



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS
DE OBRA PÚBLICA**

VOLUMEN I

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

MARZO DE 2012



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	2 de 259

INDICE

Pág.

VOLUMEN I

I	AUTORIZACIONES	9
II	INTRODUCCIÓN	10
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	10
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	11
V	ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN	11
VI	DEFINICIONES	11
VII	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	12
	POLÍTICAS GENERALES	12
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	14
	PROCEDIMIENTOS PARA ASIGNACIÓN DE CONTRATOS	16
	<u>Licitación pública</u>	16
	<u>Invitación restringida</u>	35
	<u>Adjudicación directa</u>	36
	CONTRATOS	37
	EJECUCIÓN DE OBRAS	41
	OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	46
	SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS	48
	INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN	50
	INFRACCIONES Y SANCIONES	51

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	3 de 259

VOLUMEN II

VIII ANEXOS	54
<u>GENERALES</u>	
ESCRITO DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECHAZA UNA PROPUESTA	55
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-01-V2 (ANEXO I)	
EJEMPLO DE CARÁTULA DE ESTIMACIÓN	57
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-02-V2 (ANEXO J)	
EJEMPLO DE ESTIMACIÓN DE OBRA	59
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-03-V2 (ANEXO K)	
<u>PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.</u>	
PRESUPUESTO BASE	62
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-04-V2 (ANEXO 36)	
CONTROL DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL	64
0065-CONTRATACIÓN -MPOL-01-FORMATO-05-V1	
CONTROL DE AUTORIZACIÓN DE OBRA NUEVA	66
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-06-V2 (ANEXO 37)	
<u>PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CONTRATOS</u>	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS	68
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-07-V2 (ANEXO 38)	
JUNTA DE ACLARACIONES	70
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-08-V2 (ANEXO 39)	
CONSTANCIA DE VISITA A LA OBRA	73

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	4 de 259

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-09-V2 (ANEXO 41)

BASES PARA CONVOCATORIA

75

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-10-V1 (ANEXO 43)

NOTIFICACIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL

98

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-11-V1 (ANEXO 44)

RECIBO DE GARANTÍA

100

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-12-V2 (ANEXO 45)

LISTA DE ANEXOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA

102

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-13-V2 (ANEXO 46)

ACTA PRIMERA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

104

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-14-V2 (ANEXO 47)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS,

Forma Horizontal (Anexos 48)

PROGRAMA DE TRABAJO Y MONTOS MENSUALES

108

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-15-V2 (ANEXO 48-E-4)

PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

110

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-16-V2 (ANEXO 48-E-10)

PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL

112

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-17-V2 (ANEXO 48-E-11)

PROGRAMA DE MONTOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO

116

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-18-V2 (ANEXO 48-E-12)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	5 de 259

Forma Vertical (Anexos 49)

GARANTIA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN	119
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-19-V2 (ANEXO 49-E-1)	
CARTA COMPROMISO-PROPOSICIÓN	121
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-20-V2 (ANEXO 49-E-2)	
CATÁLOGO DE CONCEPTOS	123
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-21-V2 (ANEXO 49-E-3)	
ANÁLISIS DE COSTO-HORA MAQUINA	125
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-22-V2 (ANEXO 49-E-5)	
CÁLCULO DE FACTOR SALARIO REAL	127
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-23-V1 (ANEXO 49-E-6)	
COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD	129
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-24-V2 (ANEXO 49-E-7)	
CÁLCULO DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO (CF)	133
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-25-V2 (ANEXO 49-E-8)	
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (Anexo E-9)	136
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-26-V2 (ANEXO 49-E-9)	
LISTA DE ANEXOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	138
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-27-V2 (ANEXO 50)	
ACTA SEGUNDA DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA	140
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-28-V2 (ANEXO 51)	
ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CATÁLOGO DE CONCEPTOS Y CANTIDADES	143
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-29-V2 (ANEXO 52)	

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	6 de 259

RESUMEN DE ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS	145
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-30-V1	
DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN Y FALLO	147
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-31-V2 (ANEXO 53)	
INVITACIÓN A COMITÉ	151
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-32-V2 (ANEXO 54)	
ACTA TERCERA DE FALLO	153
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-33-V2 (ANEXO 56)	
INDICE DEL EXPEDIENTE DE OBRA	156
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-34-V2 (ANEXO 57)	
<u>VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS,</u>	
<u>Forma Horizontal (ANEXOS 69)</u>	
OBRAS EN PROCESO	160
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-35-V2 (ANEXO 69-T2-b)	
PROGRAMA DE TRABAJO	162
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-36-V2 (ANEXO 69-T3)	
EQUIPO DISPONIBLE	164
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-37-V2 (ANEXO 69-T5)	
PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	166
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-38-V2 (ANEXO 69-T6)	
PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL	168
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-39-V2 (ANEXO 69-T8)	
PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL OBRERO	170

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	7 de 259

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-40-V1 (ANEXO 69-T-8a)

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO 172

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-41-V1 (ANEXO 69-T-8b)

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO 174

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-42-V2 (ANEXO 69-T11)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Forma Vertical (ANEXOS 70)

COPIA DEL PAGO DE PAPELERÍA PARA BASES DE CONCURSO 177

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-43-V2 (ANEXO 70-1)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS, FORMA VERTICAL 179

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-44-V2 (ANEXO 70-2)

CURRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO PROPUESTO 181

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-45-V2 (ANEXO 70-3)

VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN, JUNTA DE ACLARACIONES Y ADENDUMS 183

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-46-V2 (ANEXO 70-4)

RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS HORA-MAQUINA 185

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-47-V2 (ANEXO 70-5)

TABULADOR DE SALARIOS REALES 187

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-48-V2 (ANEXO 70-6)

LISTADO DE MATERIALES, ESPECIFICACIONES Y COSTOS BASICOS 189

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-49-V2 (ANEXO 70-7)

RESUMEN DEL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS 191

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-50-V1

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	8 de 259

MATERIALES, EQUIPOS O PARTE DE LA OBRA A SUBCONTRATAR 193

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-51-V2 (ANEXO 70-8)

APENDICES E INDICES 195

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-52-V2 (ANEXOS 70-9 apéndices A1;A-2 y A-3)

CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN CONCURSO 199

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-53-V2 (ANEXO 58)

INVITACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE CONCURSO 201

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-54-V2 (ANEXO 60)

BASES PARA CONCURSO POR INVITACIÓN 203

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-55-V1 (ANEXO 62)

CONTRATOS

MODELO DE CONTRATO 226

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-56-V2 (ANEXO 63)

CONVENIO MODIFICATORIO 246

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-57-V2 (ANEXO 65)

EJECUCIÓN DE OBRAS

RESUMEN PARA GENERADORES 251

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-58-V1 (ANEXO 67)

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN 253

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-59-V2 (ANEXO 68)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	9 de 259

I. AUTORIZACIONES

Presidente Municipal
Ing. Mauricio Fernández Garza

**Secretario de la Contraloría y
Transparencia Municipal**
C.P. Erubiel Cesar Leija Franco

Secretario del Ayuntamiento
Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortes

Secretario de Administración
C.P. Jesús Alejandro Guzmán Sepúlveda

Secretario del Obras Públicas
Arq. Armando Leal Pedraza

**Secretario de Finanzas y Tesorería
Municipal**
C.P. Rafael Serna Sánchez

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	10 de 259

II. INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos fundamentales de la presente administración municipal es lograr un Gobierno cercano a los ciudadanos, un Gobierno que sea eficiente, eficaz y transparente en el cumplimiento de sus funciones.

Es en ese sentido que el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García N.L. reconoce como uno de los principios rectores para el logro de estos objetivos el proceso de reglamentación en la administración de las finanzas públicas, el cual a la fecha se ha estado consolidando mediante la actualización y emisión de nuevos documentos normativos los cuales forman parte de todo un programa de regulación que esta administración se encuentra desarrollando.

Este manual forma parte de una serie de documentos elaborados con el propósito de que las dependencias y entidades públicas administren con eficiencia y eficacia el uso de los recursos públicos. Por lo que a través del mismo se pretende actualizar y perfeccionar las políticas y los lineamientos que involucran el desarrollo de la obra pública municipal y de esta manera mejorar su desempeño a través de disminuir la improvisación, evitar la duplicidad de esfuerzo, limitar conflictos de competencia, alentar la especialización del personal, y coadyuvar a la correcta ejecución de las labores, todo esto encaminado a crear una sólida cultura de calidad en el servicio.

El presente documento, contiene las disposiciones administrativas de aplicación general que habrán de observar los servidores públicos del Municipio de San Pedro Garza García N.L. involucrados en el desarrollo de la obra pública, además de sus proveedores y toda aquella persona que interviene en el desarrollo de la misma.

El presente instrumento normativo deberá mantenerse actualizado, por lo que será revisado y modificado por lo menos una vez al año, a fin de mantener su vigencia, la cual garantice la confiabilidad del mismo.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

Establecer las políticas y lineamientos con base a la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León, y que son relativas a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control en materia de obra pública, y los servicios relacionados con la misma, que realice el municipio.

Actualizó


Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE POLÍTICAS			
	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN			
	OBRAS PÚBLICAS			
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página	
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	11 de 259	

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Código Fiscal de la Federación y su reglamento
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

V. ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN

Las políticas descritas en el presente manual se diseñaron para su observancia general y aplicación estricta en **OBRA PUBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.** Tomando como base la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Estas políticas y procedimientos serán de aplicación para la Secretaría de Obras Públicas del Municipio que tenga competencia legal en materia de obras públicas, así como por los particulares a quienes se les asigne recursos en la materia.

VI. DEFINICIONES

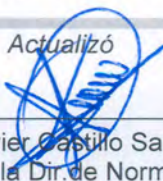
Contratista: la persona física o moral que celebre contratos con las dependencias y entidades para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios relacionados con las mismas;

Dependencia: las enunciadas en los artículos 23 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

Entidades: los organismos estatales o municipales siguientes: descentralizados, empresas de participación estatal o municipal mayoritaria, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, fideicomisos públicos y los que determinen las leyes orgánicas de la administración pública estatal y municipal vigentes en el Estado;

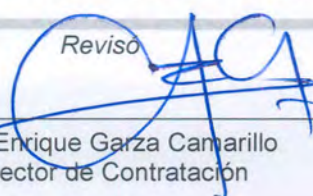
Sector: el agrupamiento definido de entidades que, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, se realice a través de la dependencia que en su caso designe el Ejecutivo Estatal o el Ayuntamiento, según corresponda, como coordinadora del sector respectivo;

Actualizó



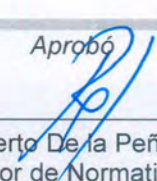
Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó




Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó



C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

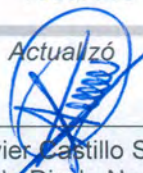
	MANUAL DE POLÍTICAS			
	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN			
	OBRAS PÚBLICAS			
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página	
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	12 de 259	

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

POLÍTICAS GENERALES

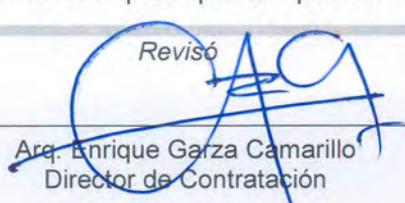
1. Se considera obra pública; la construcción, reconstrucción, conservación, modificación o demolición de bienes inmuebles, que por naturaleza o por disposición de la ley sean destinados a un servicio público o al uso común.
2. Y los servicios necesarios para llevar a cabo cualquiera de las acciones mencionadas en el párrafo anterior se incluye:
 - Los trabajos que tengan como objeto: concebir, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras, y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
 - Los proyectos integrales que comprende desde el diseño de la obra hasta su terminación total, y
 - La nivelación de tierra y desazolve.
3. Toda obra que se ejecute con recursos propios, estatales, federales, por cooperación de vecinos y del ramo 33; la erogación y procedimientos de los mismos, deberán apegarse a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según corresponda.
4. Toda obra que se ejecute con recursos federales a excepción de los del ramo 33, se registrarán por la legislación federal.
5. Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, serán responsables y se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y Municipios de Nuevo León, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que se les pueda imputar.
6. Cuando la obra pública y sus servicios relacionados, se ejecute total o parcialmente con recursos financieros provenientes del presupuesto público del Gobierno Federal, conforme a

Actualizó



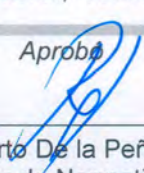
Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó



Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó



C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	13 de 259

los convenios que celebre el Estado con el Municipio, se aplicará la legislación federal de la materia y los términos de los convenios.

