar la disponibilidad de la maquinaria y equipo relacionado, para el cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- e) Que el licitante anexe copias simples de facturas o cartas facturas a su nombre o razón social de la maquinaria y equipo propuesto, de ser el caso.
- f) Se revisará que el listado que presenten los licitantes contenga como mínimo lo solicitado en los requerimientos a), b), c), d) y e).
- g) Que los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, propuesto por el licitante en el formato **AT 7, sean los adecuados**, necesarios y suficientes para ejecutar los servicios, y que los datos coincidan con el listado de los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, presentado por el licitante, y
- h) Que las características y capacidad de los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, considerada por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción y el programa de ejecución propuesto por el licitante.
- i) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AT 8. Manifestación escrita, "Bajo protesta de decir verdad", de que los precios consignados en su proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o de subsidios, cuando se requiera de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero de los señalados por la Secretaría de Economía, en materia de prácticas desleales de comercio internacional.

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir el formato que se presenta en el archivo "Formato técnico" denominado documento **AT 8**.





- b) El escrito obligatoriamente deberá contener la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" como lo marca el documento **AT 8**, y manifestará que los precios consignados en su proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional.
- c) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AT 8** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Se verificará que se presente el documento por parte del licitante conteniendo la declaración solicitada y la leyenda "Bajo protesta de decir verdad".
- e) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AT 9. Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, con la descripción de cada uno de ellos:

- A) Materiales y equipo de instalación permanente;**
- B) Mano de obra;**
- C) Equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros;**

Requerimientos:

- a) Se deberá seguir los formatos que se presentan en el archivo "Formatos técnicos" denominado **AT 9A, ATB y AT 9C**.
- b) Que el licitante relacione los materiales, mano de obra y equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, más representativos de los trabajos a realizar.
- c) Que los materiales propuestos por el licitante para la ejecución de los trabajos incluyan fichas técnicas, especificaciones técnicas, catálogo de productos, folletos y/o trípticos de productos donde se señalen las características de los bienes y equipos propuestos por el licitante.



- d) El licitante indicará en su propuesta los bienes, materiales, equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, en unidades de medición, agrupando por:
- **(AT 9A)** Materiales y equipo de instalación permanente;
 - **(AT 9B)** Mano de obra; y
 - **(AT 9C)** Equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros.
- e) Que el licitante relacione las categorías más representativas de mano de obra para la ejecución de los trabajos objeto del presente procedimiento.
- f) Para integración de las cantidades de materiales, mano de obra, uso o arrendamiento de equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros deberá considerar desperdicios y/o mermas.
- g) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) Se verificará que se presenten los documento **AT 9A, AT 9B y AT 9C** en papel membretado del licitante, así como no contengan tachaduras o correcciones.
- b) Que los escritos presentados por el licitante contengan y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) El cumplimiento de las características, especificaciones y calidad, conforme a las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales proporcionadas por el área requirente o ejecutora a través de los términos de referencia, cédulas de avances y pagos..
- e) Se revisará que el documento **AT 9A** (correspondiente a los materiales y equipo de instalación permanente) contenga las cantidades totales y unidades de medida, así como estar apegado al formato requerido en los anexos de esta convocatoria de para este documento.
- f) Se revisará que los materiales, insumos, materiales auxiliares, consumibles, equipos de instalación permanente propuestos por el licitante contengan especificaciones y señalen la calidad de estos.
- g) Se revisará que el documento **AT 9B** (Correspondiente a los jornales de mano de obra) contenga las cantidades totales de jornales por cada especialidad y categoría, así como estar apegado al formato requerido en los anexos de esta convocatoria de licitación.



- h) Se revisará que el documento **AT 9C** (Correspondiente a las cantidades de horas de uso de equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros) contenga las horas totales de utilización por cada maquinaria o equipo, así como estar apegado al formato requerido en los anexos de esta convocatoria de licitación.
- i) Se revisará que la maquinaria y equipo propuesto guarden relación con los trabajos a realizar y tenga la cantidad, número, capacidad y potencia para ejecutar los trabajos.
- j) Se revisará que el licitante en los documentos **AT 9A** y **AT 9C** incluya: fichas técnicas, especificaciones técnicas, catálogo de productos, folletos y/o trípticos de productos donde se señalen las características de los bienes, maquinaria y equipos propuestos por el licitante.
- k) Se revisará que no existan materiales, equipos de instalación permanente o maquinaria duplicados en los diferentes listados.
- l) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AT 10. Programa general de ejecución de los servicios conforme al presupuesto total, con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado de acuerdo con los periodos determinados por "La SFP", dividido en actividades y en su caso, subactividades, debiendo existir congruencia con los programas indicados en el AT 11.

Requerimientos:

- a) Se deberá presentar el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos conforme al documento **AT 10** y a su guía de llenado, desglosado por partidas, subpartidas y conforme a las cédulas de avances y pagos, indicando por semana, quincena o mes según corresponda las erogaciones de trabajo a realizar.
- b) La propuesta del licitante deberá integrar la totalidad de las partidas y subpartidas, descripción, cantidades, unidades de medida y plazo de ejecución, señaladas en la cédula de avances y pagos del presente procedimiento de contratación.
- c) La partida o subpartida con que inicien los trabajos deberán indicar la fecha de inicio que coincidirá con la señalada en el **numeral 2.5**. Así mismo, deberá indicar en el diagrama, la fecha de la última actividad que se ejecute.
- d) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del Requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AT 10** en papel membretado del licitante, así como no contengan tachaduras o correcciones.



- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que el programa requerido cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) Se verificará que el programa general de ejecución presentado, este conforme la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados conforme a los periodos determinados por "La SFP", dividido en partidas y subpartidas, y éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo
- e) Que la propuesta del licitante integre la totalidad de las partidas y subpartidas, descripción, cantidades, unidades de medida y plazo de ejecución correspondan a las señaladas en la convocatoria, junta de aclaraciones y modificaciones realizadas.
- f) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AT 11. Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o utilización, conforme a los periodos determinados por "La SFP", para los siguientes rubros:

- A) De los materiales y equipo de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.**
- B) De la mano de obra;**
- C) De los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros;**
- D) De la utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los servicios.**

Requerimientos para los siguientes rubros:

- a) Se deberá presentar los programas calendarizados y cuantificados conforme al formato **AT 11A, AT 11B, AT 11C, AT 11 D** y a su guía de llenado.
- b) De los materiales y equipo de instalación permanente, en este documento se elaborará el programa calendarizado de suministro y/o utilización de los materiales y equipos de instalación permanente, indicando la cantidad por el periodo requerido a utilizar expresados en unidades convencionales y volúmenes propuestos por el licitante.
- c) De la mano de obra a utilizar, en este documento se elaborará el programa calendarizado de utilización del personal a utilizar, indicando las categorías y las jornadas por periodo requerido.
- d) De equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, en este documento se elaborará el programa calendarizado de utilización de equipos



científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, identificando sus características tipo y características, indicando las horas por periodo requerido.

- e) Utilización de personal profesional técnico, en este documento se elaborará el programa calendarizado de utilización del personal técnico que estará a cargo de la administración y ejecución de los trabajos, el puesto del personal técnico, la cantidad y número de jornales por mes a utilizar.
- f) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) Se verificará que se presenten los documento **AT 11A, AT 11B, AT 11C y AT 11D** en papel membretado del licitante, así como no contengan tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento de licitación.
- c) Se revisará que los formatos **AT 11A, AT 11B, AT 11C y AT 11D** contengan la información solicitada y se presente conforme a los formatos proporcionados por la convocante.
- d) Se revisará que los programas coincidan o correspondan con los documentos **AT 9A, AT 9B, AT 9C, AT 3ª y AT 3B**, respectivamente.
- e) Se revisará que los programas **AT 11A** contenga la totalidad de los materiales y equipo propuestos en el documento **AT 9A** y sean adecuadas para la ejecución de la obra, así como sus cantidades, además de corresponder a la planeación integral propuesta y sea congruente con esta.
- f) Se revisará que los programas **AT 12B** contenga la totalidad de categorías de mano de obra y cantidades de jornales propuestos en el documento **AT 9B** y sean adecuadas para la ejecución de la obra, además de corresponder a la planeación integral propuesta y sea congruente con esta.
- g) Se revisará que los programas **AT 12C** contenga la totalidad de equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad y cantidades de horas propuestos en el documento **AT 9C** y sean adecuadas para la ejecución de la obra además de corresponder a la planeación integral propuesta y sea congruente con esta.
- h) Se revisará que los programas **AT 12D** contenga la totalidad de personal propuesto y cantidades de jornales-hombres propuestos en el documento **AT 3A, AT 3B y AE 4** (Indirectos) y sean adecuados para la administración de la obra, además de corresponder a la planeación integral propuesta y sea congruente con esta.



- i) Se revisará que los programas **AT 11A, AT 11B, AT 11C y AT 11D** sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición
- j) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

5.2.3 LOS FORMATOS ECONÓMICOS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

AE 1. Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, con la descripción de cada uno de ellos:

- A)** Materiales y equipo de instalación permanente;
- B)** Mano de obra;
- C)** Equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros;

Para la presentación del listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, serán agrupados por materiales a utilizar en procesos constructivos, así como equipo de instalación permanente, mano de obra, equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, unidades de medición, costos e importes.

Analizar cada material listado para determinar el costo puesto en obra, ya que la omisión de estos durante la ejecución de los trabajos no se aceptará reclamación alguna por este concepto.

Cuando se proponga insumos de los señalados en la fracción VIII del Artículo 44 del Reglamento de "La LOPSRM", se deberá señalar el precio ofertado por el licitante; de conformidad con el proyecto ejecutivo, términos de referencia y especificaciones generales y particulares, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo solicitado, para los insumos inherentes a los materiales y equipo de instalación permanente solicitados, que de ellos dependa la determinación, cálculo, cantidad o calidad de los insumos que deba entregar el contratista y/o cuando se proponga un producto, bien o material similar a la especificada, **se anexara a la propuesta fichas técnicas del material emitidas por el proveedor propuesto, incluyendo características, especificaciones, forma de pago, plazo de entrega etc. Así como la cotización que sirvió de base para su propuesta, bajo responsabilidad del licitante,** será obligatoria la información antes solicitada para los materiales y equipos de instalación permanente.

Requerimientos:



- a) Se deberá de seguir los formatos que se presentan en el archivo "Formatos económicos" denominado documento **AE 1A, AE 1B Y AE 1C**.
- b) Que el licitante relacione los materiales, mano de obra y equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros más representativos de los trabajos a realizar en los documentos del documento **AE1**.
- c) Que los materiales propuestos por el licitante para la ejecución de los trabajos incluyan fichas técnicas, especificaciones técnicas, catálogo de productos, folletos y/o trípticos de productos donde se señalen las características de los bienes y equipos propuestos por el licitante.
- d) El licitante indica en su propuesta los bienes, materiales, maquinaria y equipo en unidades de medición, agrupando por:
 - **Costos de materiales y equipo de instalación permanente;**
 - **Costo de mano de obra; y**
 - **Costos de equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros.**
- e) Que los insumos propuestos por el licitante sean congruentes con los programas de erogaciones presentados en la proposición.
- f) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AE 1A, AE 1B y AE 1C** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que la manifestación requerida cumpla con el formato proporcionado por la convocante.
- d) El cumplimiento de las características, especificaciones y calidad, conforme a las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales proporcionadas por el área requirente o ejecutora.
- e) Se revisará que el documento **AE 1A** (Correspondiente al listado de materiales y equipo de instalación permanente) contenga los importes sin incluir el IVA, cantidades totales y unidades solicitadas, así como estar apegado al formato requerido en este oficio de invitación para este documento.