7. La obra pública a cargo del Municipio, deberá realizarse con criterios de transparencia, economía, imparcialidad, eficiencia, eficacia y honradez.
8. Las atribuciones del Municipio en materia de obra pública abarcan las siguientes etapas:
 - A. Planeación.
 - B. Proyecto urbanístico – arquitectónico.
 - C. Programación
 - D. Presupuestación
 - E. Adjudicación
 - F. Contratación
 - G. Ejecución
 - H. Conservación
 - I. Modificación
 - J. Ejercicio de recursos
 - K. Entrega
 - L. Evaluación y control
9. El Municipio, podrá contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado; el mejoramiento del sistema de obra pública y servicios relacionados con la misma; la verificación de precios, pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas (la cantidad de la asesoría técnica se sujetará a los procedimientos de adjudicación contemplados en la ley).
10. La información que se obtenga con motivo de la asesoría contratada, se pondrá a disposición de las demás dependencias y entidades que la requieran.
11. Cuando por condiciones especiales de la obra pública se requiera la intervención de dos o mas dependencias o entidades, quedará a cargo de cada una e ellas la responsabilidad sobre la ejecución de la parte de la obra que le corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad que, en razón de sus respectivas atribuciones tenga la encargada de la planeación y programación del conjunto.
12. En los convenios que se celebren para la realización conjunta de obra pública entre el Estado y el Municipio, se establecerán los términos para la coordinación de las acciones entre las dependencias y entidades del Estado y Municipio.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	14 de 259

PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Planeación

13. La Secretaría de Obras Públicas deberá ajustarse a:

- A. Los objetivos, prioridades y políticas señaladas en los pactos, planes y programas municipales de desarrollo tomando en consideración la observancia de las normas y lineamientos que derive la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- B. La disponibilidad de áreas y predios para la obra pública, previa consulta con la Dirección de Patrimonio y la Secretaría de Control Urbano. La solicitud de consulta de áreas o predios para obra pública, así como el uso de suelo deberá hacerse por escrito, y de igual manera deberá recibir respuesta por parte de la Dirección de Patrimonio y de la Secretaría de Control Urbano.
- C. Deberá instrumentarse las medidas que aseguren la mayor eficacia en el ejercicio del gasto y la transparencia de su manejo, procurando que sea suficiente y se aplique a los proyectos estratégicos y prioritarios que permitan cumplir los objetivos y alcanzar las metas señaladas en los pactos, planes y programas de desarrollo municipal.
- D. Verificar que en la elaboración del presupuesto del ejercicio del que se trate, se tomen en cuenta:
 - Las obras en proceso
 - Las obras inconclusas.
 - Las obras complementarias.
 - Las obras prioritarias y,
 - Las obras que se van a iniciar y ejecutar durante dicho ejercicio.

Ajustándose a los programas de desarrollo municipal.

- E. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos del Municipio.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	15 de 259

Programación y presupuestación

14. La Secretaría de Obras Públicas elaborará los programas anuales de obra pública y sus respectivos presupuestos considerando:
- A. Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y social de la realización de la obra.
 - B. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.
 - C. Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, y sus resultados previsibles.
 - D. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde se realizará la obra.
 - E. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, así como los gastos de operación.
 - F. Las unidades responsables de su ejecución, así como las fechas previstas para el inicio y terminación de cada obra.
 - G. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieren, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería.
 - H. La adquisición de tierra y en su caso, la regularización de la tenencia de la misma, así como la obtención de los permisos, licencias y autorizaciones, que se requieran y resulten necesarias.
 - I. La ejecución que deberá incluir el costo estimado de la obra que se realice por contrato, y en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con la obra, los cargos para pruebas y funcionamiento, así como los costos indirectos de la obra.
 - J. Los trabajos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo.
 - K. Las instalaciones para que las personas discapacitadas o de la tercera edad puedan acceder y transitar por los inmuebles que sean construidos.
 - L. La Secretaría de Obras Públicas, al presupuestar cada obra pública o servicios, deberá considerar los conceptos y volúmenes de obra y aplicar los costos actualizados de acuerdo con las condiciones que prevalezcan en el momento de su elaboración, y las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de la obra.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	16 de 259

- M. La Secretaría de Obras Públicas deberá contar con un presupuesto base (...01-FORMATO-04-V2) para la contratación de cualquier obra.
- N. Para control interno de las obras autorizadas para su ejecución, la Secretaría de Obras Públicas deberá elaborar el formato "control de autorización de obra nueva" (...01-FORMATO-06-V2).
- O. La Secretaría de Obras Públicas, dentro de sus facultades, convocará, adjudicará o llevará a cabo obra pública solamente cuando se cuente con saldo disponible dentro de su presupuesto autorizado y aprobado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal. " (...01-FORMATO-05-V1).
- P. En casos excepcionales y previo oficio de autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, podrán realizar el proceso de licitación sin contar con saldo disponible en su presupuesto.

PROCEDIMIENTOS PARA ASIGNACIÓN DE CONTRATOS

15. La Secretaría de Obras Públicas, podrá contratar obra pública y servicios relacionados con la misma, mediante los siguientes procedimientos:

- A. Licitación pública
- B. Invitación restringida, que comprende:
 - Invitación a cuando menos 5 personas (estatal)
 - Invitación a cuando menos 3 personas (federal)
 - Adjudicación directa

Licitación pública

16. Las licitaciones públicas podrán ser:

- Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana, o bien, los bienes y servicios tengan por lo menos un 50% de contenido de integración nacional.
- Internacionales, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera.
- Estatales y municipales, cuando sean recursos propios en la esfera de su competencia

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	17 de 259

17. En los procedimientos para la contratación de obra pública, la Secretaría de Obras Públicas optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional y los propios de la región.

Procedimiento para la convocatoria pública

18. Las convocatorias, que podrán referirse a una o más obras o servicios, se publicarán, por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y deberán contener:
- A. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante.
 - B. El origen de los recursos.
 - C. La indicación del lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando el documento que contenga las bases implique un costo, éste será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen a los interesados, quienes podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación.
 - D. El lugar, fecha y hora de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.
 - E. El capital contable mínimo requerido, el que se comprobará con base en el último estado financiero auditado por contador público independiente o declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.
 - F. Indicar si la licitación es estatal o municipal, nacional o internacional.
 - G. Las fechas límite para la adquisición de las bases y de la inscripción en la licitación, ésta última no podrá ser menor de siete días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.
 - H. Los requisitos que deben cumplir los interesados para la inscripción, acta constitutiva, sus modificaciones y poderes que deban presentarse, en su caso, registro actualizado de la Cámara que le corresponda, declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, además de su cédula de identificación fiscal. Estos requisitos deberán presentarlos antes de adquirir las bases para revisar que se encuentre toda la documentación, misma que será palomeada en la relación de documentos (...01-FORMATO-07-V2).
 - I. La información sobre los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	18 de 259

- J. Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato.
 - K. La descripción general de la obra y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos, así como, en su caso la indicación de que el contratista, bajo su responsabilidad, podrá subcontratar partes de la obra, previa autorización de la dependencia.
 - L. Fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos.
 - M. La experiencia o capacidad técnica de la empresa y de los profesionistas responsables de la obra que se requiera para participar en la licitación de acuerdo con las características de la obra, y demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados.
19. Cuando la publicación de una convocatoria no se efectúe simultáneamente en el Periódico Oficial y en alguno de los diarios de mayor circulación en el Estado, el cómputo de los plazos se realizará de acuerdo a la fecha de la última publicación.

Abstención de celebración de contrato

20. La Secretaría de Obras Públicas se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno, con las personas físicas o morales siguientes (de acuerdo a lo que se estipula en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de N.L. art. 44):
- A. Aquéllas en cuyas empresas participen como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o empresarios los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier forma en la adjudicación del contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y hasta el segundo grado por afinidad, 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;
 - B. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
 - C. Aquellos contratistas a los que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato,

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	19 de 259

dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la rescisión, así como los contratistas que les hayan rescindido el contrato otras dependencias o entidades, durante dos años calendario contados a partir de la fecha en que la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal lo haga del conocimiento de las dependencias y entidades de las administraciones públicas estatales y municipales.

- D. Las que no hubieren cumplido, en los últimos cinco años, sus obligaciones contractuales respecto a obra pública, por causas imputables a ellas y por cuyas consecuencias se hayan producido daños o perjuicios a la dependencia o entidad respectiva.
- E. Aquéllas que, en los últimos cinco años, hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad.
- F. Las que, en virtud de la información con que cuente la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta Ley, en los últimos cinco años.
- G. Aquéllas a las que se les declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores.
- H. Las que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y de resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o la elaboración de cualquier otro documento para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma obra.
- I. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la Secretaría de Obras Públicas.
- J. Las que se les declare legalmente incapacitadas para contratar por disposición de ley.

Lo anterior también aplica a subcontratistas.

- 21. En cualquier caso, la Secretaría de Obras Públicas deberá informar por escrito al interesado los motivos por los cuales se abstiene de recibir su propuesta.
- 22. La Secretaría de Obras Públicas informará y, en su caso, remitirá la documentación comprobatoria a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, sobre el nombre

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	20 de 259

del contratista que se encuentre en los supuestos previstos, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se notifique la rescisión al contratista.

Bases para licitación

23. Las bases que se emitan para las licitaciones podrán ser revisadas por cualquier interesado a partir de la publicación de la convocatoria y hasta siete días previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.
24. Los requisitos y condiciones que contengan las bases de licitación, deberán ser los mismos para todos los participantes.
25. Las bases contendrán como mínimo lo siguiente:
 - A. Nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante.
 - B. Fecha y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso se realicen. Si las aclaraciones obtenidas en la o las juntas, revocan, modifican o adicionan las bases de la licitación, deberán ser comunicadas por escrito por la Secretaría de Obras Públicas a todos los licitantes que hayan adquirido las bases, a través de la minuta y recabar firma de recibido de todos los licitantes (...01-FORMATO-08-V2)
 - C. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato.
 - D. Señalar que el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, será causa de descalificación.
 - E. La Secretaría de Obras Públicas deberá solicitar en las bases de licitación solo aquellos documentos estrictamente necesarios para la evaluación técnica y económica de la propuesta, y deberá incluir además en dichas bases una lista de los documentos cuya omisión en su presentación sea motivo de descalificación.
 - F. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones, mismas que en su caso deberán acompañarse con su respectiva traducción en castellano.
 - G. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los contratistas, podrán ser negociadas.
 - H. Citar las causas por las cuales se podrá declarar desierta la licitación.
 - I. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la indicación de que en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	21 de 259

- J. Proyectos arquitectónicos y de ingeniería, así como estudios topográficos y de mecánica de suelos que se requieran para preparar la proposición, normas de calidad de los materiales y especificaciones de construcción aplicables, catálogo de conceptos, cantidades y unidades de trabajo, relación de conceptos de trabajos de los cuales los licitantes deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra y maquinaria de construcción, indicando su ubicación y propietario.
- K. Relación de materiales y equipo de instalación permanente, que en su caso, proporcione la convocante.
- L. Origen de los fondos para realizar los trabajos y el importe autorizado para el primer ejercicio, en el caso de obras que rebasen un ejercicio presupuestal.
- M. La experiencia del responsable técnico que se encargará de la obra, misma que será demostrada con su curriculum y cédula profesional.
- N. Condiciones de precio, forma y términos de pago de los trabajos objeto del contrato.
- O. Datos sobre la garantía de seriedad en la proposición, la cual no podrá ser menor del 5% de la propuesta económica del licitante.
- P. Porcentajes, forma y términos del o de los anticipos que se deberán conceder.
- Q. Procedimiento de ajuste de costos indicando que se afectará en un porcentaje igual al del anticipo otorgado para la compra de materiales y equipo.
- R. Lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos, la que se deberá llevar a cabo dentro de un plazo no menor de ocho días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria, ni menos de siete días naturales anteriores a la fecha y hora del acto de presentación y apertura de proposiciones, debiéndose expedir la constancia de asistencia por parte de la autoridad convocante recabar firma de recibido (...01-FORMATO-09-V2).
- S. Indicar que sólo podrá subcontratarse con la autorización del convocante.
- T. Fecha de inicio de los trabajos y fecha estimada de terminación.
- U. Modelo de contrato.

Proposiciones

- 26. Se le entregara al contratista que adquiera las bases (...01-FORMATO-10-V1)
- 27. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrá derecho a presentar una proposición, para tal efecto, la Secretaría de Obras Públicas no podrá exigir requisitos adicionales a los establecidos, asimismo, proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	22 de 259

28. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no podrá ser menor a veinte días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que, por razones de urgencia justificada, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso esto no podrá ser menor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga como objeto limitar el número de participantes.
29. En las licitaciones públicas, la entrega de proposiciones se hará por escrito, mediante dos sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyéndose en ésta última la garantía de seriedad de las ofertas. Una vez presentadas las propuestas, ninguno de los participantes podrá retirarla durante el proceso de licitación. El acto de apertura de proposiciones será público.
30. En el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación, se invitará a un representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal y/o Estatal, además podrán ser invitados representantes de las cámaras y colegios de profesionales que correspondan, según la naturaleza de la obra. El acto de presentación y apertura será presidido por el servidor público que designe la Secretaría de Obras Públicas, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado.
31. Para los actos de presentación, apertura técnica, económica y fallo, la invitación a las autoridades deberá hacerse por escrito con 5 días hábiles de anticipación a los actos, y deberá contarse con acuse de recibo.

Modificación de plazos de la convocatoria y las bases

32. La Secretaría de Obras Públicas podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, cuando menos con siete días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, siempre que:
- Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación.
 - En el caso de las bases de la licitación, se notificará personalmente a los interesados por escrito de las modificaciones, debiendo dar aviso de dichas modificaciones a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

Estas modificaciones no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de las obras o servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE POLÍTICAS			
	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN			
	OBRAS PÚBLICAS			
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página	
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	23 de 259	

Garantías de los participantes en licitaciones o celebración de contratos

33. Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos, deberán garantizar:

A. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de licitación. El monto de esta garantía no podrá ser menor del 5% del importe de la proposición, de acuerdo a lo que se establezca en las bases de licitación. El proponente podrá entregar a su elección:

- Cheque cruzado o no negociable
- Fianza otorgada por una institución de fianzas debidamente autorizada.

El Municipio conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquel a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el contratista constituya las garantías del anticipo y cumplimiento del contrato correspondiente.

B. La garantía que se otorgue a la Secretaría de Obras Públicas para el cumplimiento del contrato se ajustará a lo siguiente:

- Se constituirá garantía por el diez por ciento del importe de la obra contratada, mediante póliza de institución autorizada expedida a favor del Municipio de San Pedro Garza García N.L., conforme a lo previsto, cuando esta se realice en mas de un ejercicio presupuestal, la fianza se substituirá por otra equivalente al 10% del importe de los trabajos aún no ejecutados, incluyendo en dicho importe los montos relativos a los ajustes de costos y convenios, si lo hubiere.
- La garantía deberá ser presentada dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el contratista recibió copia del fallo de adjudicación o del contrato suscrito por éste, para ejercicios subsecuentes, el mismo plazo contará a partir de la fecha en que la inversión autorizada se notifique por escrito al contratista. Si transcurrido el plazo respectivo no se hubiere otorgado la fianza, la Secretaría de Obras Públicas podrá determinar la rescisión administrativa del contrato.
- Las garantías que deban otorgarse se constituirán en favor del Municipio de San Pedro Garza García N.L., por actos o contratos que se celebren con la Secretaría de Obras Públicas, salvo disposición en contrario de la legislación aplicable.
- La Secretaría de Obras Públicas entregará un recibo de entrega de garantía (...01-FORMATO-12-V2).

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	24 de 259

Anticipos

34. Los contratistas garantizarán a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, los importes que por concepto de anticipos les otorguen, de conformidad con lo pactado en el contrato respectivo, mediante la garantía de fianza otorgada por una institución de fianzas debidamente autorizada, y se ajustarán a lo siguiente:
- A. La garantía será por la totalidad del monto concedido y a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.
 - B. La garantía subsistirá hasta la total amortización del anticipo correspondiente, en cuyo caso la Secretaría de Obras Públicas, deberá hacer lo conducente para que se le notifique por escrito a la institución de crédito o afianzadora para su cancelación.
35. Los anticipos correspondientes se entregarán, a más tardar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la garantía y factura correspondiente.
36. El otorgamiento de los anticipos se deberá pactar en los contratos de obra, conforme a las siguientes bases:
- A. Los importes de los anticipos concedidos deberán ser puestos a disposición del contratista con antelación a la fecha de inicio de los trabajos señalado en la convocatoria y en las bases de la licitación, misma que se estipulará en el contrato respectivo; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir sin modificar, en igual plazo, el programa de ejecución pactado y formalizar mediante convenio la nueva fecha de iniciación de los trabajos. Cuando el contratista no entregue la garantía de los anticipos dentro del plazo señalado, no procederá el diferimiento y por lo tanto deberá iniciar la obra en la fecha establecida.

Los contratistas, en su proposición, deberán considerar para el análisis del financiamiento de los trabajos, el importe de los anticipos.

- B. Para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicie los trabajos, la Secretaría de Obras Públicas podrá otorgar hasta un diez por ciento de la asignación presupuestal aprobada en el primer ejercicio para el contrato.

Cuando los trabajos se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, la Secretaría de Obras Públicas podrá, por única vez y bajo su responsabilidad, complementar en el segundo ejercicio los gastos para el inicio de

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	25 de 259

los trabajos, hasta por el 10 % del importe de la asignación aprobada para dicho ejercicio.

- C. Para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos se podrá otorgar, además del anticipo para inicio de los trabajos, hasta un 20% de la asignación aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate. Cuando las condiciones de la obra lo requieran, para este anticipo el porcentaje podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en el ámbito de su competencia, previa solicitud que ante éstas presente el titular de la Secretaría de Obras Públicas.

Los pagos podrán efectuarse en una o varias exhibiciones, de acuerdo con lo pactado en el contrato.

- D. La amortización deberá efectuarse proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por trabajos efectuados que se formulen y liquidarse en las estimaciones hasta su total amortización.
- E. En el supuesto señalado en el inciso C, el importe del o de los ajustes resultantes deberá afectarse en un porcentaje igual al de los anticipos concedidos.
- F. Para la amortización de los anticipos en los casos de rescisión de contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería en un plazo no mayor de quince días naturales contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión al contratista, para lo cual se le reconocerán los materiales que tenga en obra o en proceso de adquisición debidamente comprobado mediante la exhibición correspondiente, conforme a los datos básicos de precios del concurso, considerando los ajustes de costos autorizados a la fecha de rescisión, siempre y cuando sean de la calidad requerida, puedan utilizarse en la obra y el contratista se comprometa por escrito a entregarlos en el sitio de los trabajos.
37. En los contratos respectivos se deberá pactar que en caso de que el contratista no reintegre el saldo del anticipo por amortizar, se harán efectivas las fianzas respectivas.

Etapas de la licitación

38. Las licitaciones se llevarán a cabo en las siguientes tres etapas:
- A. Apertura de la propuesta técnica.
 - Evaluación técnica de la proposición
 - B. Apertura de la propuesta económica.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	26 de 259

- Evaluación económica de las proposiciones.
- C. Presentación al Comité de Apoyo para el Fallo de Obra Pública.
- D. Fallo y adjudicación del contrato de obra.
 - Notificación al ganador.

Etapas de licitación: apertura de la propuesta técnica

39. En esta etapa se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, se procederá a verificar la información contenida en los anexos técnicos horizontal y vertical (...01-FORMATO-13-V2) (...01-FORMATO-14-V2).

TECNICOS:

- T-1a COPIA DE DOCUMENTACIÓN DE ACEPTACIÓN PARA CONCURSO.
- T-1b DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD
- T-2a CURRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO PROPUESTO
- T-2b OBRAS EN PROCESO
- T-3 PROGRAMA DE TRABAJO
- T-4 VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN, JUNTA DE ACLARACIONES Y ADEMDUMS.
- T-5 EQUIPO DISPONIBLE
- T-6 PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- T-7 RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS HORA-MAQUINA.
- T-8 PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL
- T-8a PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL OBRERO, POR QUINCENAS, CATEGORIAS, Y AREA DE TRABAJO, NUMERO DE OBREROS Y DEMÁS PERSONAL.
- T-8b PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL OBRERO, POR QUINCENAS, CATEGORIAS, Y AREA DE TRABAJO.
- T-9 TABULADOR DE SALARIOS REALES.
- T-10 LISTADO DE MATERIALES, ESPECIFICACIONES Y COSTOS BÁSICOS
- T-11 PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO
- T-12 MATERIALES, EQUIPOS O PARTE DE LA OBRA A SUBCONTRATAR.