- f) Se revisará que los materiales, insumos, materiales auxiliares, consumibles, equipos de instalación permanente propuestos por el licitante sean los más representativos y contengan especificaciones y señalen la calidad de estos.
- g) Se revisará que el documento **AE 1B** (Correspondiente al listado de mano de obra) contenga los importes contenga los importes sin incluir el IVA, cantidades totales de jornales por cada especialidad y unidades solicitadas, así como el importe total de la mano de obra de la propuesta económica y, así como estar apegado al formato requerido en este oficio de invitación para este documento.
- h) Se revisará que las categorías de mano de obra propuestas por el licitante sean los más representativos.
- i) Se revisará que el documento **AE 1C** (Listado de equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros) contenga los importes sin incluir el IVA, cantidad y unidad y, estar apegado al formato requerido en este oficio de invitación para este documento.
- j) Se revisará que los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad propuesto por el licitante sean los más representativos y guarden relación con los trabajos a realizar y tenga la capacidad para ejecutar los trabajos.
- g) Se revisará que los insumos propuestos por el licitante sean congruentes con los programas de erogaciones presentados en la proposición.
- k) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AE 2. Red de actividades, calendarizada e indicando la duración de cada actividad a ejecutar.

Requerimientos:

- a) Se deberá contemplar las actividades a realizar, indicando su duración y secuencia de ejecución, así como las relaciones existentes con las actividades que las anteceden y las que le proceden, a efecto de calcular las fechas de inicio y de terminación y las holguras de cada una de ellas.
- b) Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo.
- c) Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos programados, y el programa de ejecución.
- d) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.



Verificación del requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AE 2** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Se verificará que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que las actividades a realizar indiquen su duración y secuencia de ejecución, así como las relaciones existentes con las actividades que las anteceden y las que le proceden, a efecto de calcular las fechas de inicio y de terminación y las holguras de cada una de ellas.
- d) Se verificará que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo.
- e) Se verificará que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos programados, y el programa de ejecución.
- f) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AE 3. Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados por actividades a ejecutar, conforme a los periodos determinados por la convocante. La cédula de avances y de pagos programados es una tabla o matriz en la que el contratista muestra todas las actividades que le representan un costo. El contratista deberá definir en la cédula de avances las cantidades y el importe de servicios a ejecutar, a efecto de reflejar el avance físico y financiero de los mismos.

Requerimientos:

- a) El contratista deberá definir en la cédula de avances las cantidades y el importe de servicios a ejecutar, a efecto de reflejar el avance físico y financiero de los mismos.
- b) Que exista congruencia entre la cédula de avances y pagos programados, la red de actividades y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo.
- c) Que exista consistencia lógica de la cédula de avances y pagos programados, las actividades descritas en la red y el programa de ejecución.
- d) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:



- a) Se verificará que se presente el documento **AE 3** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Se verificará que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se verificará que el contratista defina en la cédula de avances las cantidades y el importe de servicios a ejecutar, a efecto de reflejar el avance físico y financiero de los mismos.
- d) Se verificará que exista congruencia entre la cédula de avances y pagos programados, la red de actividades y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo.
- e) Se verificará que exista consistencia lógica de la cédula de avances y pagos programados, las actividades descritas en la red y el programa de ejecución.
- f) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AE 4. Programa general de ejecución de los servicios conforme al presupuesto total, con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado de acuerdo con los periodos determinados por "La SFP", dividido en actividades y en su caso, subactividades, debiendo existir congruencia con los programas.

Requerimientos:

- a) El contratista deberá desglosar las actividades de los trabajos a realizar y representar en forma gráfica, mediante diagrama de barras, las fechas de inicio y de terminación de la obra o servicio de que se trate, así como la duración de cada actividad.
- b) Que exista congruencia entre el programa de ejecución de los trabajos, la cédula de avances y pagos programados, y la red de actividades y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo.
- c) Que exista consistencia lógica del programa de ejecución de los trabajos, la cédula de avances y pagos programados, y la red de actividades.
- d) Que el programa general de ejecución sea congruente con los programas específicos de erogaciones.
- e) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) Se verificará que se presente el documento **AE 4** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.



- b) Se verificará que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- f) Se verificará que el contratista desglose las actividades de los trabajos a realizar y representar en forma gráfica, mediante diagrama de barras, las fechas de inicio y de terminación de la obra o servicio de que se trate, así como la duración de cada actividad.
- g) Se verificará que exista congruencia entre el programa de ejecución de los trabajos, la cédula de avances y pagos programados, y la red de actividades y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo.
- h) Se verificará que exista consistencia lógica del programa de ejecución de los trabajos, la cédula de avances y pagos programados, y la red de actividades.
- i) Se verificará que el programa general de ejecución sea congruente con los programas específicos de erogaciones.
- c) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AE 5. Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o utilización, conforme a los periodos determinados por "La SFP", para los siguientes rubros:

- A)** De los materiales y equipo de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
- B)** De la mano de obra;
- C)** De los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros;
- D)** De la utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los servicios.

Requerimientos para los siguientes rubros:

- a) Materiales y equipo de instalación permanente, en este documento se elaborará el programa calendarizado de suministro y/o utilización de los materiales y equipos de instalación permanente, indicando **cantidad, erogaciones, calendarizado y cuantificado** por el periodo requerido a utilizar expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
- b) De la mano de obra a utilizar, en este documento se elaborará el programa calendarizado de utilización del personal a utilizar, indicando las jornadas y las erogaciones por periodo requerido.
- c) De los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, en este documento se elaborará el programa calendarizado de utilización de los equipos



científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad, entre otros, identificando su tipo y características, indicando las horas y las erogaciones por periodo requerido.

- d) Utilización de personal profesional técnico, en este documento se elaborará el programa calendarizado de utilización del personal técnico que estará a cargo de la administración y ejecución de los trabajos, indicando las erogaciones por mes a utilizar.
- e) Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición.
- f) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) Se verificará que se presenten los documento **AE5 A, AE5 B, AE5 C y AE5 D** en papel membretado del licitante, así como no contengan tachaduras o correcciones.
- b) Que el escrito presentado por el licitante contenga y correspondan los datos generales del presente procedimiento.
- c) Se revisará que los documentos **AE5 A, AE5 B, AE5 C y AE5 D** contengan la información solicitada, conforme a los formatos anexos del presente documento.
- d) Se revisará que los programas coincidan o correspondan con el documento **AE1A, AE1B, AE1C**, respectivamente (listado de insumos).
- e) Se revisará que los programas **AE 5A** contenga la totalidad de los materiales y equipo propuestos en el documento **AE 1A** y sean adecuadas para la ejecución de los servicios, así como sus cantidades, además de corresponder a la planeación integral propuesta y sea congruente con esta.
- f) Se revisará que los programas **AE 5B** contenga la totalidad de categorías de mano de obra y cantidades de jornales propuestos en el documento **AE 1B** y sean adecuadas para la ejecución de los servicios, además de corresponder a la planeación integral propuesta y sea congruente con esta.
- g) Se revisará que los programas **AE 5C** contenga la totalidad de los equipos científicos, informáticos, de medición, transporte y de seguridad y cantidades de horas propuestos en el documento **AE 1C** y sean adecuadas para la ejecución de los servicios, además de corresponder a la planeación integral propuesta y sea congruente con esta.

- h) Se revisará que los programas **AE 5D** contenga la totalidad de personal propuesto y sean adecuadas para la administración del servicio, además de corresponder a la planeación integral propuesta y sea congruente con esta.
- i) Se revisará que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición.
- j) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

AE 6. Presupuesto total de los servicios, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total de la proposición.

Requerimientos:

- a) Que se establezca el importe de todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto;
- b) Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes;
- c) Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran;
- d) El documento invariablemente deberá ser firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.

Verificación del requisito:

- a) Se revisará que se presente el documento **AE 6** en papel membretado del licitante, así como no contenga tachaduras o correcciones.
- b) Se revisará que se establezca el importe de todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto;
- c) Se revisará que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes;
- d) Se revisará que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran;
- e) Se revisará que el documento presentado invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral que presenta la proposición.



5.3 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las proposiciones, así como todos los documentos relacionados con las mismas y que se solicitan en este oficio de invitación, deberán presentarse en idioma español.

5.4 MONEDA EN LA QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

El tipo de moneda en la que deberán presentarse las proposiciones será en pesos de los Estados Unidos Mexicanos.

5.5 ANTICIPOS.

Para la ejecución de los servicios relacionados con la obra pública objeto del contrato, la Secretaría de la Función Pública no otorgará anticipos.

5.6 AJUSTE DE COSTOS.

La Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo señalado en el artículo 59 párrafo sexto de la "LOPSRM", determina que los contratos a precio alzado no estarán sujetos a ajustes de costos.

Sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; como son, entre otras: variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución; las dependencias y entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública.

Lo anterior sin perjuicio de que los costos de los insumos de los trabajos se actualicen por una sola ocasión cuando, por causas no imputables al contratista, los trabajos inicien con posterioridad a ciento veinte días naturales contados a partir de la fecha de presentación de las proposiciones. Para tales efectos, se utilizará el promedio de los índices de precios al productor y comercio exterior-actualización de costos de obras públicas publicados por el Banco de México, tomando como base para su cálculo el mes de presentación y apertura de las proposiciones y el mes que inicia la obra.

5.7 CONDICIONES DE PAGO.



En términos del artículo 54 de la LOPSRM, será pagado mediante la formulación de estimaciones mensuales de acuerdo al programa de actividades considerado por el licitante adjudicado con los debidos soportes generadores, fotografías, informes de calidad, informes de avances, así como la documentación técnica indicada en los términos de referencia y serán procedentes para su pago cuando estos se encuentren totalmente aprobados.

5.8 FORMA Y TÉRMINOS DE PAGO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

Los trabajos objeto del contrato, se pagarán conforme a lo establecido en la cédula de avances y pagos y en apego de los términos de referencia, mediante la formulación de estimaciones sujetas al avance de los trabajos con base en las normas de calidad de los materiales y especificaciones de construcción, con la secuencia y tiempo previsto en el programa general de ejecución de los trabajos, que abarcarán un período no mayor a un mes calendario, las que serán presentadas por el contratista a la residencia de obra, acompañadas de la documentación que acredite su pago tales como **números generadores, notas de bitácora, controles de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías y análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación, avances de obra, según corresponda, de conformidad a las características, complejidad y magnitud de los trabajos conforme a criterio del área contratante y de acuerdo con el artículo 132 del RLOPSRM**, dentro de los 6 (SEIS) días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las mismas, que será el día **ultimo** de cada mes; la residencia de obra dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a su presentación, deberá revisar y, en su caso, autorizar las estimaciones que serán pagadas por la Secretaría de la Función Pública.

El procedimiento de pago se efectuará en una sola exhibición y mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del proveedor, de conformidad a la normatividad vigente, por conducto del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la Tesorería de la Federación (TESOFE), en un plazo de 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la aceptación del comprobante fiscal digital debidamente requisitado, en términos del contrato respectivo, deberá enviarse para su revisión a la dirección electrónica eabad@funcionpublica.gob.mx, lo anterior, previa autorización del Administrador del contrato.