40. Los documentos que contendrá el sobre cerrado que integran la propuesta técnica, según las características de la obra, serán:

- A. Costos básicos de los materiales y del uso de la maquinaria de construcción, puestos en el sitio de los trabajos, así como la mano de obra a utilizarse.
- B. Relación de maquinaria y equipo de construcción que se utilizará, indicando si son de su propiedad o rentados, su ubicación física y vida útil de los mismos.
- C. Programas calendarizados de ejecución de los trabajos, utilización de la maquinaria y equipo de construcción, adquisición de materiales y equipo de instalación

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	27 de 259

permanente, así como utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, en la forma y términos solicitados;

- D. En su caso, las partes de la obra que se subcontratarán o los materiales o equipo que pretenda adquirir y que incluyan su instalación.
- E. La relación de contratos de obras que tengan celebrados con las administraciones públicas o particulares, el documento que acredite la experiencia o capacidad técnica requerida y el curriculum del técnico que será designado como responsable de los trabajos.

- 41. Se realizará un registro de los documentos presentados en la apertura técnica (...01-FORMATO-13-V2).
- 42. Los licitantes y los servidores públicos de la dependencia o entidad que estén presentes, rubricarán todas las propuestas técnicas presentadas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y quedarán en custodia de la Secretaría de Obras Públicas, quien informará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el resultado del análisis de las propuestas técnicas. Durante este período, Secretaría de Obras Públicas hará el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas. En caso de que alguno de los licitantes o servidores públicos de obras públicas se negare a firmar las propuestas presentadas, este hecho se hará constar en el acta, sin afectar la validez del contenido y alcance de dichos documentos.
- 43. En ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal podrá intervenir en cualquier acto objeto de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León. Si la Secretaría de la contraloría y Transparencia Municipal determina la cancelación del proceso de licitación, se reembolsará a los participantes que no hayan propiciado las faltas o cometido las irregularidades que causaron la cancelación, los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados, se relacionen directamente con la operación correspondiente y la cancelación de la adjudicación no haya sido por causa de fuerza mayor.
- 44. Concluida la primera etapa, se levantará un acta en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. El acta será firmada por los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma. Asimismo, se remitirá copia a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal. (...01-FORMATO-14-V1).

Evaluación técnica de las proposiciones

- 45. Para hacer esta evaluación (... MPOL-01-FORMATO-50-V2) la Secretaría de Obras Públicas deberá verificar lo siguiente:

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	28 de 259

- A. Que las proposiciones incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en la convocatoria y en las bases de la licitación.
- B. Que exista congruencia entre los programas calendarizados de:
- Ejecución de los trabajos.
 - Utilización de maquinaria y equipo de construcción.
 - Adquisición de equipo permanente
 - Utilización del personal técnico, administrativo y obrero encargado directamente de la ejecución de los trabajos.
 - Utilización del personal técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos.
- C. Que sean factibles de realizar, dentro del plazo solicitado o en el propuesto, con los recursos considerados por el licitante; y
- D. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales sean de las requeridas por la convocante.

Etapa de licitación: apertura de la propuesta económica

46. La segunda etapa, que se llevará a cabo en la fecha, lugar y hora señalados, se procederá sólo a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas, debiéndose verificar la información contenida en los formatos económicos de revisión horizontal y vertical (...01-FORMATO-27-V2) (...01-FORMATO-28-V2).

ECONÓMICOS:

- E-1 GARANTIA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN
- E-2 CARTA COMPROMISO-PROPOSICIÓN
- E-3 CATÁLAGO DE CONCEPTO
- E-4 PROGRAMA DE TRABAJO Y MONTOS MENSUALES
- E-5 ANÁLISIS DE COSTO HORA-MAQUINA
- E-6 CÁLCULO DEL FACTOR SALARIO REAL
- E-7 COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD.
- E-8 CÁLCULO DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO (C.F.)
- E-9 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
- E-10 PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- E-11 PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL
- E-11a PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL OBRERO
- E-11b PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
- E-12 PROGRAMA DE MONTOS DE ADQUISICIONES DE MATERIAL Y EQUIPO.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	29 de 259

47. Se realizará un registro de los documentos presentados en la apertura económica en el siguiente formato (...01-FORMATO-27-V2).
48. Los documentos que contendrá el sobre cerrado, según las características de la obra, serán:
- A. Garantía de seriedad y carta compromiso de la proposición.
 - B. Catálogos de conceptos, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios propuestos e importes parciales y el total de la proposición.
 - C. Análisis de los precios unitarios de los conceptos solicitados, estructurados por costos directos, costos indirectos, costos de financiamiento y cargo por utilidad.
 - D. Programas de montos mensuales de ejecución de los trabajos, de la utilización de la maquinaria y equipo de construcción, de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente, así como de utilización del personal técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, en la forma y términos solicitados.
 - E. Costos hora-máquina.
 - F. Cálculo del factor de salario real.
49. El servidor público que presida el acto abrirá el sobre y leerá en voz alta, cuando menos el importe total de cada una de las propuestas admitidas. No se dará lectura a la postura económica de aquellas proposiciones que no contengan todos los documentos estrictamente necesarios solicitados por la Secretaría de Obras Públicas, o hayan omitido algún requisito; las que serán desechadas. Los participantes en el acto rubricarán el catálogo de conceptos en que se consignen los precios y el importe total de los trabajos motivo de la licitación.
50. Se entregará a todos los licitantes un recibo por la garantía de seriedad de la propuesta otorgada. (...01-FORMATO-12-V2).
51. Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las proposiciones recibidas y sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno copia de la misma. Asimismo, se remitirá copia a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal. Un ejemplo se localiza en el (...01-FORMATO-28-V2)
52. Se señalarán la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de treinta días hábiles contados a partir del plazo establecido originalmente para esta etapa. La omisión de firma por parte de alguno de los licitantes no afectará el contenido y alcance del acta.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	30 de 259

Evaluación económica de las proposiciones

53. Para hacer esta evaluación; la Secretaría de Obras Públicas también verificará el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, en los cuales revisarán que se hayan considerado para su cálculo e integración que:
- A. Los costos directos de mano de obra, incluyendo sus aportaciones a los sistemas de seguridad social, de fondos para el retiro, y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; de materiales y demás insumos en la zona o región de que se trate; y de maquinaria y equipo de construcción, se hayan determinado con base en el precio y rendimiento de éstos, considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente.
 - B. El monto del costo indirecto incluya los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo y demás cargos de naturaleza semejante.
 - C. En el costo por financiamiento se señale la tasa de interés, refiriéndola con una tasa oficial, y que se haya considerado el importe de los anticipos.
 - D. El cargo por utilidad sea fijado por el contratista mediante un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.
54. Las proposiciones que satisfagan lo anterior serán calificadas como solventes y serán objeto del análisis comparativo. (...01-FORMATO-30-V2)
55. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Secretaría de Obras Públicas, entonces el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el mas bajo. El titular de la Secretaría de Obras Públicas o el servidor público a quien se delegue esa facultad emitirá un dictamen (...01-FORMATO-33-V2) que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas, y se hará mención de las proposiciones desechadas. Dicho dictamen deberá contar con la opinión del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública. El titular de la Secretaría de Obras Públicas será responsable del fallo correspondiente.
56. Se declarará desierta la licitación si todas las propuestas presentadas fueron desechadas o si hay ausencia de propuestas. Podrá adjudicarse con una sola propuesta si ésta se dictamina como solvente.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	31 de 259

Etapas de licitación:

Comité de apoyo para la adjudicación y fallo de los concursos de obra pública.

57. Con el objeto de coadyuvar a la transparencia, economía, solvencia, calidad y capacidad de ejecución de la obra pública, se crea el Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública con carácter interinstitucional. El Comité tiene por objeto opinar sobre la adjudicación de todos los contratos de obra pública derivados de las licitaciones públicas y por invitación, así como opinar sobre los acuerdos para realizar obra pública por administración directa, que se lleven a cabo en el Estado.
58. En cada municipio deberá crearse para los mismos fines un órgano similar al establecido en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.
59. Los Comités de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública se integrarán con los representantes de la Secretaría de Obras Públicas y personas morales que se indican a continuación, cuidando que dichas personas no estén comprendidas en los supuestos previstos en la abstención de celebrar contrato y cuenten con capacidad técnica, tanto para la aplicación de la Ley, como para la programación, presupuestación y ejecución de las obras:
 - A. **Coordinador:** el Secretario de Obras Públicas, quien tendrá solamente voto de calidad.
 - B. **Secretario:** el servidor público adscrito a la Secretaría de Obras Públicas, que designe el titular de la misma con derecho a voz pero no de voto.
 - C. **Vocal:** el Secretario del Ayuntamiento.
 - D. **Vocal:** el Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal.
 - E. **Vocal:** el Secretario de Desarrollo Social y Humano
En caso de coincidencia de cualquiera de los integrantes del comité, el vocal será designado por el Ejecutivo Estatal o el Presidente Municipal.
 - F. Un representante en calidad de observador, designado por el titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, con derecho a voz pero sin derecho a voto.
 - G. Un representante de la cámara que corresponda, según la obra, de asociaciones, colegios de profesionistas y ciudadanos que estén vinculados a la realización de obra pública, con derecho a voz pero sin voto.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	32 de 259

60. Las ausencias del Coordinador serán suplidas por el Secretario, salvo en los casos en que el Coordinador designe su suplente para el desarrollo de una adjudicación en particular.
61. Las ausencias de los miembros de los comités serán suplidas por los servidores públicos que al efecto se designen.
62. El Presidente Municipal, podrá invitar a los representantes de las cámaras que correspondan, asociaciones y colegios de profesionistas, y ciudadanos reconocidos por la comunidad a participar en el Comité para verificar la transparencia de los procedimientos de licitación y adjudicación.
63. El Comité sesionará cuantas veces sea necesario a solicitud del Coordinador o de cualquiera de sus miembros, previa convocatoria que efectúe el Secretario, por instrucciones del Coordinador, en la que se contenga el orden del día y recabar firma de recibido (...01-FORMATO-32-V2) Las sesiones solamente podrán celebrarse cuando asista la mayoría de los miembros, efectuándose la toma de decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes.
64. Al Coordinador del Comité le corresponde:
- A. Instalar y coordinar las sesiones del Comité.
 - B. Iniciar y concluir o, en su caso, suspender todas y cada una de las sesiones del Comité;
 - C. Someter a votación los asuntos tratados; y
 - D. En general, realizar todos aquellos actos que sean necesarios para el funcionamiento del Comité.
65. Al Secretario del Comité le corresponde:
- A. Convocar, por instrucciones del Coordinador, a los demás miembros del Comité a las reuniones que se efectúen.
 - B. Proponer en cada caso el orden del día que deberá desahogarse.
 - C. Formular las actas, incluyendo en las mismas los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité.
 - D. Vigilar que se ejecuten los acuerdos que hayan sido adoptados por el Comité.
 - E. Elaborar cada dos meses los informes que deberá presentar al Comité, en los que se establezcan los acuerdos adoptados sobre las adjudicaciones efectuadas, y enviar copia de ellos a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia municipal.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	33 de 259

- F. Llevar el archivo general que contenga los documentos que integran los expedientes técnicos de adjudicaciones y vigilar que se conserven por un mínimo de cinco años.
- G. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido, y
- H. Ejecutar las demás funciones que le encomiende el Comité en pleno.

66. A los vocales del Comité les corresponde:

- A. Analizar los puntos que deberán desahogarse en la reunión, contenidos en el orden del día.
- B. Estudiar la factibilidad de ejecución de los programas con los recursos presentados por el contratista, tomando en consideración los aspectos físicos, humanos, materiales y económicos.
- C. Verificar que las propuestas que se presenten satisfagan los requerimientos solicitados por la Secretaría de Obras Públicas o, en su caso, emitir opiniones y directrices.
- D. Votar cuando amerite tomarse un acuerdo de los asuntos que hayan sido tratados en la reunión.
- E. Firmar las actas de las sesiones a las que hayan asistido; y
- F. Ejecutar las demás funciones que les encomiende el Comité en pleno.

67. El Comité recibirá la información de los casos sobre los que emitirá su opinión, con el análisis del cuadro comparativo de proposiciones, así como los documentos que integran el expediente técnico y económico, para revisar todos los aspectos de acuerdo a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León en materia de licitación y adjudicación, y de esta manera, poder dar su opinión a la Secretaría de Obras Públicas.

68. De cada sesión se levantará un acta que contendrá los acuerdos sobre las opiniones y dictámenes, misma que será firmada por todos los que hayan asistido a la reunión. El Comité podrá instrumentar los formatos necesarios para el desarrollo de su objetivo y llevará un libro de actas en el que se asentará el desarrollo de las mismas.

Etapa de licitación: fallo y adjudicación del contrato de obra

69. En esta tercer etapa, que se llevará a cabo en la fecha, lugar y hora señalados, la Secretaría de Obras Públicas, dará a conocer el fallo de la licitación mediante acta levantada en junta pública a quienes hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones, fallo que se efectuará en favor del licitante que reúna las condiciones legales,

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	34 de 259

técnicas y económicas solicitadas por la Secretaría de Obras Públicas; que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, y cuente con la capacidad requerida para la ejecución de las obras. Las garantías de seriedad de sus propuestas serán devueltas a los demás licitantes.

70. La Secretaría de Obras Públicas no adjudicará el contrato cuando a su juicio las posturas presentadas no fueren aceptables, y podrán volver a expedir una nueva convocatoria.
71. En el mismo acto de fallo, la Secretaría de Obras Públicas proporcionará a los licitantes, por escrito, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida (...01-FORMATO-01-V2) se levantará el acta del fallo de la licitación (...01-FORMATO-33-V2) que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma; en caso de que alguno de los participantes no firme el acta, se asentará en la misma este hecho. Cuando no asista al acto el representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, se le remitirá copia del acta.
72. Una vez realizado el fallo, se procederá a abrir un expediente de obra, haciendo un índice de la papelería que se vaya adjuntando en dicho expediente (...01-FORMATO-34-V2)

Notificación del ganador

73. La Secretaría de Obras Públicas, a través del Periódico Oficial del Estado, hará del conocimiento general la identidad del participante ganador de cada licitación pública, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de la emisión del fallo.
74. Esta publicación contendrá como mínimo:
 - A. El nombre de la dependencia convocante (Secretaría de Obras Públicas)
 - B. El nombre del participante ganador.
 - C. El número o clave de la licitación.
 - D. La descripción general de la obra
 - E. El lugar donde se llevará a cabo los trabajos.
 - F. La fecha de inicio y de terminación de los trabajos
 - G. El importe de la propuesta ganadora.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	35 de 259

Concurso por invitación restringida

75. La Secretaría de Obras Públicas, bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, y celebrar contratos de obra pública a través de un procedimiento de invitación restringida.
76. La opción que la Secretaría de Obras Públicas ejerza, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio. En el dictamen que servirá como fundamento para el fallo deberá acreditar, de entre los criterios mencionados, aquéllos en que se funda el ejercicio de la opción, y contendrá además:
- A. El valor del contrato.
 - B. La descripción general de la obra correspondiente.
77. La Secretaría de Obras Públicas, bajo su responsabilidad, podrá llevar a cabo obra pública a través del procedimiento de invitación a cuando menos cinco contratistas, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos que al efecto se establezcan en la Ley de Egresos del Estado. Las obras no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en estos supuestos de excepción a la licitación pública.

Invitación a cuando menos 5 contratistas

78. Los procedimientos de invitación a cuando menos cinco contratistas, se sujetarán a lo siguiente:
- A. Invitación por escrito a cada uno de los contratistas participantes con 5 días hábiles de anticipación y recabar firmas de recibido. (...01-FORMATO-53-V2).
 - B. La apertura de los sobres se hará en presencia de los licitantes y un representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, en caso de estar presentes, uno de la cámara que corresponda, y uno del colegio que corresponda a quienes se invitará por escrito, cinco días hábiles antes de la apertura, recabando firmas de recibido. Un ejemplo de la invitación se encuentra en el formato señalado a continuación (...01-FORMATO-54-V2).
 - C. Para llevar a cabo la evaluación, se deberá contar con un mínimo de cinco propuestas, y como resultado de la revisión de las propuestas técnicas se deberá haber aceptado como solventes cuando menos la de tres licitantes, como condición para que pueda continuar el procedimiento;

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	36 de 259

- D. En las bases o invitaciones se indicarán, como mínimo, los requisitos que se establecen en el presente manual o el artículo 32 de la Ley de Obra Pública para el Estado y Municipios de Nuevo León. (...01-FORMATO-55-V2)
- E. Los interesados que acepten participar lo manifestarán por escrito y quedarán obligados a presentar su proposición; y
- F. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al monto, características, especialidad, condiciones y complejidad de los trabajos.

Adjudicación directa

79. La Secretaría de Obras Públicas, bajo su responsabilidad, podrá contratar obra pública a través de un procedimiento de adjudicación directa, cuando:
- A. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor, licencias de informática u otros derechos exclusivos.
 - B. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes.
 - C. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al contratista. En estos casos la Secretaría de Obras Públicas podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.
 - D. Se realicen dos licitaciones públicas sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes.
 - E. Se trate de trabajos de conservación, modificación y demolición de los inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución.
 - F. Se trate de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada, y que la Secretaría de Obras Públicas contrate directamente con los habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde deba ejecutarse la obra o con las personas morales o agrupaciones legalmente establecidas y constituidas por los propios habitantes beneficiarios.

Actualizó

Fco. Javier Casimiro Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	37 de 259

G. Se trate de obras que, de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública, pudieran afectar la seguridad del Estado o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal.

80. En cualquier supuesto se convocará a la o las personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios.

CONTRATOS

81. La Secretaría de Obras Públicas deberá documentar con contratos la realización de la obra pública.

82. Los contratos de obra pública podrán ser de los siguientes tipos (...01-FORMATO-56-V2):

- A. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.
- B. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por la obra totalmente terminada y ejecutada en el plazo establecido. Las proposiciones que presenten los contratistas para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosadas por actividades principales.
- C. Aquéllos que establezcan esquemas de financiamiento por pagos diferidos en las estimaciones o en el monto total del contrato que determine la Secretaría de Finanzas y Tesorería o la autoridad municipal en su respectiva competencia.
- D. Los que establezcan condiciones conforme a las cuales sus pagos se determinen a plazos preestablecidos.
- E. Las demás modalidades contractuales que determine la Secretaría de Finanzas y Tesorería o se establezcan en acuerdos y convenios que celebre el Municipio.

83. Los contratos que contemplen proyectos integrales o llave en mano se celebrarán a precio alzado.

84. La Secretaría de Obras Públicas podrá incorporar las modalidades de contratación que tiendan a garantizar al Gobierno del Municipio las mejores condiciones en la ejecución de la obra, siempre que con ello no se desvirtúe el tipo de contrato seleccionado con el que se haya licitado.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	38 de 259

85. La Secretaría de Obras Públicas y la persona en quien hubiere recaído la adjudicación del contrato de obra, deberán formalizar el mismo dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de la fecha de la adjudicación.
86. Si el contratista no firma el contrato en el plazo indicado, perderá en favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado y la Secretaría de Obras Públicas, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al diez por ciento.
87. Si la Secretaría de Obras Públicas no firmare el contrato respectivo por culpa o negligencia del servidor público responsable, el contratista, sin incurrir en responsabilidad, podrá abstenerse de ejecutar la obra. En este supuesto, la Secretaría de Obras Públicas liberará la garantía otorgada para el sostenimiento de la proposición y se cubrirán los gastos no recuperables en que hubiere incurrido el contratista para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.
88. Los contratos de obra pública contendrán como mínimo, las declaraciones y estipulaciones referentes a:
- A. La autorización y aprobación de la inversión de los recursos que se destinarán a la realización de la obra materia del contrato.
 - B. El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato.
 - C. La fecha de iniciación y terminación de los trabajos.
 - D. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales;
 - E. Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato;
 - F. Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, así como de los ajustes de costos;
 - G. Montos de las penas convencionales;
 - H. Procedimiento de ajuste de costos, en su caso, que deberá ser determinado desde las bases de la licitación por la dependencia o entidad, y el cual deberá regir durante la vigencia del contrato;

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	39 de 259

- I. La descripción pormenorizada de la obra que se debe ejecutar, debiendo acompañar como parte integrante del contrato: el catálogo de conceptos y precios unitarios e importes, los proyectos, planos, especificaciones, programas y demás documentos correspondientes;
- J. La forma de vigilancia y los casos en que podrá solicitarse la suspensión de la obra; y
- K. En su caso, los procedimientos mediante los cuales las partes resolverán las controversias futuras y previsibles que pudieran versar sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo.