El CFDI deberá indicar el número del contrato al que corresponde, nombre del proveedor, teléfono, los cuatro últimos dígitos de la CLABE interbancaria, los montos de las retenciones correspondientes al Impuesto al Valor Agregado y al Impuesto Sobre la Renta, según sea el caso; y deberá estar elaborada a entera satisfacción de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

En caso de que el CFDI entregado para su pago presente errores o deficiencias, la SFP dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

Los pagos quedarán condicionados, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales al pago de las facturas con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto al contrato.

Es requisito indispensable para el pago, que el proveedor realice la entrega de la garantía del cumplimiento del contrato adjudicado.



Los importes una vez analizados y calculados deberán considerar para su pago los derechos que, conforme al artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, procedan por la prestación del servicio de inspección, vigilancia y control de los trabajos que realiza la Secretaría de la Función Pública, así como los impuestos correspondientes y se retendrán de la estimación o estimaciones que se cubran al contratista.

El atraso que tenga lugar por la falta de pago de estimaciones no implicará retraso en el programa general de ejecución de los trabajos convenido y, por tanto, no se considerará como causa de aplicación de penas convencionales ni como incumplimiento del contrato y causa de rescisión administrativa. Tal situación deberá documentarse y registrarse en la bitácora.

El retraso en el pago de estimaciones en que incurra la Secretaría de la Función Pública diferirá en igual plazo la fecha de terminación de los trabajos, circunstancia que deberá formalizarse, previa solicitud del contratista, a través del convenio respectivo. No procederá dicho diferimiento cuando el retraso en el pago derive de causas imputables al contratista.

El contratista será el único responsable de que las facturas que se presenten para su pago cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que la falta de pago por la omisión de alguno de éstos o por su presentación incorrecta no será motivo para solicitar el pago de los gastos financieros a que se refiere el artículo 55 de la "LOPSRM".

El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que la Secretaría de la Función Pública tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.

Igualmente, se tendrán por autorizadas las estimaciones que la Secretaría de la Función Pública omita resolver respecto de su procedencia, dentro del término 15 (QUINCE) días naturales que para tal efecto dispone el primer párrafo del artículo 54 de la "LOPSRM". En todos los casos, el residente de obra deberá hacer constar en la bitácora la fecha en que se presentan a cobro las estimaciones.

En el caso de que el contratista no presente las estimaciones en el plazo establecido en el primer párrafo del artículo 54 de la "LOPSRM", la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación de gastos financieros por parte del contratista.

La autorización del pago de los gastos no recuperables deberá constar por escrito, acompañando la documentación que acredite su procedencia, sin necesidad de celebrar convenio alguno.

El pago de las estimaciones de gastos no recuperables autorizados debidamente comprobados se realizará conforme a los términos y condiciones del segundo párrafo del artículo 54 de la "LOPSRM".

5.9 PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN.

Ninguna de las condiciones contenidas en este oficio de invitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27, cuarto párrafo, de la "LOPSRM".

Los licitantes deberán abstenerse de comunicarse con los servidores públicos del área encargada de realizar la evaluación de las proposiciones, para tratar asuntos relacionados con el



presente oficio de invitación, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 17 del Anexo Primero del "ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, con sus reformas y adiciones publicadas el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, en el mismo medio informativo, sin perjuicio de que, durante el periodo de evaluación de las proposiciones presentadas, la Secretaría de la Función Pública pueda solicitar por escrito o a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), a los licitantes, aclaraciones o información adicional de sus proposiciones, en los términos de lo dispuesto por los artículos 38, cuarto párrafo, de la "LOPSRM" y 66 de su Reglamento, y estos deberán responder por escrito, dichas solicitudes.

5.10 DESCUENTOS SOBRE EL IMPORTE DE LAS ESTIMACIONES POR PAGAR.

De las estimaciones que se le cubran al contratista, se le descontará el 0.5% (CINCO AL MILLAR) del importe de cada estimación, para cumplir con lo dispuesto por el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos en vigor, por concepto de derechos de inspección, vigilancia y control de obras y servicios que realiza la Secretaría de la Función Pública, según lo establece el artículo 37, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

5.11 AGRUPACIONES DE PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES.

En razón de que el presente procedimiento es para la contratación de servicios relacionados con la obra pública mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 77 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, no se aceptarán proposiciones conjuntas de agrupación de personas, físicas y/o morales, por lo que solamente se aceptará la proposición de las personas, físicas y/o morales, que hayan sido invitadas, las cuales se estima que cuentan con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos y financieros necesarios para la ejecución de los trabajos, sin necesidad de recurrir a terceros.

5.12 SUBCONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS.

No se tiene prevista la subcontratación de ninguna parte de los trabajos.

No obstante lo anterior, sí por la naturaleza o especialidad de los trabajos resulta necesario subcontratar, el contratista deberá solicitar la autorización previa de la Secretaría de la Función Pública y ésta podrá solicitar la información necesaria que acredite la experiencia y capacidad técnica y económica de la(s) persona(s) o empresa(s) que el contratista subcontrate y se obliga a presentar a la Secretaría de la Función Pública la opinión en sentido positivo del cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el servicio de administración tributaria (SAT), en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 32-D, octavo párrafo, del código fiscal de la federación y la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre del 2022, así como la opinión en sentido positivo del cumplimiento de las



obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 32-D, octavo párrafo, del Código Fiscal de la Federación y la regla primera del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015, de la(s) persona(s) que subcontrate.

De aprobarse la subcontratación de parte de los trabajos solicitada por el contratista, no deberá considerarse como una ampliación al monto o al plazo del contrato de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En todo caso, el contratista seguirá siendo el único responsable de la ejecución de los trabajos ante la Secretaría de la Función Pública y de las obligaciones que adquiriera con las personas que subcontrate para la realización de los trabajos cuya subcontratación se autoriza, por lo que los subcontratistas no tendrán ninguna acción o derecho que hacer valer en contra de Secretaría de la Función Pública.

5.13 RELACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO QUE PROPORCIONARÁ LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Para la ejecución de los servicios relacionados con la obra pública, la Secretaría de la Función Pública **no proporcionará materiales ni equipo**, solo brindará el apoyo con el personal técnico y laboratorio para la verificación de calidad de acuerdo al programa presentado por la contratista de obra el cual deberá ser revisado por la supervisión y autorizado por la residencia de obra, tanto en materiales de construcción como equipos de instalación permanente.

5.14 FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.

En forma presencial. Se revisará que los documentos presentados que integren la proposición invariablemente esté firmado autógrafamente por la persona física o moral.

5.15 INTEGRACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

Los licitantes deberán integrar su proposición, en original y en la forma que previenen los puntos 5.2.2 y 5.2.3 (**o los que correspondan**) de esta invitación a cuando menos tres personas. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, debiéndose numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como los demás documentos que entregue el licitante.

6 DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.



Para facilitar el procedimiento de licitación, la Secretaría de la Función Pública podrá efectuar revisiones preliminares respecto de la especialidad, experiencia y capacidad técnica de los interesados y cerciorarse de su inscripción en el registro único de contratistas a que se refiere el artículo 74 Bis de la "LOPSRM", que forma parte del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), así como a la documentación distinta a la proposición técnica y económica de acuerdo con lo establecido en el "Reglamento de la LOPSRM". En ningún caso se impedirá el acceso a quienes no se encuentren inscritos en dicho registro, por lo que los licitantes podrán presentar directamente sus propuestas en el acto de presentación y apertura de proposiciones de que se trate. También podrán participar como observadores las personas que señalen su interés en asistir al acto público de presentación y apertura de proposiciones y/o del fallo de la licitación, registrando previamente su asistencia.

En todos los casos, se preferirá la especialidad, experiencia y capacidad técnica de los interesados, así como aquellos licitantes que tengan un historial de cumplimiento satisfactorio de los contratos sujetos a la "LOPSRM".

6.1 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y FALLO DE LA LICITACIÓN.

6.1.1 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se celebrará en la **sala de juntas de la Unidad de Administración y Finanzas de la SFP, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, planta baja, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México a las 16:00 horas, el día 15 de mayo del 2023**, bajo la presencia del titular del área responsable de la contratación o por el servidor público que éste designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de "La LOPSRM" y su Reglamento.

Las proposiciones que se presenten por escrito en sobre cerrado deberán anexarse los archivos escaneados que contengan los documentos adicionales, anexos técnicos y económicos completos, en formato PDF comprimido con un tamaño de 25 Mb por anexo y en memoria USB.

Cada licitante, sea persona física o moral, podrá presentar sólo una proposición, en sobre cerrado y serán los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que no se recibirán proposiciones que se presenten después de la fecha y hora establecida en esta convocatoria a la licitación.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se procederá, a la apertura de las proposiciones de sobre cerrado la "Documentación Legal y Administrativa que debe presentarse conjuntamente con las proposiciones" y los indicados en los puntos 5.2.1.1 y 5.2.1.2.
- b) Se levantará acta que contendrá como mínimo los requisitos que menciona el Artículo 62 del Reglamento de "La LOPSRM", que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las proposiciones



que fueron recibidas en tiempo y forma, para su posterior evaluación integral, y el importe total de cada una de ellas.

- c) La falta de firma de los licitantes no restará valor o efectos al contenido del acta, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 39 Bis de "La LOPSRM".

Al finalizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se publicará el acta en el tablero de anuncios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

La Secretaría de la Función Pública procederá con la evaluación integral de las proposiciones aceptadas, de acuerdo a lo señalado en el punto 6.4 de esta convocatoria.

6.1.2 FALLO DE LA LICITACIÓN.

Se efectuará el **18 de mayo de 2023**, a las 16:00 hrs. a través del "Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental" denominado "CompraNet", donde se dará a conocer el fallo de la licitación.

De conformidad con lo establecido por el artículo 39 de la Ley y 68 del Reglamento, la Convocante levantará el acta de fallo correspondiente, se difundirá el contenido del fallo a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet) el mismo día en que se emita, para efectos de su notificación.

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

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 5 (CINCO) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública dentro de los 5 (CINCO) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable, dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación del contratista y de la Secretaría de la Función Pública de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo y en su caso, los licitantes podrán inconformarse en los términos establecidos en el Título Séptimo, Capítulo Primero, de la "LOPSRM".

6.2 LICITACIÓN DESIERTA.

La Secretaría de la Función Pública, declarará desierta la licitación cuando a su juicio la totalidad de las proposiciones presentadas por los licitantes no reúnan los requisitos de este oficio de invitación o sus precios de insumos no fueren aceptables o cuando no se reciba alguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones, señalándose en el fallo las causas que lo motivaron.