Subcontratistas

- 89. El contratista a quien se adjudique el contrato no podrá hacer ejecutar la obra por otro; sin embargo, con autorización previa y por escrito de la Secretaría de Obras Públicas, podrá hacerlo respecto de partes de la obra o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en la obra. Esta autorización previa no se requerirá cuando la Secretaría de Obras Públicas, señale específicamente en las bases de la licitación, las partes de la obra que podrán ser objeto de subcontratación. En todo caso, el contratista seguirá siendo el único responsable de la ejecución de la obra ante la Secretaría de Obras Públicas.
- 90. Cuando dos o más contratistas participen conjuntamente en la licitación para la realización de obra pública, al celebrar el contrato respectivo se establecerán con precisión, a satisfacción de la Secretaría de Obras Públicas, las partes de la obra que cada empresa se obligará a ejecutar, así como la manera en que, en su caso, se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
- 91. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de obra pública no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo supuesto se deberá contar por escrito con la conformidad previa de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Modificación de contratos de obra pública

- 92. Sólo mediante convenios la Secretaría de Obras Públicas podrá, dentro del programa de inversiones aprobado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, siempre que éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el 25% del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones substanciales al proyecto original. (...01-FORMATO-57-V2),

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	40 de 259

93. Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado o varían sustancialmente el proyecto, se deberá celebrar, por una sola vez, un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones. Este convenio adicional deberá ser autorizado por el titular de la Secretaría de Obras Públicas. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales de la obra objeto del contrato original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la ley. (...01-FORMATO-57-V2)
94. De las modificaciones a que se refiere el párrafo anterior, el titular de la Secretaría de Obras Públicas informará a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere formalizado la modificación.
95. Tratándose de obras por administración directa, si las modificaciones exceden el porcentaje indicado o varían sustancialmente el proyecto, deberá emitirse nuevo acuerdo

Suspensión o terminación anticipada de contrato

96. En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública, deberá observarse los siguiente:
- A. En caso de suspensión temporal o definitiva de la obra o de rescisión del contrato por causas imputables al contratista, la Secretaría de Obras Públicas hará efectivas las garantías y se abstendrán de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito correspondiente, lo que deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la rescisión. En dicho finiquito deberá preverse lo relativo al sobre costo de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relacionado con la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados.
- Lo previsto en el párrafo anterior, es sin perjuicio de que el contratista se inconforme por escrito ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes en que el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.
- B. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el contratista podrá suspender la obra. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá presentar su solicitud a la Secretaría de Obras Públicas, quien resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la misma; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga del Tribunal Contencioso Administrativo la declaratoria correspondiente.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	41 de 259

- C. Cuando el contratista no reciba pago alguno por los trabajos realizados, en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la factura por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, previo aviso por escrito a la contratante, podrá suspender temporalmente la obra, sin responsabilidad.

EJECUCIÓN DE OBRAS

Residente de supervisión

97. La Secretaría de Obras Públicas establecerá la residencia de supervisión, con anterioridad a la iniciación de la obra, y será la responsable directa de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por el contratista, así como del control de la bitácora en las obras, que servirá como un medio de comunicación oficial entre la contratante y el contratista, asentando en ella los asuntos sobresalientes que de alguna forma afecten al proyecto en el costo o en la ejecución misma de la obra. La persona que se designe como supervisor deberá tener la experiencia comprobada en el mismo tipo de obra.
98. El residente de supervisión representará directamente a la dependencia o entidad ante el contratista y terceros en asuntos relacionados con la ejecución de los trabajos o derivados de ellos, en el lugar donde se ejecutan las obras.
99. El residente de supervisión se encargará cuando menos de:
- A. Llevar la bitácora de la obra, en la que obligatoriamente se anotarán todas las incidencias relevantes de la misma y que estará disponible para el contratista, en las oficinas de la supervisión de obra, en días y horas hábiles; todas las notas deberán ser firmadas por el residente de la supervisión y el contratista.
 - B. Verificar que los trabajos se realicen conforme a lo pactado en los contratos o acuerdos de ejecución por administración directa correspondientes, así como a las órdenes de la Secretaría de Obras Públicas comunicadas a través de la residencia de supervisión.
 - C. Revisar, aprobar y firmar los números generadores (...01-FORMATO-58-V1) que amparan los trabajos ejecutados, conjuntamente con el contratista, los cuáles servirán de base para la elaboración de la estimación de dichos trabajos, (ejemplo de carátula en ...01-FORMATO-02-V2 y de estimación en ...01-FORMATO-03-V2) y para que posteriormente se proceda al trámite de pago correspondiente.
 - D. Mantener los planos debidamente actualizados.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Aro. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	42 de 259

- E. Constatar la terminación de los trabajos.
- F. Rendir informes periódicos y uno final del cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos, así como del avance de la obra.

100. El contratista estará obligado a establecer al inicio de las obras y a mantener durante el tiempo que duren los trabajos, una residencia de obra que estará a cargo de un profesionista con cédula profesional acorde al trabajo a desarrollar, el cual será su representante y, por lo tanto, deberá tener pleno conocimiento del proyecto, de las normas y de las especificaciones, y deberá estar facultado para ejecutar los trabajos a que se refiera el contrato, así como para aceptar o acordar las estimaciones o liquidaciones que se formulen y en general para actuar a nombre y por cuenta del contratista en cuanto al contrato se refiera.

Estimaciones

- 101. Las estimaciones de trabajos ejecutados se presentarán a más tardar por el contratista a la Secretaría de Obras Públicas en un plazo no mayor a treinta días naturales, a partir de la fecha de corte acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago.
- 102. El contratista deberá entregar a la residencia de supervisión la estimación, acompañada de la documentación de soporte correspondiente, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de corte, la residencia de supervisión dentro de los ocho días hábiles siguientes a la entrega deberá revisar y, en su caso, autorizar la estimación.
- 103. En caso de que surjan diferencias técnicas o numéricas, las partes tendrán cuatro días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior, para la revisión, conciliar dichas diferencias y, en su caso acordar la estimación correspondiente.
- 104. Las diferencias técnicas o numéricas pendientes de pago se resolverán y, en su caso, incorporarán en la siguiente estimación. De no ser posible conciliar todas las diferencias, los pendientes deberán resolverse e incorporarse en la siguiente estimación.
- 105. Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse dentro de un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que las hubiere recibido la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Revisión de costos

106. Cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato, que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado o el vigente, dichos costos podrán ser revisados atendiendo al procedimiento acordado por las partes en el respectivo contrato, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los relativos en el Diario Oficial de la

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	43 de 259

Federación. El acuerdo de aumento o reducción correspondiente deberá efectuarse mediante resolución que emita el titular de la Secretaría de Obras Públicas.

- 107.** La revisión de los costos se hará constar en el contrato correspondiente y se sujetará a cualquiera de los siguientes procedimientos:
- A. Revisar cada uno de los precios del contrato para obtener el ajuste; y
 - B. Revisar un grupo de precios que, multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el 80% del importe total faltante del contrato.
- 108.** La revisión será promovida por la Secretaría de Obras Públicas a solicitud escrita del contratista, la que se deberá acompañar de la documentación comprobatoria necesaria, la cual consta de:
- A. Programa de ejecución pactado en el contrato o programa que se encuentre en vigor valorizado mensualmente, indicando lo ejecutado y lo que falta por ejecutar.
 - B. Relativos o índices, publicados en el Diario Oficial de la Federación, y cuando éste no los publique, los investigados por las dependencias o entidades conforme a la metodología que las mismas autoricen.
 - C. Matrices de los precios unitarios de la obra pendiente de ejecutar, que consideren aplicación de los relativos que correspondan a cada uno de los insumos que integran costo directo de cada precio unitario.
 - D. Importe de la obra pendiente de ejecutar, una vez aplicados los relativos de actualización correspondientes.
 - E. Importe de la obra pendiente de ejecutar con precios unitarios de licitación.
- 109.** La Secretaría de Obras Públicas, dentro de los quince días hábiles siguientes y con base en la documentación aportada por el contratista, resolverá sobre la procedencia de la petición, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.
- 110.** En el caso de las obras en las cuales se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de las obras, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de insumos que intervienen en dichas proporciones. En este caso, la Secretaría de Obras Públicas podrá optar por el procedimiento anterior cuando así convenga, para lo cual deberán agrupar aquellas obras o contratos que por sus características contengan conceptos de trabajos similares y consecuentemente sea aplicable el procedimiento mencionado. Los ajustes se determinarán para cada grupo de obras o contratos y se aplicarán exclusivamente para los que se

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Ara. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	44 de 259

hubieren determinado, y no se requerirá que el contratista presente la documentación justificatoria.

111. El ajuste de costos que corresponda a los trabajos ejecutados conforme a las estimaciones correspondientes deberá cubrirse a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que la Secretaría de Obras Públicas resuelva por escrito el aumento o reducción respectiva.
112. El procedimiento de ajuste de costos deberá pactarse en el contrato y se sujetará a lo siguiente:
- A. Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos respecto de la obra faltante de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al contratista, con respecto al programa vigente.
Cuando el atraso sea por causa imputable al contratista, procederá el ajuste de costos exclusivamente para la obra que debiera estar pendiente de ejecutar conforme al programa originalmente pactado;
 - B. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos, serán calculados con base en los relativos o el índice publicados en el Diario Oficial de la Federación. Cuando los relativos que requiera el contratista o la contratante no se encuentren dentro de los publicados en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría de Obras Públicas procederá a calcularlos conforme a los precios que investigue, utilizando los lineamientos y metodología que expida la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.
 - C. Los precios del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés propuesta.
 - D. A los demás lineamientos que para tal efecto se establezcan.

Terminación de los trabajos

113. El contratista comunicará a la Secretaría de Obras Públicas, la terminación de los trabajos que le fueron encomendados y ésta verificará que los trabajos estén debidamente concluidos dentro del plazo que se pacte expresamente en el contrato. Las partes podrán acordar la realización de recepciones parciales o por etapas.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir.de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	45 de 259

114. Una vez que se haya constatado la terminación de los trabajos en los términos del párrafo anterior, la Secretaría de Obras Públicas procederá a su recepción dentro de un plazo que no podrá exceder de treinta días hábiles. Si al concluir dicho plazo la Secretaría de Obras Públicas no ha recibido los trabajos, éstos se tendrán por recibidos.
115. El contratista garantizará los trabajos efectuados dentro de los quince días hábiles anteriores a la recepción formal de los mismos, substituyendo la fianza vigente por otra equivalente al diez por ciento del monto total ejercido por la obra, a fin de asegurar que se responda por los defectos, vicios ocultos y cualquier otra obligación en los términos de la Ley. La vigencia de esta garantía será de un año, contado a partir de la recepción formal o hasta que se corrijan los defectos o vicios ocultos y se satisfagan las obligaciones no cumplidas, que hubieren sido exigidas durante dicho año.
116. Quedarán a salvo las facultades de la Secretaría de Obras Públicas 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.
117. La Secretaría de Obras Públicas constatará la terminación de los trabajos realizados por contrato o por administración directa y deberá levantar acta de recepción (...01-FORMATO-59-V2) en la que conste este hecho, que contendrá como mínimo:
- A. Nombre de los asistentes y el carácter con que intervengan en el acto.
 - B. Nombre del responsable por parte de la dependencia o entidad y, en su caso, el del contratista.
 - C. Breve descripción de las obras o servicios que se reciben.
 - D. Fecha de iniciación y terminación de los trabajos.
 - E. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados, monto ejercido, créditos a favor o en contra y saldos.
 - F. En caso de trabajos por contrato, las garantías que continuarán vigentes y la fecha de su cancelación.
118. Con una anticipación no menor de cinco días hábiles a la fecha en que se levantará el acta de recepción, la Secretaría de Obras Públicas lo comunicará a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, a fin de que nombre a un representante que asista al acto, asimismo se citará a la dependencia o dependencias a las cuales se les entregará la obra pública; dicha invitación deberá elaborarse a las dependencias y a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal por escrito.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	46 de 259

119. La recepción de las obras corresponde a la Secretaría de Obras Públicas y se hará bajo su exclusiva responsabilidad. En la fecha señalada se levantará el acta con o sin la comparecencia de los representantes a que se refiere el párrafo anterior.