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

6.3 CAUSAS POR LAS QUE SERÁN DESECHADAS LAS PROPOSICIONES.

Se considerará como causas suficientes para desechar una proposición, cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. La presentación incompleta o la omisión de cualquiera de los documentos requeridos en esta convocatoria a la licitación, que imposibiliten determinar su solvencia. (Artículo 69, fracción I, del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas);
- II. La presentación de información y datos incompletos en cualquiera de los documentos requeridos en este oficio de invitación, que igualmente imposibilite determinar su solvencia. (Artículo 69, fracción I, del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas);
- III. Cuando en los documentos solicitados se consignen datos e informes distintos a los requeridos en esta convocatoria. (Artículos 64 primer párrafo, apartado B y 65 primer párrafo, apartado B del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas);
- IV. El incumplimiento de las condiciones legales-administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría de la Función Pública en esta convocatoria y que afecten la solvencia de la proposición. (Artículo 69, fracción II, del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas);
- V. Cuando se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por el licitante es falsa. (Artículo 69, fracción III, del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas);



- VI.** La ubicación del licitante en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31 fracción XXIII, 51 y 78, penúltimo párrafo, de la "LOPSRM". (Artículo 69, fracción IV, del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas);
- VII.** La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. (Artículos 31, fracción XXIII, de la "LOPSRM" y 69, fracción IV, de su Reglamento);
- VIII.** Aquéllas que por las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, la convocante determine establecer expresamente en la convocatoria a la licitación pública porque afectan directamente la solvencia de la proposición.
- IX.** Cuando no coticen la totalidad de las actividades que integran dicho servicio (Artículo 69, fracción I, del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas);
- X.** Cuando en la parte económica se incluyan los cargos por concepto de asociación a cámaras industriales, o comerciales de la construcción. (Artículo 220 del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas);
- XI.** La falta de presentación de los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 del "Reglamento de la LOPSRM". (Artículo 69, fracción V, del "Reglamento de la LOPSRM"); y
- XII.** Omitir firmar autógrafamente el presupuesto de obra que debe ser firmado en cada una de sus hojas, conforme a lo indicado en el punto 5.14 **(o el que corresponda)** de esta convocatoria (Artículo 41, segundo párrafo, del "Reglamento de la LOPSRM").
- XIII.** Cuando presenten la propuesta económica en moneda extranjera.
- XIV.** Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- XV.** Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios relacionados con la obra pública solicitados.
- XVI.** Cuando el licitante se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVII.** Cuando el presupuesto de servicios carezca de la firma autógrafa de la persona física o moral que presenta la proposición.
- XVIII.** Cuando las proposiciones carezcan de la firma autógrafa de la persona física o moral que presenta la proposición.
- XIX.** Cuando el monto de la propuesta económica exceda la suficiencia presupuestal con la que se cuenta para esta contratación, y en concepto del área requirente no sea posible ni conveniente la reasignación de recursos económicos para cubrir el faltante; o bien, por la naturaleza de los servicios relacionados con la obra pública a contratar no sea posible la reducción de los mismos.



- XX.** En caso de personas morales, si el objeto social del acta constitutiva del licitante, no corresponde al objeto de contratación que se requiere en el presente procedimiento. En el caso de personas físicas, si no acredita que cuenta con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en el presente procedimiento.

6.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL MECANISMO DE EVALUACIÓN BINARIO.

La Secretaría de la Función Pública, para hacer el estudio, análisis y evaluación de la solvencia de las proposiciones, se apegará a lo dispuesto en los artículos 38 de la "LOPSRM", 63, fracción I, inciso b), 64 primer párrafo, Apartado B, 65 primer párrafo, Apartado B, 253 y 255 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, en caso de considerarlo conveniente, aunque no será forzoso para ésta, podrá solicitar a los licitantes por oficio, las aclaraciones pertinentes, o que aporte información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 38, cuarto párrafo, de la "LOPSRM", siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición, procediendo de conformidad con lo establecido por el artículo 66 del "Reglamento de la LOPSRM". En este caso, los licitantes deberán abstenerse de comunicarse con los servidores públicos del área encargada de realizar la evaluación de las proposiciones, para tratar asuntos relacionados con la presente convocatoria a la licitación, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 17 del Anexo Primero del "ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, con sus reformas y adiciones publicadas el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, en el mismo medio informativo.

Las proposiciones se evaluarán en dos formas, una cuantitativa, en la que se verificará la presentación de los documentos, sin entrar a la revisión de su contenido; y otra cualitativa, en la que se realizará el estudio detallado de las proposiciones presentadas, procediendo en primer término con la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente con la evaluación de las propuestas económicas, a efecto de que la Secretaría de la Función Pública tenga los elementos necesarios para determinar la solvencia de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas.

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 64, primer párrafo, apartado B, del "Reglamento de la LOPSRM", para la evaluación técnica de las proposiciones mediante el mecanismo de evaluación binario se verificarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada;
- II. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos.

En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deben cumplir los licitantes se considerarán, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos;



- III. Que los licitantes cuenten con la maquinaria y equipo de construcción adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;
- IV. Que la planeación integral propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos;
- V. Que el procedimiento constructivo descrito por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa general de ejecución de los trabajos considerado en su proposición;
- VI. Se verificará en los estados financieros de los licitantes, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) Que el capital de trabajo del licitante cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado;
 - b) Que el licitante tenga capacidad para pagar sus obligaciones; y
 - c) El grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa.
- VII. En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el licitante con dependencias o entidades, conforme a los parámetros establecidos en esta convocatoria a la licitación pública, para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 36 de la "LOPSRM".

Asimismo, en razón de que las condiciones de pago serán sobre la base de precio alzado, se verificarán, además, los siguientes aspectos:

- I. Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo, de tal forma que su entrega o empleo se programe con oportunidad para su correcto uso, aprovechamiento o aplicación;
- II. De la maquinaria y equipo:
 - a) Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante, y
 - b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerada por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción y el programa de ejecución propuesto por el licitante, y
- III. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en la convocatoria a la licitación pública para cumplir con los trabajos.



De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65, apartado B, del "Reglamento de la LOPSRM", para la evaluación económica de las proposiciones mediante el mecanismo de evaluación binario se verificarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada, y
- II. Que los precios a costo directo de los insumos propuestos por el licitante sean aceptables, es decir, que sean menores, iguales o no rebasen considerablemente el presupuesto de obra elaborado previamente por la Secretaría de la Función Pública como parte del proyecto ejecutivo. Dicho presupuesto deberá considerar las condiciones vigentes en el mercado nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos o, en su caso, en el mercado internacional, considerando los precios de manera individual o cómo inciden en su totalidad en la propuesta económica.

Asimismo, en razón de que las condiciones de pago serán sobre la base de precio alzado, se verificarán, además, los siguientes aspectos:

I. Del presupuesto de la obra:

- a) Que se establezca el importe de todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto;
- b) Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes; en caso de diferencia deberá prevalecer el que se consigna con letra, y
- c) Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran;
- II. Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo;
- III. Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos programados, y el programa de ejecución, y
- IV. Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición.

6.5 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE EL MECANISMO DE EVALUACIÓN BINARIO.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 38, quinto párrafo, de la "LOPSRM" y 67, fracción I, de su Reglamento, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria a la licitación, de conformidad con la "LOPSRM" y su Reglamento, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría de la Función Pública, oferte el precio más bajo y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Secretaría de la Función Pública y ofertaren el mismo precio, el contrato se adjudicará al licitante que presente la proposición que asegure las mejores condiciones disponibles de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 38 de la "LOPSRM".

Si no fuere factible resolver el empate en los términos del citado artículo, la adjudicación del contrato se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que realice la Secretaría de la Función Pública en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna transparente los boletos con el nombre de cada licitante empatado, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos de los licitantes que resultaron empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Las proposiciones desechadas en este procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (SESENTA) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Secretaría de la Función Pública podrá proceder a su devolución o destrucción, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 74 de la "LOPSRM". Asimismo, los licitantes contarán con un plazo de 30 (TREINTA) días naturales, contados a partir del término señalado con anterioridad, para solicitar la devolución de las proposiciones desechadas, por lo que transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere realizado solicitud alguna, la Secretaría de la Función Pública podrá destruirlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 264, segundo párrafo, del "Reglamento de la LOPSRM".

Las dos proposiciones solventes cuyos precios fueron los más bajos, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la Secretaría de la Función Pública por el término de por los menos 3 (TRES) años contados a partir de la de su recepción, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables y, por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás ordenamientos aplicables, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74, quinto párrafo, de la "LOPSRM" y 264, primer párrafo, de su Reglamento.

7 DEL CONTRATO

7.1 MODELO DEL CONTRATO.

El modelo de contrato de servicios relacionados con la obra pública, que se anexa a este oficio de invitación, y en el que se establecen los derechos y obligaciones de las partes en la ejecución de los trabajos, es emitido con apego a lo previsto por la "LOPSRM" y su Reglamento, así como en la demás normatividad aplicable vigente.



7.2 FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato respectivo se llevará a cabo **al día siguiente de la notificación del fallo**, en las oficinas de la **Dirección de Abastecimiento y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, de la **“La SFP”**, ubicadas en **Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.**

Previamente a la firma del contrato, el licitante ganador, en el caso de ser **persona física**, deberá presentar para su cotejo original y copia simple en la fecha que se indique en el fallo, la relación de los documentos con los que se acredite la existencia legal para suscribir el contrato correspondiente de acuerdo a la tabla que se presenta a continuación, y el escrito en el que designe al superintendente de servicios previamente al inicio de los trabajos, en cumplimiento a los artículos 111 y 117 del Reglamento de “La LOPSRM”.

No.	Documentos requeridos al licitante ganador para la elaboración y firma del contrato	Original y/o copia
1	Acta de nacimiento.	Original para cotejo y copia (2 tantos)
2	Identificación vigente de la persona que suscribe el contrato (IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).	Original para cotejo y copia (2 tantos)
3	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física.	Copia (2 tantos)
4	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa de la persona física, en el que manifieste el domicilio que señala para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos y, comprobante de domicilio vigente a nombre de la persona física que coincida con el de sus fianzas.	Original y copia (dos tantos) del escrito y copia (dos tantos) del comprobante de domicilio
5	Escrito en hoja membretada (fechado con el día de celebración del contrato), en el que la persona física manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la LOPSRM.	Original y copia (dos tantos)
6	Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.29, 2.1.37 y 2.1.38 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2022, firmado por “El Licitante” adjudicado; “El Licitante” adjudicado deberá hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.37.	Impreso (dos tantos)
7	Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social. VIGENTE	Impreso (dos tantos)
8	Opinión del cumplimiento de obligaciones de pago al INFONAVIT. VIGENTE.	Impreso (dos tantos)
9	Escrito en hoja membretada de la persona física, mediante el cual manifieste su conformidad para que se le descuente el 0.5% (cinco al millar) de cada una de las estimaciones que se le paguen para cumplir con el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos en vigor, por concepto de derechos de inspección, control y vigilancia de los trabajos por la Secretaría de la Función Pública, según lo establece el Artículo 37, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Original y copia (dos tantos)