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

120. La Secretaría de Obras Públicas podrá realizar obra pública por administración directa, misma que deberá estar comprendida en el programa de inversiones autorizado y aprobado para obra pública en el presupuesto correspondiente, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos, y podrán según el caso:

- A. Utilizar la mano de obra local complementaria que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;
- B. Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementario; y
- C. Utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios que se requieran.

121. En la ejecución de obra por administración directa no podrán participar terceros como contratistas, independientemente de las modalidades que éstos adopten.

122. La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, previamente a la ejecución de las obras por administración directa, deberá emitir acuerdo en el cual se haga constar que se cuenta con los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y de utilización de maquinaria y equipo de construcción, los proyectos y planos, especificaciones de construcción, programa de suministro de materiales y el presupuesto correspondiente. También formará parte del acuerdo la descripción pormenorizada de los trabajos que se efectuarán y la fecha de inicio y término de los mismos, debiendo informarlo a la Secretaría de Obras Públicas, en un plazo no mayor de siete días hábiles posteriores al inicio de los trabajos.

123. Los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y de utilización de maquinaria y equipo de construcción de cada una de las obras que se realicen por administración directa, deberán elaborarse conforme a lo siguiente:

- A. El programa de ejecución se desglosará en etapas, conceptos y actividades, señalando fechas de iniciación y terminación de cada una de ellas; las cantidades de obra que se ejecutarán mensualmente, así como sus importes correspondientes y el importe total de la producción mensual.

Actualizó

Fco. Javier Castiño Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	47 de 259

- B. El programa de utilización de recursos humanos deberá consignar la especialidad, categoría, número requerido y percepciones totales por día, semana o mes. El programa incluirá al personal técnico, administrativo y obrero, encargado directamente de la ejecución de los trabajos.
- C. El programa de utilización de la maquinaria y equipo de construcción deberá consignar las características del equipo, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, calendarizadas por semana o mes. La residencia de supervisión será responsable directamente de la ejecución, supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.
- 124.** El presupuesto de cada una de las obras que se realicen por administración directa será el que resulte de aplicar a las cantidades de trabajo del catálogo de conceptos, los costos unitarios analizados y calculados con base en las especificaciones de ejecución, las normas de calidad de los materiales y los procedimientos de construcción previstos. Dicho presupuesto se integrará además con los siguientes importes:
- A. De los equipos, mecanismos y accesorios de instalación permanente, los cuales incluirán los fletes, maniobras, almacenaje y todos aquellos cargos que se requieran para transportarlos al sitio de los trabajos.
 - B. De las instalaciones de construcción necesarias para la ejecución de los trabajos y, en su caso, de su desmantelamiento, así como los fletes y acarreos de la maquinaria y equipo de construcción y los seguros correspondientes.
 - C. De las construcciones e instalaciones provisionales, y del mobiliario y equipo necesario para éstas.
 - D. De los sueldos, salarios, viáticos o cualquier otra remuneración que reciba el personal técnico, administrativo y de servicios encargados directamente en la ejecución de los trabajos, de conformidad con el programa de utilización de recursos humanos.
 - E. De los equipos de transporte, con sus respectivos cargos por combustibles y lubricantes, y de los materiales de consumo en oficinas, calendarizados por mes.
- 125.** En el presupuesto anterior no podrán incluirse cargos por imprevistos, erogaciones adicionales o de índole similar.
- 126.** Se entenderá por costo unitario por elemento el correspondiente a la suma de cargos por concepto de materiales, mano de obra y utilización de maquinaria y equipo de construcción, ya sea propio o rentado.
- 127.** No se considerará obra por administración directa cuando dentro de un contrato de obra pública, estén incluidos o se incluyan como parte del propio objeto de la obra, algunos

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	48 de 259

trabajos que por así requerirse la Secretaría de Obras Públicas ordene efectuar al contratista, cuya medición se realice por horas o jornales cuando se trate de maquinaria, equipo o personal.

- 128.** La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal verificará que se dé estricto cumplimiento a la realización de las acciones señaladas para las obras por administración directa.

SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS

- 129.** Los contratos de servicios relacionados con la obra pública sólo se celebrarán cuando la Secretaría de Obras Públicas no dispongan de los elementos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo y con las personas físicas o morales que no se encuentren incluidas en los supuestos previstos en los motivos de abstención de contrato. En todos los casos, los estudios o proyectos sobre planeación, ingeniería, arquitectura o urbanísticos que no se ejecuten por la dependencia o entidad promotora de la obra se sujetarán al procedimiento de adjudicación previsto en este ordenamiento. Quedan comprendidos como servicios relacionados con las obras públicas:

- A. La planeación, anteproyecto y diseño de ingeniería civil, industrial y electromecánica;
- B. La planeación y anteproyectos urbanísticos y arquitectónicos;
- C. Los estudios técnicos de agronomía y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, topografía, geología, geotecnia, geofísica, geotermia, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
- D. Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico-económica, evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
- E. Los análisis de interferencias con servicios públicos y de previsión de obras inducidas;
- F. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y de resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto base o la elaboración de cualquier otro documento para la licitación de la adjudicación del contrato de obra correspondiente;
- G. Los trabajos de organización, informática y sistemas;
- H. Los dictámenes, peritajes y avalúos, y

Actualizó

Fco. Javier Casillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	49 de 259

- I. En general todo lo relativo a garantizar la ejecutabilidad de las obras con los mínimos riesgos de interferencias, modificaciones y situaciones imprevistas.
- 130.** Los contratos de servicios relacionados con la obra pública, además de las estipulaciones que se mencionan en lo referente a lo que deberán de contener como mínimo los contratos de obra pública, deberán incluir como anexos integrantes del contrato, según la complejidad y características, lo siguiente:
- A. Los términos de referencia, que deberán precisar entre otros, el objetivo del servicio, descripción y alcance, las especificaciones generales y particulares, así como los servicios y suministros proporcionados por la contratante, producto esperado, forma de presentación y los servicios y suministros proporcionados por el contratista;
 - B. Programa de ejecución de los trabajos desglosados en fases o etapas, conceptos y actividades, señalando fechas de iniciación y terminación, así como interrupciones programadas cuando sea el caso.
 - C. Programa de utilización de recursos humanos indispensables para el desarrollo del servicio, anotando especialidad, categoría y número requerido, así como las horas-hombre necesarias para su realización por semana o mes y los totales y sus respectivos importes.
 - D. Programa de utilización del equipo científico y, en general, del requerido para la ejecución del servicio, anotando características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, calendarizadas por semana o por mes.
 - E. Presupuesto del servicio desglosado en conceptos de trabajo, unidades de medición y forma de pago, precios unitarios, importes parciales y total de la proposición.
 - F. La metodología que se aplicará y las fuentes de información a que se recurrirá para determinar los índices o relativos que servirán de base para la revisión de los costos de los trabajos aún no ejecutados.
- 131.** La dependencia que realice obra pública por administración directa observará, en su caso, las disposiciones que en materia de construcción rijan en el ámbito municipal.

Actualizó


Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

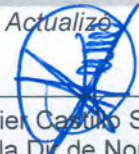
C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE POLÍTICAS			
	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN			
	OBRAS PÚBLICAS			
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página	
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	50 de 259	

INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

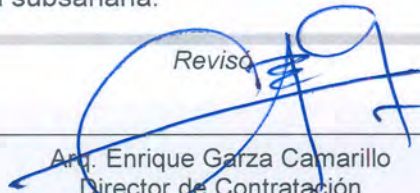
- 132.** La forma y los términos en que la Secretaría de Obras Públicas deberá remitir a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal la información relativa a los actos y contratos, será establecida de manera sistemática por ésta.
- 133.** La Secretaría de Obras Públicas:
- A. Conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de dichos actos y contratos, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción.
 - B. Supervisará todas las fases de la obra pública a su cargo. Para tal efecto, éstas establecerán los sistemas y procedimientos de control que se requieran de acuerdo a las normas que dicte la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.
 - C. Proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, así como las dependencias coordinadoras de sector, en el ámbito de sus respectivas competencias, puedan realizar el seguimiento y control de las obras públicas.
- 134.** La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal podrá:
- A. Verificar, en cualquier tiempo, que la obra pública se realice conforme a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, así como de otras disposiciones aplicables y a los programas y presupuestos autorizados.
 - B. Realizar las auditorías, visitas e inspecciones que estime pertinente a la Secretaría de Obras Públicas, para verificar el exacto cumplimiento de los objetivos contenidos en el programa de obra pública, e igualmente podrán solicitar de los servidores públicos y de los contratistas que participen en ellas todos los datos técnicos y comunicaciones relacionadas con los actos de que se trate, de obras que se hayan realizado hasta cinco años anteriores a la fecha de revisión.
- 135.** Cuando se tenga conocimiento de que la Secretaría de Obras Públicas no se hubiere ajustado a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, y demás aplicables, se procederá como sigue:
- A. La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal le solicitará las aclaraciones que estime pertinentes, o le comunicará la existencia de la violación, precisándole en qué consiste. Asimismo, le podrá indicar las medidas que la Secretaría de Obras Públicas deberá tomar para corregirla y fijará el plazo dentro del cual deberá subsanarla.

Actualizó



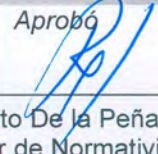
Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó



Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó



C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	51 de 259

B. Dentro del plazo que se hubiere señalado, la Secretaría de Obras Públicas dará cuenta a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal del cumplimiento que hubiere hecho.

Lo anterior sin menoscabo de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

136. Las verificaciones podrán hacerse a petición de la parte interesada o de oficio por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal; el contratista podrá efectuar las aclaraciones y observaciones con elementos de prueba pertinentes, los que se asentarán en el informe de los resultados obtenidos.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Actos de los contratistas que causan infracción

137. Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, serán sancionados por La Secretaría de Obras Públicas. Son actos constitutivos de la Ley de Obras Públicas y Municipios de Nuevo León a los contratistas:

- A. Realizar cualquier tipo de obra que no le haya sido adjudicada mediante el procedimiento correspondiente.
- B. Ejecutar o realizar obras o consumir cualquier acto en contravención a los términos del contrato de obra.
- C. Llevar a cabo la ejecución de obras o instalaciones en lugares distintos a los indicados en el contrato de obra.
- D. Causar daños a bienes de propiedad pública con motivo de la ejecución de las obras asignadas.
- E. No cumplir con las resoluciones de la autoridad administrativa que ordenen suspender o demoler la obra o parte de ella, en el plazo señalado para tal efecto, o dejar de cumplir cualquier medida de seguridad ordenada por aquélla.
- F. Impedir al personal de la Secretaría de Obras Públicas la realización de sus tareas de inspección.
- G. Proporcionar datos o documentos falsos o en forma dolosa, en los procesos de licitación.
- H. Llevar a cabo cualquier acto en contravención a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, y a los reglamentos que de ella emanen.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir.de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	52 de 259

Multas

138. Las conductas anteriores serán sancionadas con las siguientes multas, sin perjuicio de la imposición de cualquier otra sanción que pudiere corresponderle conforme a ésta y otras disposiciones jurídicas:

- A. Con multa de 50 a 100 veces el salario mínimo general diario, las conductas previstas en los incisos D, F y H.
- B. Con multa de 100 a 200 veces el salario mínimo general diario, las conductas previstas en los incisos B, C y E.
- C. Con multa de 200 a 500 veces el salario mínimo general diario, las conductas previstas en los incisos A y G.