No.	Documentos requeridos al licitante ganador para la elaboración y firma del contrato	Original y/o copia
10	Escrito de entrega de fianza(s) cumplimiento y anticipo (de ser el caso), cuya(s) fecha(s) debe(n) coincidir con la(s) fecha(s) de su expedición (se deberá enviar a la brevedad "proyecto(s) de fianza(s)" para su revisión en el área de jurídica, cuya(s) fecha(s) de expedición debe(n) estar a partir del fallo y hasta la fecha de firma del contrato).	Original del escrito y copia (dos tantos) Fianza(s) en original y copia de la(s) misma(s) (dos tantos)
11	Escrito en hoja membretada de la persona física, con firma autógrafa, mediante el cual proporcione los datos bancarios siguientes. a. Institución Bancaria en la que tiene aperturada la cuenta en la que se le depositará el pago de la(s) estimación(es) mediante transferencia electrónica de fondos. b. Nombre del Beneficiario c. Número de la cuenta bancaria d. Clabe interbancaria estandarizada (18 caracteres) e. Teléfono del beneficiario (deberá anexar copia del recibo del servicio) * Además el escrito deberá contener la siguiente leyenda: "Manifiesto que los datos asentados en el presente son verídicos y que cualquier omisión en los mismos, que propicie abonos erróneos en cuentas distintas, será mi absoluta y entera responsabilidad, por lo que no me reservo reclamación alguna sobre este particular." "Asimismo, queda bajo mi responsabilidad notificar con oportunidad a "La SFP", cualquier cambio o modificación de los datos bancarios que por este medio estoy proporcionando".	Original y copia (dos tantos) del escrito y copia (dos tantos) del estado de cuenta bancario
12	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa, mediante el cual se designa al superintendente de los trabajos, acompañado del Currículo Vitae y Cédula Profesional correspondiente.	Original y copia (dos tantos)
13	Programa de Ejecución General de los Trabajos (actualizado con las nuevas fechas, únicamente en caso que se modifique el periodo de ejecución en el fallo)	Original y copia (dos tantos) únicamente en caso de que hayan cambiado las fechas
14	Presupuesto de servicios (actualizado con las nuevas fechas, únicamente en caso que se modifique el periodo de ejecución en el fallo)	Original y copia (dos tantos) únicamente en caso de que hayan cambiado las fechas
15	Programas de cantidades y erogaciones (actualizados con las nuevas fechas, únicamente en caso que se modifique el periodo de ejecución en el fallo)	Original y copia (dos tantos) únicamente en caso de que hayan cambiado las fechas

En el caso de ser persona moral, deberá presentar para su cotejo original y copia simple en la fecha que se indique en el fallo, la relación de los documentos con los que se acredite la existencia legal de la persona moral y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente de acuerdo a la tabla que se presenta a continuación, y el escrito en el que designe al superintendente de construcción, previamente al inicio de los trabajos, en cumplimiento a los artículos 111 y 117 del Reglamento de "La LOPSRM".

No.	Documentos requeridos al licitante ganador para la elaboración y firma del contrato	Original y/o copia
1	Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y, en su caso, de Comercio.	Original para cotejo y copia (2 tantos)
2	Poder notarial, en su caso, inscrito al Registro Público de la Propiedad y de Comercio.	Original para cotejo y copia (2 tantos)



No.	Documentos requeridos al licitante ganador para la elaboración y firma del contrato	Original y/o copia
3	Identificación vigente de la persona que suscribe el contrato (IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).	Original para cotejo y copia (2 tantos)
4	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa.	Copia (2 tantos)
5	Escrito en hoja membretada de la empresa, con firma autógrafa de su representante legal, en el que manifieste el domicilio que señala para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos y, comprobante de domicilio vigente a nombre de la empresa que coincida con el de sus fianzas.	Original y copia (dos tantos) del escrito y copia (dos tantos) del comprobante de domicilio
6	Escrito en hoja membretada (fechado con el día de celebración del contrato), en el que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra en ninguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la LOPSRM.	Original y copia (dos tantos)
7	Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.29, 2.1.37 y 2.1.38 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2022, firmado por "El Licitante" adjudicado; "El Licitante" adjudicado deberá hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.37.	Impreso (dos tantos)
8	Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social. VIGENTE	Impreso (dos tantos)
9	Opinión del cumplimiento de obligaciones de pago al INFONAVIT. VIGENTE.	Impreso (dos tantos)
10	Escrito en hoja membretada de la empresa, mediante el cual su representante legal manifieste su conformidad para que se le descuenta el 0.5% (cinco al millar) de cada una de las estimaciones que se le paguen para cumplir con el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos en vigor, por concepto de derechos de inspección, control y vigilancia de los trabajos por la Secretaría de la Función Pública, según lo establece el Artículo 37, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Original y copia (dos tantos)
11	Escrito de entrega de fianza(s) (cumplimiento y anticipo) (de ser el caso, cuya(s) fecha(s) debe(n) coincidir con la(s) fecha(s) de su expedición (se deberá enviar a la brevedad "proyecto(s) de fianza(s)" para su revisión en el área de jurídica, cuya(s) fecha(s) de expedición debe(n) estar a partir del fallo y hasta la fecha de firma del contrato).	Original del escrito y copia (dos tantos) Fianza(s) en original y copia de la(s) misma(s) (dos tantos)
12	Escrito en hoja membretada de la empresa, con firma autógrafa de su representante legal, mediante el cual proporcione los datos bancarios siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a. Institución Bancaria en la que tiene aperturada la cuenta en la que se le depositará el pago de la(s) estimación(es) mediante transferencia electrónica de fondos. b. Nombre del Beneficiario c. Número de la cuenta bancaria d. Clabe interbancaria estandarizada (18 caracteres) e. Teléfono del beneficiario (deberá anexar copia del recibo del servicio) <p>* Además el escrito deberá contener la siguiente leyenda:</p> <p>"Manifestamos que los datos asentados en el presente son verídicos y que cualquier omisión en los mismos, que propicie abonos erróneos en cuentas</p>	Original y copia (dos tantos) del escrito y copia (dos tantos) del estado de cuenta bancario



No.	Documentos requeridos al licitante ganador para la elaboración y firma del contrato	Original y/o copia
	distintas, será de nuestra absoluta y entera responsabilidad, por lo que no nos reservamos reclamación alguna sobre este particular." "Asimismo, queda bajo nuestra responsabilidad notificar con oportunidad a "La SFP", cualquier cambio o modificación de los datos bancarios que por este medio estamos proporcionando".	
13	Escrito en hoja membretada de la empresa, con firma autógrafa de su representante legal, mediante el cual se designa al superintendente de los trabajos, acompañado del Currículo Vitae y Cédula Profesional correspondiente.	Original y copia (dos tantos)
14	Programa de Ejecución General de los Trabajos (actualizado con las nuevas fechas, únicamente en caso de que se modifique el periodo de ejecución en el fallo)	Original y copia (dos tantos) únicamente en caso de que hayan cambiado las fechas
15	Presupuesto de servicios (actualizado con las nuevas fechas, únicamente en caso de que se modifique el periodo de ejecución en el fallo)	Original y copia (dos tantos) únicamente en caso de que hayan cambiado las fechas
16	Programas de erogaciones (actualizados con las nuevas fechas, únicamente en caso de que se modifique el periodo de ejecución en el fallo)	Original y copia (dos tantos) únicamente en caso de que hayan cambiado las fechas

El licitante a quien se le adjudique el contrato, previamente a la formalización del mismo, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición, así como una copia de la presente convocatoria a la licitación, en razón de formar parte integrante del contrato y designar como su representante ante "La SFP", al superintendente de servicios que cuente con firma electrónica avanzada para llevar a cabo, conjuntamente con el residente de obra, la apertura, elaboración, anotaciones, control y seguimiento de la bitácora de obra por medios remotos de comunicación electrónica a través del programa informático que se encuentra disponible en la página Web: <http://besop.funcionpublica.gob.mx>.

La adjudicación del contrato obligará a "La SFP" y al licitante en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato respectivo al día siguiente de la notificación del fallo. No podrá formalizarse el contrato si no se encuentra garantizado de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 47, primer párrafo, y 48, fracción II, de "La LOPSRM".

En la formalización del contrato se deberá recabar, en primer término, la firma del servidor público de "La SFP" que tenga las facultades necesarias para celebrar dichos actos y posteriormente se recabará la firma del contratista. La fecha del contrato será aquélla en la que el contratista lo hubiere firmado.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el artículo 47, primer párrafo, de "La LOPSRM", será sancionado por la Secretaría de la Función Pública por conducto del Órgano Interno de Control, en los términos de los artículos 77 y 78 de "La LOPSRM", y en su caso, "La SFP" podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47, segundo párrafo, de "La LOPSRM", sin necesidad de un nuevo procedimiento de licitación, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte económicamente más conveniente para el Estado, de conformidad con lo asentado en el fallo a que se refieren los artículos 39 de "La LOPSRM" y 68 de su Reglamento, y el punto 7.6 de esta



convocatoria a la licitación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10% (DIEZ POR CIENTO).

Si "La SFP" no firmare el contrato, el licitante ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a ejecutar los trabajos. En este supuesto, "La SFP", a solicitud escrita del licitante, cubrirá a éste los gastos no recuperables que hubiere realizado para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente procedimiento de contratación, conforme a lo previsto en el Artículo 70, segundo y tercer párrafos, del Reglamento de "La LOPSRM".

7.2.1 IMPEDIMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

La Secretaría de la Función Pública, se abstendrá de firmar el contrato en los siguientes casos:

- I. Cuando el día y hora señalados para la firma del contrato, el licitante adjudicatario del contrato no presente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o de recibirse respuesta en sentido negativo, antes de su formalización, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y punto 8 del "OFICIO Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales", número UNAOPSPF/309/0743/2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de septiembre de 2008;
- II. Cuando el día y hora señalados para la firma del contrato, el licitante adjudicatario del contrato no presente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en cumplimiento con lo indicado en el "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015 y lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;
- III. Cuando el día y hora señalados para la firma del contrato, el licitante adjudicatario del contrato no presente la constancia en la que se indique que no tiene adeudo o en caso de tenerlo que se encuentra garantizado; que tiene adeudo pero con convenio celebrado para cubrirlo; o que no cuenta con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales, emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en cumplimiento con lo indicado en el "ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", publicado en el Diario Oficial de la Federación

8



de fecha 28 de junio de 2017 y lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;
y

- IV. Cuando el día y hora señalados para la firma del contrato, el licitante adjudicatario del contrato no presenten la fianza de cumplimiento del contrato, en los términos, condiciones y con los requisitos establecidos en este oficio de invitación.

7.3 VERIFICACIÓN DE QUE EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, PREVIAMENTE A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

7.3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto (y octavo, en el caso de que se permita la subcontratación de los trabajos, en caso contrario eliminarlo) párrafos del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.1.31, 2.1.39 y 2.1.40 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2022, y al "OFICIO Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales", número UNAOPSFP/309/0743/2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 19 de septiembre de 2008, se observará lo siguiente:

"La SFP" exigirá del contribuyente con quien se vaya a celebrar el contrato, le presente documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, el licitante con quien se vaya a celebrar el contrato y previamente a su formalización, deberá solicitar la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales al Servicio de Administración Tributaria, en los términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año , publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2022 y a que se refiere la regla 2.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023 y presentar al área convocante de "La SFP" la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo con el que se compruebe que se realizó la solicitud de opinión.

Para la obtención del documento podrá seguir las instrucciones siguientes:

1. Ingresar al Portal del SAT (<https://www.sat.gob.mx>)
2. Ingresar al menú Otros trámites
3. Dar clic en Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales



4. Ingresas tu RFC y contraseña para entrar al sistema (Puedes usar tu e.firma, pero no es necesario) y sigues las instrucciones. Esto puede tardar algunos minutos.
5. Descargas el archivo en formato PDF que proporciona el portal del SAT.

Así mismo deberá presentar un escrito libre "Bajo protesta de decir verdad" donde manifieste que está al corriente con el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por las reglas 2.1.31, 2.1.39 y 2.1.40 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2022, el documento con la opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere el penúltimo párrafo de dicha regla, tendrá una vigencia durante un período de 30 (TREINTA) días naturales a partir de la fecha de emisión de la opinión correspondiente a través de la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Cuando dos o más personas, físicas y/o morales, decidan agruparse para presentar una sola proposición en los términos a que se refiere el artículo 36, segundo párrafo, de "La LOPSRM" y resulten adjudicatarias del contrato, cada una deberá presentar en lo individual, la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

No se requerirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que se lleguen a celebrar convenios modificatorios al contrato.

En el supuesto de que el licitante que resulte adjudicatario del contrato, no presente el "acuse de recepción" o "acuse de respuesta" emitido por el Servicio de Administración Tributaria, sobre la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o de recibirse respuesta en sentido negativo, antes de su formalización, "La SFP" se abstendrá de firmar el contrato respectivo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y punto 8 del "OFICIO Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales", número UNAOPSPF/309/0743/2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 19 de septiembre de 2008, y procederá a remitir la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato, por causas imputables al licitante adjudicatario del contrato.

7.3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.



Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación y las reglas primera y segunda del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015, se observará lo siguiente:

La Secretaría de la Función Pública exigirá al licitante con quien se vaya a celebrar el contrato, le presente documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que conste la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Para efectos de lo anterior, el licitante con el que se vaya a celebrar el contrato y previamente a su formalización, deberá solicitar la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, en los términos de lo dispuesto por las reglas primera, segunda y quinta del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y presentar al área convocante de la Secretaría de la Función Pública la opinión del cumplimiento en sentido positivo.

De conformidad con lo dispuesto en la regla tercera del "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", el documento con la opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a que se refiere dicha regla, tendrá una vigencia de 30 (TREINTA) días naturales contados a partir del día de su emisión y obtenida a través del siguiente procedimiento:

- I. Ingresará en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
- II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
- III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

No se requerirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el caso de que se lleguen a celebrar convenios modificatorios al contrato.

En el supuesto de que el licitante adjudicatario del contrato, no presente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o de recibirse respuesta en sentido negativo, antes de su formalización, la Secretaría de la Función Pública se abstendrá de firmar

el contrato respectivo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes señalado, el licitante adjudicatario del contrato, preferentemente dentro de los 3 (TRES) días hábiles posteriores a la fecha en que le sea notificado el fallo o adjudicación correspondiente, deberá solicitar la opinión al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, mencionando que la opinión se solicita para celebrar contrato de obra pública con la Secretaría de la Función Pública.

Así también dicha OPINIÓN ACTUALIZADA deberá presentarla a la Residencia de los trabajos, para el trámite de cada una de sus estimaciones, donde avale que sigue al corriente con sus obligaciones, debiendo Inscribir, Pagar las Cuotas correspondientes y Mantener Registrados a sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

7.3.3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS ANTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación y las reglas primera, segunda, tercera y cuarta del "ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2017, se observará lo siguiente:

La Secretaría de la Función Pública exigirá al licitante con quien se vaya a celebrar el contrato, le presente documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), que contenga la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Para efectos de lo anterior, el licitante con el que se vaya a celebrar el contrato y previamente a su formalización, deberá solicitar la constancia, en los términos de lo dispuesto por la regla cuarta del "ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos" y presentar al área convocante de la Secretaría de la Función Pública la constancia en la que se indique que no tiene adeudo o en caso de tenerlo que se encuentra garantizado; que tiene adeudo pero con convenio celebrado para cubrirlo; o que no cuenta con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

De conformidad con lo dispuesto en la regla quinta del "ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", la constancia de situación fiscal a que se refiere dicha regla, tendrá una vigencia de 30 (TREINTA) días naturales contados a partir del día de su emisión.



No se requerirá la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en el caso de que se lleguen a celebrar convenios modificatorios al contrato.

En el supuesto de que el licitante adjudicatario del contrato, no presente la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o de recibirse respuesta en la que consten adeudos sin que se encuentren garantizados o de haber celebrado convenio para cubrirlos, antes de su formalización, la Secretaría de la Función Pública se abstendrá de firmar el contrato respectivo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo antes señalado, el licitante adjudicatario del contrato, preferentemente dentro de los 3 (TRES) días hábiles posteriores a la fecha en que le sea notificado el fallo o adjudicación correspondiente, deberá solicitar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), mencionando que la opinión se solicita para celebrar contrato de obra pública con la Secretaría de la Función Pública.

7.4 GARANTÍAS.

7.4.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previamente a la firma del contrato y dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a la fecha en que el licitante a quien se le adjudique el contrato reciba la notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato, deberá presentar póliza de fianza, mediante escrito, otorgada por Institución Nacional de Fianzas debidamente autorizada a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción de la Secretaría de la Función Pública, por **el 10% (DIEZ POR CIENTO)** del importe total de los trabajos contratados y con la obligación de hacerse efectiva por el monto total de la obligación garantizada en caso de la rescisión administrativa del contrato, aun cuando parte de los trabajos se hayan ejecutado, de la forma siguiente:

FORMATOS PUBLICADOS POR LA SHCP EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 15 DE ABRIL DE 2022.

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora").

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha).

Beneficiaria:

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "La Beneficiaria".

Domicilio: _____

Dependencia contratante: _____ (En lo sucesivo "La Contratante").

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "La Contratante" y a "La Beneficiaria":

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos).

Nombre o denominación social: _____



R.F.C.: _____

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal).

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora").

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

- Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.
- Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "La Contratante": _____

Objeto: _____

Monto del Contrato: _____ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: _____ (Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquiera otros obligados, así como "La Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica <http://www.amig.org.mx>

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.



(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "La Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ___ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ___% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "La Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.



Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "La Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "La Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de los recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstas, entendiéndose que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable a la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjujice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "La Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "La Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Siempre y cuando se haya exhibido y aceptado la garantía de vicios ocultos. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.



DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

“La Beneficiaria” podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

“La Beneficiaria” requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá entregar a “La Beneficiaria”, una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

7.4.3 GARANTÍA POR DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EL CONTRATISTA.

Al término de los servicios relacionados con la obra pública para supervisión de obras, no obstante su recepción formal, el contratista se obligará a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que incurra, incluyendo las observaciones que se lleguen a efectuar en todas las auditorías del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública y de la Auditoría Superior de la Federación que se puedan presentar en las obras objeto de la supervisión, en los términos señalados en el contrato y, específicamente, en lo estipulado en la cláusula tercera, fracción XV, del propio contrato, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en la legislación aplicable.

Los trabajos se garantizarán por un plazo de 12 (DOCE) meses por el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, el contratista, a su elección, deberá constituir póliza de fianza otorgada por Institución



Nacional de Fianzas debidamente autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción de la Secretaría de la Función Pública, **por un valor del 10% (DIEZ POR CIENTO)** del importe total ejercido de los trabajos; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al 5% (CINCO POR CIENTO) del monto total ejercido de los trabajos o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al 5% (Cinco por ciento) del mismo monto en fideicomiso especialmente constituido para ello.

Los recursos aportados en fideicomiso deberán invertirse en instrumento de renta fija.

El contratista, en su caso, podrá retirar sus aportaciones en fideicomiso y los respectivos rendimientos, transcurridos los 12 (DOCE) meses, contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, para lo cual la Secretaría de la Función Pública instruirá por escrito lo procedente a la institución fiduciaria.

En igual plazo a que hace referencia el párrafo anterior, quedará automáticamente cancelada la fianza o carta de crédito irrevocable, según sea el caso, siempre que durante ese período no haya surgido alguna responsabilidad a cargo del contratista por defectos de los trabajos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad, en los términos señalados en el contrato.

En caso de haberse expedido carta de crédito irrevocable, el contratista obtendrá de la Secretaría de la Función Pública la orden de cancelación correspondiente para su trámite ante la institución de que se trate.

Quedarán a salvo los derechos de la Secretaría de la Función Pública, para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme al artículo 66 de la "LOPSRM".

Si el contratista opta por la póliza de fianza, deberá estar otorgada por Institución Nacional de Fianzas debidamente autorizada y garantizar los defectos, vicios ocultos que resulten de los trabajos, y cualquier otra responsabilidad en que incurra. Además de contemplar lo antes expuesto, se deberá establecer que la fianza es independiente de las penas convencionales que, en su caso, se apliquen al contratista y se expide de conformidad con lo estipulado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como las disposiciones expedidas en esta materia, de la forma siguiente:

FORMATOS PUBLICADOS POR LA SHCP EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 15 DE ABRIL DE 2022.

FORMATO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA.

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora").

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: (Número de oficio y fecha).

Beneficiaria:

Nombre: Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

Dependencia contratante: _____, en lo sucesivo "la Contratante".



El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a la "Beneficiaria":

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos).
Nombre o denominación social: _____
R.F.C.: _____
Domicilio: (El mismo que aparezca en el contrato principal).
Datos de la póliza:
Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora o la "Aseguradora").
Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).
Moneda: _____
Fecha de expedición: _____

Obligación garantizada: Responder por los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados, inclusive la calidad de los materiales empleados o de los servicios prestados en el que el fiado o ambos hubieran incurrido, en los términos señalados en el "Contrato" conforme a la Cláusula Primera de la presente póliza de fianza.

Datos del Contrato principal:
Número asignado por "la Contratante": _____
Objeto: _____
Monto del contrato: _____ (con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado).
Moneda: _____
Fecha de suscripción: _____
Tipo: (Obras Públicas o Servicios).

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquiera otros obligados, así como la Beneficiaria, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales de federales de _____ (precisar el lugar.), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa o circunstancia.

La fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por los artículos 49, fracción I y 66 de la "LOPSRM".

La presente fianza se expide de conformidad con "La LOPSRM" y su Reglamento. La compañía afianzadora expresamente acepta que:

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza la obligación del fiado de responder por los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados, inclusive la calidad de los materiales empleados o de los servicios prestados por el fiado o ambos, atendiendo a todas las estipulaciones establecidas en el "Contrato" especificado en la carátula de esta póliza y de sus respectivos convenios modificatorios, de conformidad con el artículo 66 de la "LOPSRM" y demás aplicables de su Reglamento.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.



(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto afianzado indicado en la carátula de esta póliza, que es de _____ (con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda, de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente por un periodo de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de recepción física de los trabajos que se indique en el acta correspondiente, o en su caso, a partir de que haya concluido el periodo que resulte para que el fiado cumpla totalmente con la corrección, reparación o reposición que requiera la atención de los vicios y defectos o con las acciones necesarias para cumplir cualquier otra responsabilidad derivada del "Contrato", para lo cual "la Contratante", cuando se detecten tales vicios, defectos o cualquier otra responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del "Reglamento de la LOPSRM".

Asimismo, esta fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente, que haya causado ejecutoria.

La póliza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para realizar las correcciones, reparaciones o reposiciones, así como para llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir las demás responsabilidades que garantiza esta póliza de fianza.

En el caso de que se hayan ejecutado correcciones, reparaciones, reposiciones o acciones para dar cumplimiento a las demás responsabilidades que garantiza esta póliza, la fianza permanecerá vigente por el mismo plazo mencionado en el primer párrafo de la presente Cláusula, respecto de los trabajos o servicios sujetos a dichas actividades.

QUINTA. - CORRECCIÓN, REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS TRABAJOS.

En el caso de que se presenten defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados o de la calidad de los servicios prestados por el fiado, "la Contratante" le otorgará, un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales para efectuar la corrección, reparación o reposición correspondiente o para atender cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato" y sus respectivos convenios modificatorios.

En aquellos casos en que "la Contratante" y el fiado convengan un plazo mayor para las correcciones, reparaciones o reposiciones correspondientes o para responder por cualquier otra responsabilidad, el fiado deberá notificar a la institución dicha circunstancia y ésta deberá otorgar la modificación a la póliza de fianza por escrito, para el solo efecto de hacer constar el referido supuesto, sin que ello afecte la continuidad de la vigencia de la póliza.

En el supuesto de que el fiado no responda por los defectos o vicios ocultos en los trabajos ejecutados o en la calidad de los servicios prestados o por cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato", que le sean reportados por "la Contratante", (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se obliga a pagar los gastos en que incurra "la Contratante" por las correcciones, reparaciones o reposiciones correspondientes o por atender cualquier otra responsabilidad hasta por la totalidad del monto afianzado.

En caso de que el monto de la corrección, reparación o reposición correspondiente o de la atención de cualquier otra responsabilidad sea superior al afianzado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") únicamente responderá hasta por el 100% del monto garantizado.



SEXTA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

SÉPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

OCTAVA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora una vez transcurridos doce meses a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre y cuando "la Contratante" no hubiera notificado a (la "Afianzadora o la "Aseguradora") que se detectaron defectos o vicios ocultos en los trabajos o en la calidad de los servicios o cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato" dentro del plazo establecido en esta garantía o el extendido de conformidad con el artículo 96 del "Reglamento de la LOPSRM", para lo cual el fiado deberá presentar a (la "Afianzadora o la "Aseguradora") el acta de recepción física de los trabajos una vez transcurrida la vigencia de la presente póliza.

En el caso de existir corrección, reparación o reposición por defectos o vicios ocultos en los trabajos o en la calidad de los servicios prestados o de acciones para cumplir cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato", el fiado deberá presentar a (la "Afianzadora o la "Aseguradora") el acta de recepción física de los trabajos, junto con la manifestación expresa y por escrito de "la Contratante" en la que señale su conformidad para cancelar esta fianza, toda vez que se han realizado dichas actividades.

NOVENA. – PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora o "la Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA. – REQUERIMIENTOS.

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.



La "Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.
Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original."

DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA SEGUNDA. - ENTREGA DE FIANZAS.

La ("Afianzadora o "la Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

7.4.4 GARANTÍA POR ANTICIPO.

No aplica.

7.4.5 CALIFICACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LAS PÓLIZAS DE FIANZA.

Presentada(s) la(s) póliza(s) de fianza, será(n) calificadas por el titular del área responsable de la contratación, quien deberá notificar de manera personal y mediante el "Acta de Notificación Personal" al contratista, la aceptación o rechazo de la(s) misma(s), de conformidad con el capítulo III, sección primera, de las "DISPOSICIONES Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren", publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 8 de septiembre de 2015, emitidas por la Tesorería de la Federación.

En caso de rechazo de la(s) garantía(s), el titular del área responsable de la contratación hará del conocimiento del contratista o de las personas que hubiere autorizado para recibir notificaciones personales, las causas del rechazo, para que, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, subsane los requisitos omitidos o bien presente una nueva(s) garantía(s) para respaldar las obligaciones, sin perjuicio de los plazos establecidos para la exhibición de la garantía.

7.5 GASTOS FINANCIEROS.



En caso de incumplimiento en el pago de estimación o estimaciones, excepto tratándose de retenciones económicas o de penas convencionales, por falta de requisitos administrativos y fiscales de las facturas, o errores o deficiencias en las mismas, imputables al contratista y de ajuste de costos, la Secretaría de la Función Pública, a solicitud del contratista, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas, debiéndose computar por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del contratista.

Tratándose de pagos en exceso que reciba el contratista, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los gastos financieros correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, dentro de los 20 (VEINTE) días naturales, contados a partir del día siguiente de aquél en que se haya realizado el pago en exceso por parte de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54 y 55 de la "LOPSRM". Los gastos financieros se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría de la Función Pública.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

7.6 FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

En el caso de que el licitante seleccionado no formalice el contrato o no presente la fianza de cumplimiento previo o en la formalización del contrato, se estará a lo dispuesto en el punto 6.2 **(o el que corresponda)** denominado "FIRMA DEL CONTRATO".

7.7 INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

La Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas, inspecciones y verificaciones que estime pertinentes con respecto a la ejecución de los trabajos objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 37, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 75 y 76 de la "LOPSRM".

7.8 RETENCIONES ECONÓMICAS Y/O PENAS CONVENCIONALES.

7.8.1 RETENCIONES ECONÓMICAS.

Las retenciones económicas se aplicarán por atrasos en el cumplimiento de las fechas establecidas en el programa general de ejecución de los trabajos vigente, conforme a lo siguiente:

La Secretaría de la Función Pública tendrá la facultad de verificar mensualmente si los servicios

objeto del contrato, se está ejecutando por el contratista de acuerdo con las fechas establecidas en el programa general de ejecución de los trabajos aprobado, para lo cual, la Secretaría de la Función Pública comparará el avance mes a mes contra el programa y los trabajos efectivamente ejecutados.

Si como consecuencia de la comparación a que se refiere el párrafo anterior, el avance de los servicios es menor de lo que debió realizarse y sea por causas imputables al contratista, la Secretaría de la Función Pública procederá a hacer las retenciones económicas a la estimación o estimaciones que se encuentren en proceso de pago, en las fechas en que se determinen los atrasos, por las cantidades que resulten de multiplicar **el 5% (CINCO POR CIENTO)** de la diferencia de dichos importes por el número de meses transcurridos, desde la fecha del atraso en el programa general de ejecución de los trabajos hasta la de revisión. Las retenciones económicas serán determinadas únicamente en función de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente durante la vigencia del programa general de ejecución de los trabajos convenido, considerando, en su caso, los ajustes de costos y sin aplicar el Impuesto al Valor Agregado, y en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Asimismo, cuando el contratista regularice los tiempos de atraso señalados en el programa general de ejecución de los trabajos, podrá recuperar las retenciones económicas que se le hayan efectuado, en las siguientes estimaciones, por lo que la Secretaría de la Función Pública reintegrará al contratista el importe de las mismas que al momento de la revisión tuviera acumuladas.

Cuantificadas las retenciones económicas, éstas se harán del conocimiento del contratista mediante nota de bitácora u oficio. El monto determinado como retención económica, se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

De existir retenciones económicas a la fecha de terminación de la obra pactada en el contrato y quedaren trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de la Secretaría de la Función Pública. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la obra, se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado la Secretaría de la Función Pública y, de resultar saldo a favor del contratista por concepto de retenciones económicas, una vez concluida la totalidad de la obra y determinadas las penas convencionales, procederá la devolución del mismo, sin que las retenciones económicas efectuadas al contratista genere gasto financiero alguno.

Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución convenido, las retenciones económicas se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa general de ejecución de los trabajos convenido.

7.8.3 PENAS CONVENCIONALES.

Si el contratista no concluye los trabajos en la fecha estipulada en el plazo de ejecución establecido en el contrato y en el programa general de ejecución de los trabajos, por causas imputables al mismo, la Secretaría de la Función Pública le aplicará las penas convencionales que resulten de multiplicar **el 5% (cinco por ciento)** del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa general de ejecución de los trabajos convenido,



considerando los ajustes de costos y sin aplicar el Impuesto al Valor Agregado, por cada mes o fracción que transcurra desde la fecha de terminación del plazo de ejecución de los trabajos pactada en el contrato, hasta la fecha de terminación total de los mismos. Dichas penas no podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 55 de la "LOPSRM", en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 86, segundo párrafo, del "Reglamento de la LOPSRM".

El periodo en el cual se presente un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de trabajos no dará lugar a la aplicación de penas convencionales.

Cuantificadas las penas convencionales se harán del conocimiento del contratista mediante nota de bitácora u oficio. El monto determinado como pena convencional, se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución convenido, las penas convencionales se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa general de ejecución de los trabajos convenido.

Independientemente de las retenciones económicas o de las penas convencionales que se apliquen, la Secretaría de la Función Pública podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato, o bien, la rescisión administrativa del mismo, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, así como la garantía del anticipo, total o parcialmente, según proceda en la rescisión, en el caso de que el anticipo no se encuentre totalmente amortizado, a partir de la fecha en que se haya notificado al contratista la resolución de rescisión administrativa del contrato.

7.9 SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS.

La Secretaría de la Función Pública podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada.

Cuando ocurra la suspensión de los trabajos, la Secretaría de la Función Pública lo notificará al contratista señalando las causas que la motivan, la fecha de su inicio y de la probable reanudación de los trabajos, así como las acciones que debe considerar en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción.

La fecha de terminación de los trabajos se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión de los mismos, sin modificar el plazo de ejecución convenido. Lo anterior se formalizará mediante el acta circunstanciada de suspensión de los trabajos, la que deberá contener como mínimo los requisitos establecidos por el artículo 147 del "Reglamento de la LOPSRM".



El suministro deficiente del proveedor de materiales y equipos de instalación permanente no será motivo de suspensión de los trabajos cuando dicho suministro sea responsabilidad del contratista.

Si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los trabajos cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, la Secretaría de la Función Pública y el contratista podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada de suspensión de los trabajos.

Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o fuerza mayor no existirá responsabilidad alguna para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio en el que se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato. En caso de que los trabajos se dañen o se destruyan y requieran ser rehabilitados o repuestos, éstos deberán pagarse mediante la celebración de un convenio en los términos del artículo 59 de la "LOPSRM", siempre que no se trate de deficiencias o incumplimientos anteriores imputables al contratista.

El pago de los gastos no recuperables, respecto de la suspensión de los trabajos, sólo procederá exclusivamente por los conceptos que señalan los artículos 146 y 149 del "Reglamento de la LOPSRM", dependiendo del caso de que se trate, ya sea por causas imputables a la Secretaría de la Función Pública o por caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas de la Secretaría de la Función Pública, ésta podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, los cuales se harán por cuenta del contratista sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, la Secretaría de la Función Pública, si lo estima necesario, podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos contratados en tanto no se lleve a cabo la demolición, reposición o reparación indicadas, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado para su terminación.

7.10 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 60 de la "LOPSRM", la Secretaría de la Función Pública y el contratista podrán dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado; se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos. En estos supuestos, la Secretaría de la Función Pública reembolsará al contratista los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el contratista podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a la Secretaría de la Función Pública, quien determinará lo conducente dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a la presentación del escrito



respectivo; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si la Secretaría de la Función Pública no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista.

Cuando se dé por terminado anticipadamente el contrato, la Secretaría de la Función Pública pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables que serán exclusivamente los indicados en el artículo 152 del "Reglamento de la LOPSRM", siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En todos los casos de terminación anticipada del contrato se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora, debiendo la Secretaría de la Función Pública levantar un acta circunstanciada en la cual se hará constar como mínimo lo dispuesto por el artículo 151 del "Reglamento de la LOPSRM".

7.11 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

La Secretaría de la Función Pública podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

La Secretaría de la Función Pública, podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobrecosto de los trabajos que resulte de la rescisión, debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de una o de otro.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública optará por aplicar retenciones económicas o penas convencionales antes de iniciar el procedimiento de rescisión cuando el incumplimiento del contrato derive del atraso en la ejecución de los trabajos.

El sobrecosto de los trabajos a que se refiere la fracción II del artículo 62 de la "LOPSRM", es la diferencia entre el importe que le representaría a la Secretaría de la Función Pública concluir con otro contratista los trabajos pendientes y el costo de los trabajos no ejecutados al momento de rescindir el contrato.

En caso de rescisión administrativa del contrato por causas imputables al contratista, una vez emitida la determinación respectiva, la Secretaría de la Función Pública precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los 30 (TREINTA) días naturales siguientes a la fecha de la comunicación de dicha determinación, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa general de ejecución de los trabajos, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados al contratista por la Secretaría de la Función Pública.

La Secretaría de la Función Pública podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión previsto en el artículo 61 de la "LOPSRM", motivando la rescisión en alguna de las causales previstas en el artículo 157 de su Reglamento y en el contrato. Si es el contratista quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente, en este caso, se estará a lo que resuelva la autoridad judicial.

Si la Secretaría de la Función Pública opta por la rescisión administrativa del contrato, se apegará a lo establecido en los artículos 61 y 62, fracción II, y último párrafo, de la "LOPSRM", 154, 155, 157, 158, 159, 160, 161, 162 y 163 de su Reglamento.

7.12 FUNCIONES DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 114, 115 y 116, fracción I, del "Reglamento de la LOPSRM", en los términos de referencia y en la cláusula tercera del modelo del contrato, el contratista se comprometerá y obligará a ejecutar los trabajos objeto del contrato, realizando como mínimo, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes funciones:

I. Previamente al inicio de los trabajos, el contratista deberá revisar detalladamente la información que le proporcione la residencia de servicios con relación a los contratos de obra pública, con el objeto de enterarse con detalle de las condiciones de los sitios de las obras y de las diversas partes y características de los proyectos, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión de las obras objeto del presente contrato, según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;

II. Integrar, organizar, conservar y mantener permanentemente actualizado hasta la conclusión de los trabajos el archivo derivado de la realización de los trabajos, de manera que permita su consulta ágil y eficiente, así como el seguimiento de los documentos originales y sus modificaciones, el que contendrá, entre otros:

- a. Los proyectos y especificaciones de construcción, incluyendo copias de los planos;
- b. Matrices de precios unitarios y pagos programados;
- c. Modificaciones a los planos;
- d. Registro y control de las bitácoras de obra, y las minutas de las juntas de obra, registrando diariamente los avances y aspectos relevantes de las obras a supervisar, asimismo elaborará y mantendrá actualizadas las gráficas correspondientes a los avances físicos y financieros, comparando en ella lo real contra lo programado, así como los programas de obra en los que se indiquen, además de las barras para cada concepto, los volúmenes programados, ejecutados y faltantes, y los avances diarios promedio que se alcancen con el equipo, personal y materiales disponibles, señalando, cuando sea el caso, las causas del atraso a la fecha de su actualización;
- e. Permisos, licencias y autorizaciones;
- f. Contratos, convenios, programas generales y particulares, tanto de obra como de suministros, estimaciones y números generadores de obra, cantidades de obra realizadas, así como faltantes de ejecutar y presupuesto;
- g. Reportes de laboratorio, resultados de las pruebas, cartas de control, análisis estadísticos e informes del control de calidad;
- h. Manuales y certificados de garantía de la maquinaria y equipo, así como de los bienes instalados, en su caso; y
- i. Correspondencia y demás documentos que se generen durante la ejecución de las obras a supervisar, incluyendo los fotográficos y audiovisuales que den una visión clara y completa de los procesos de construcción



III. Vigilar la buena ejecución de las obras a supervisar conforme al proyecto y a lo pactado en los contratos de obra pública y transmitir a las empresas constructoras en forma adecuada y oportuna las órdenes provenientes de la residencia de servicios;

IV. Registrar en las bitácoras de obra los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de las obras con la periodicidad que se establezca en los contratos de obra pública y se anotarán las instrucciones del residente de servicios a las empresas constructoras, los planteamientos y solicitudes del mismo, así como los incidentes más relevantes para el desarrollo de la supervisión de las obras;

V. Organizar y convocar juntas de trabajo con las empresas constructoras y la residencia de servicios que se realicen bajo calendario fijo, con una periodicidad no mayor a 7 días naturales, para analizar el estado, avance, problemas técnicos y alternativas de solución, fungiendo como secretario técnico el contratista, quien elaborará las actas, en las que se consignarán los acuerdos tomados, recabará las firmas de los participantes en las mismas, repartir entre ellos las copias, conservando los originales en el archivo y hará el seguimiento de los acuerdos que se tomen en las juntas;

VI. Vigilar que el superintendente de construcción de cada empresa constructora cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos conforme a lo señalado en el proyecto y de acuerdo con los contratos de obra pública; proporcione a su personal el equipo adecuado para su protección e instale en los frentes de trabajo señalamientos y dispositivos de seguridad que se requieran para evitar accidentes o daños al personal de las obras a supervisar, al equipo, y a los usuarios que, en su caso, puedan ser afectados por la ejecución de las obras;

VII. Recibir, revisar y, en su caso, conciliar las estimaciones de obra de trabajos ejecutados, verificando que las cantidades de obra estén claramente referenciadas al catálogo de conceptos; que los volúmenes acumulados no excedan lo previsto en el proyecto y sus modificaciones autorizadas; que los precios sean los pactados en los contratos de obra pública o los aprobados por la Secretaría de la Función Pública; que no se produzca duplicidad o exceso de pagos, o se pague obra no ejecutada o de mala calidad; que el número de las estimaciones y los períodos que abarcan estén claramente indicados; que se apliquen las amortizaciones correspondientes a los anticipos y que las firmas asentadas sean las debidas; así como de que en la bitácora de obra queden claramente registradas las fechas de presentación a revisión, de devolución cuando proceda a las empresas constructoras, de presentación definitiva y, en su caso, de envío al residente de servicios, indicando el número de la estimación, su período e importe, para efectos de que la residencia de servicios las apruebe; conjuntamente con la superintendencia de construcción de las empresas constructoras, debiendo firmarlas oportunamente para su trámite de pago;

VIII. Vigilar que los planos se mantengan debidamente actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;

IX. Recibir de las empresas constructoras los programas generales de ejecución de los trabajos, verificando que sean factibles y aceptables desde el punto de vista de su realización física; que tome en cuenta la relación entre las diversas partes de las obras a supervisar; que sea congruente con los recursos asignados; que considere, según el caso, los programas de suministros que la Secretaría de la Función Pública haya entregado a las empresas constructoras, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente y que

cumpla con lo pactado en los contratos de obra pública;

X. Coadyuvar con la residencia de servicios para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en los contratos de obra pública;

XI. Verificar la debida terminación de las obras a supervisar dentro del plazo convenido en los contratos de obra pública, conforme a los programas generales de ejecución de los trabajos y los términos de referencia de los servicios relacionados con la obra pública para supervisión de obras objeto del contrato;

XII. Realizar un dictamen técnico, una vez constatada la terminación las obras conforme a los proyectos, en los que se haga constar que las obras han sido terminadas y correctamente ejecutadas, y que contenga la descripción general de las obras y de cada una de sus partes; el estado en que las entregan las empresas constructoras y los volúmenes de obra ejecutada para cada concepto; en su caso, las partes de las obras que no hayan sido ejecutadas por instrucciones de la Secretaría de la Función Pública, explicando las razones de su suspensión; la descripción de las modificaciones o ajustes a que hayan sido sujetos los proyectos, y los conceptos de obra extraordinarios con sus volúmenes, que hayan sido necesarios, respondiendo solidariamente con las empresas constructoras por defectos, vicios ocultos o mala calidad de las obras objeto de la supervisión;

XIII. Preparar las actas correspondientes a la entrega-recepción física de las obras, en la forma establecida por el artículo 166 del "Reglamento de la LOPSRM";

XIV. Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos, analizando y, en su caso, conciliando las diferencias con las empresas constructoras, respondiendo solidariamente con las mismas de los saldos que resulten a cargo de las empresas constructoras por concepto de obra pagada no ejecutada, pagos en exceso o del saldo por amortizar del anticipo de conformidad con lo pactado en los contratos de obra pública;

XV. Responder de las observaciones que se lleguen efectuar en todas las auditorías del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública y de la Auditoría Superior de la Federación que se puedan presentar en las obras objeto de la supervisión, hasta un año después de la entrega y recepción de éstas, sin cuyo cumplimiento no procederá la liberación de la fianza por defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad a que se refiere el artículo 66 del "Reglamento de la LOPSRM", presentada por el contratista y a que se refiere la cláusula décima segunda del contrato;

y

XVI. Las demás que le señale la residencia de servicios o la Secretaría de la Función Pública en los términos de referencia, así como las que se indiquen en el contrato o convenios modificatorios.

7.13 CALIDAD DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS POR EL CONTRATISTA.

El contratista se comprometerá a ejecutar la obra de acuerdo con las normas de calidad requeridas y especificaciones técnicas establecidas en el proyecto o proyectos de obra, obligándose a responder ante la Secretaría de la Función Pública, de manera enunciativa más no limitativa, por los daños y perjuicios causados por negligencia, descuido o falta de atención, realizándose trabajos de mala calidad y le sean autorizados por parte del residente de obra, para su pago.



En razón de lo anterior, el contratista se obligará a reponer los trabajos mal ejecutados que no cumplan con lo indicado en las normas y especificaciones establecidas en el proyecto o proyectos de obra, así como en especificaciones generales y particulares de construcción, o bien, a cubrir el costo de los mismos cuando a elección de la Secretaría de la Función Pública sean realizados por terceras personas, más los gastos financieros que se generen, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas por los trabajos de mala calidad que se tengan que realizar a terceras personas, en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha de pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría de la Función Pública, por lo que el contratista se obligará a devolver las cantidades que se originen por la reparación o reposición de los trabajos mal ejecutados, más los gastos financieros que se generen, dentro de los 20 (VEINTE) días naturales, contados a partir del día siguiente de aquél en que se haya realizado el pago de los trabajos mal ejecutados, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54 y 55 de la "LOPSRM".

7.14 MARCO NORMATIVO

La legislación aplicable a el presente procedimiento es la establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LOPSRM" y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, Ley Federal de Competencia Económica, Ley Federal del Derecho de Autor, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, Ley General de Responsabilidad Administrativa, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Fiscal de la Federación, Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2022, Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de "La SFP", "ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015, "ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2017, "ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, con sus reformas y adiciones publicadas el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, en el mismo medio informativo, "DISPOSICIONES Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2015, y demás normatividad y disposiciones administrativas de carácter federal aplicables.

7.15 CONTROVERSIAS



Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las disposiciones mencionadas en el punto 6.14 denominado "MARCO NORMATIVO", de esta invitación a cuando menos tres personas y en cualquier otra norma legal aplicable.

8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los licitantes no podrán difundir o proporcionar información alguna relativa los trabajos, en forma de publicidad o artículo técnico a menos que cuenten con la autorización previa, expresa y por escrito de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

9 INCONFORMIDADES

Los licitantes podrán inconformarse por escrito ante la **Secretaría de la Función Pública** ubicada en **Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México**, o a través del "Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental" (CompraNet), en los términos de lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de "La LOPSRM" y 274 a 283 de su Reglamento.

Transcurridos los términos correspondientes a cada uno de los actos a que se refiere el Artículo 83 de "La LOPSRM", se tendrá por precluido el derecho para inconformarse.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

MTRA. MARÍA DE LA LUZ PADILLA DÍAZ

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