El salario mínimo general diario será el vigente en la capital del Estado.

Sanciones

139. La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal podrá:

- A. Proponer a la Secretaría de Obras Públicas la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de la obra en la que se presente una infracción.
- B. Proponer la imposición de sanciones a que se refiere este capítulo:
 - Tratándose de servidores públicos, al superior jerárquico, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León; y
 - En los demás casos, a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

140. Sin perjuicio de lo anterior, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal aplicará, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, las sanciones que procedan.

141. La Secretaría de Obras Públicas impondrá las sanciones o multas conforme a los siguientes criterios:

- A. Se tomará en cuenta la gravedad de la infracción, las condiciones del infractor y la conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir, en cualquier forma, las disposiciones que se dicten con base en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- B. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la sanción o multa que se imponga.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	53 de 259

C. Tratándose de reincidencia, se impondrá otra sanción o multa, dentro de los límites señalados en el apartado de multas, y en caso de que persista la infracción, se duplicará la multa inmediata anterior que se hubiere impuesto.

142. No se impondrán sanciones o multas cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito.

Reglas para la aplicación de sanciones

143. En el procedimiento para la aplicación de las sanciones o multas, se observarán las siguientes reglas:

- A. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término no mayor a quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- B. Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.
- C. La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al afectado.

144. Los servidores públicos de la Secretaría de Obras Públicas que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León o a las disposiciones que de ella deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme a la Ley.

145. La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada administrativamente de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arn. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS DE
OBRA PÚBLICA**

VOLUMEN II

ANEXOS

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

MARZO DE 2012



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	54 de 259

ANEXOS

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	55 de 259

ESCRITO DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECHAZA UNA PROPUESTA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-01-V2
(ANEXO I)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	56 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< DIA-MES-AÑO >>

<< NOMBRE DE LA EMPRESA >>
PRESENTE

POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO INFORMARLE QUE SU PROPUESTA ECONÓMICA RELACIONADA CON EL CONCURSO N° << CLAVE DE CONCURSO >> RELATIVO A LA : << DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LA OBRA >> ., NO RESULTO CON ASIGNACIÓN FAVORABLE. SU PROPUESTA ES SOLVENTE, MAS SIN EMBARGO NO FUE LA MAS BAJA, QUEDANDO EN << LUGAR EN QUE QUEDO LA EMPRESA EN NÚMERO ORDINAL >>. LUGAR EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN, POR LO QUE EL FALLO NO LE FUE FAVORABLE.

EN CONSECUENCIA SE LE DEVUELVE EL CHEQUE QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE SU PROPUESTA PRESENTADA.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, QUEDO DE USTED

A T E N T A M E N T E
POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< NOMBRE DEL DIRECTOR >>

C.C.P. <<TÍTULO Y NOMBRE DEL TESORERO MUNICIPAL>> / << Nombre de la Dependencia >>
C.C.P. <<TÍTULO Y NOMBRE DEL CONTRALOR MUNICIPAL>> / << Nombre de la Dependencia >>
C.C.P. ARCHIVO

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	57 de 259

EJEMPLO DE CARÁTULA DE ESTIMACIÓN

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-02-V2

(ANEXO J)

**CONVOCATORIA, CONCURSO POR INVITACIÓN
Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	59 de 259

EJEMPLO DE ESTIMACIÓN DE OBRA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-03-V2
(ANEXO K)

**CONVOCATORIA, CONCURSO POR INVITACIÓN
Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	60 de 259

<< ESCUDO DEL MUNICIPIO >>

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
SERVICIOS TÉCNICOS A OBRA
ESTIMACIÓN DE OBRA

Fecha: Mar/16/2001 << LOGO DEL MUNICIPIO >>

OBRA: REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO EN LA CALLE TERMINAL MONTFRANQUE EN LA COL. VALLE DE SAN ANSEL, SECTOR FRANCÉS

No. DE CONTRATO: MSP07/2000
CONTRATISTA: ING. LUIS FLORES GARZA
UBICACIÓN: . N.L.

ESTIMACIÓN Ordinaria No. 1

IMPORTE CONTRATO: \$104,262.24
IMPORTE MODIF: \$510,007.29
IMPORTE TOTAL: \$145,459.89
ESTA ESTIMACION:

PERIODO: Ene/22/2001 a Feb/26/2001

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CONTRATADO VOLUMEN	CONTRATADO IMPORTE	ESTA ESTIMACION VOLUMEN	ESTA ESTIMACION IMPORTE	ACUM. ANTERIOR VOLUMEN	ACUM. ANTERIOR IMPORTE	ACUM. ACTUAL VOLUMEN	ACUM. ACTUAL IMPORTE	PENDIENTE VOLUMEN	PENDIENTE IMPORTE	AVANCE	EXCE- DENTE
1.0000	LIVANAMIENTO TOPOGRAFICO SUO Y REVELACION	M2	10.50	1,700.00	17,850.00	1,700.00	17,850.00	0.00	0.00	1,700.00	17,850.00	0.00	0.00	100%	0%
7.0000	SEÑALAMIENTO PARA PROTECCION Y OTORGACION DE TORQUES DURANTE LA OBRA	JOS	2,700.00	1.00	2,700.00	1.00	2,700.00	0.00	0.00	1.00	2,700.00	0.00	0.00	100%	0%
3.0000	REHABILITACION DE PULOS DE VISITA A NIVEL DE ACERQUE	PA	1,807.40	5.00	9,037.00	5.00	9,037.00	0.00	0.00	5.00	9,037.00	0.00	0.00	100%	0%
5.0000	REHABILITACION DE TOMAS DE GAS NATURAL	PA	1,870.10	5.00	9,350.50	5.00	9,350.50	0.00	0.00	5.00	9,350.50	0.00	0.00	100%	0%
6.0000	REHABILITACION DE TOMAS DE AGUA POTABLE	PA	2,807.70	5.00	14,038.50	5.00	14,038.50	0.00	0.00	5.00	14,038.50	0.00	0.00	100%	0%
7.0000	VERIFICACION DE GUARNICION STANDARD	M	18.00	50.00	900.00	50.00	900.00	0.00	0.00	50.00	900.00	0.00	0.00	100%	0%
8.0000	REHABILITACION DE REJILLA DE DRENAJE PUNAL A NIVEL DE ACERQUE	PA	523.40	1.00	523.40	1.00	523.40	0.00	0.00	1.00	523.40	0.00	0.00	100%	0%
9.0000	EXTRACCION, CARGA Y OTORGADO DE MATERIAL DEPOSITADO POR LLUVIAS EN SERCHOS DE PISO POR MEDIOS MECANICOS, AL LUGAR DONDE EXISTAN OI CONTRASTA PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR	M3	112.10	30.00	3,363.00	30.00	3,363.00	0.00	0.00	30.00	3,363.00	0.00	0.00	100%	0%
10.0000	CORTE DE MANILERA DE DRENAJE EN PAVIMENTO DE CONCRETO ARMADO 150 HERRAJES	M	10.70	30.00	321.00	30.00	321.00	0.00	0.00	30.00	321.00	0.00	0.00	100%	0%
11.0000	REHABILITACION DE CARPETA DE CONCRETO ARMADO DE 3 A 5 CMS DE ESP.	M2	22.50	1,000.00	22,500.00	1,000.00	22,500.00	0.00	0.00	1,000.00	22,500.00	0.00	0.00	100%	0%
12.0000	DESCRIBIENDOS DE ACERQUE A BASE DE LANTAS DE CONCRETO, EXISTENTE EN SERCHOS DE PISO	M2	36.30	40.00	1,452.00	40.00	1,452.00	0.00	0.00	40.00	1,452.00	0.00	0.00	100%	0%
13.0000	CORTE Y REVELACION DE VERGASAS EN TODO TIPO DE MATERIAL POR MEDIOS MECANICOS, SI ALGUNAS A LA SUPERFICIE DEL PAVIMENTO O A LAS FANDEAS DEBIDAS INDISPENSABLES PARA CONSERVAR EN	M3	112.20	102.00	11,444.40	102.00	11,444.40	0.00	0.00	102.00	11,444.40	0.00	0.00	100%	0%
14.0000	CONFECCION DE LA CARA DE LOS CERCHOS SALO EL NIVEL DE LA VERGASAS, COMPACTADO AL 95% PRUEBA PROCTOR	M2	19.44	1,000.00	19,440.00	1,000.00	19,440.00	0.00	0.00	1,000.00	19,440.00	0.00	0.00	100%	0%
15.0000	LIMPIEZA Y REVELACION CON EQUIPO MECANICO EN PAVIMENTO	M2	15.30	700.00	10,665.00	700.00	10,665.00	0.00	0.00	700.00	10,665.00	0.00	0.00	100%	0%
16.0000	CONSTRUCCION DE GUARNICION TIPO STANDARD CON DIMENSIONES DE 15 CMS DE ESP. 45 CMS DE ANCHO, 30 CMS DE ALTURA (SEGUN PLANO) UTILIZANDO CONCRETO F' C=2800 KG/CM2 PROMEDIADO	M	215.20	50.00	10,760.00	50.00	10,760.00	0.00	0.00	50.00	10,760.00	0.00	0.00	100%	0%
NOTA: LOS IMPORTES NO INCLUYEN I.V.A. EXCEPTO CUANDO SE INDIQUE				TOTAL DE ESTA PAGINA:		8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20
				TOTAL ACUMULADO:		8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20	8217,200.20

SUPERVISOR

ELABORO

Vo. Bo. VOLUMENES ESTIMADOS

ACEPTO

NOMBRE Y FIRMA

SERVICIOS TÉCNICOS A OBRA

ING. LUIS FLORES GARZA

Página 1

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	61 de 259

<< ESCUDO DEL MUNICIPIO >>

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCIA
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
SERVICIOS TECNICOS A OBRA
ESTIMACION DE OBRA**

Fecha: Mar/16/2001

<< LOGO DEL MUNICIPIO >>

OBRA: REHABILITACION DE PAVIMENTO EN LA CALLE TERMINAL BOYFARRASSE EN LA COL. VALLE DE SAN ANGELO SECTOR FRANCIS

No. DE CONTRATO: MSP07/2000
CONTRATISTA: ING. LUIS FLORES GARZA
UBICACION: N.L.

ESTIMACION Ordinaria No. 1

PERIODO: Ene/22/2001 a Feb/28/2001

IMPORTE CONTRATO: \$510,007.29
IMPORTE MODIFI: \$145,450.80
IMPORTE TOTAL: \$655,458.09
ESTA ESTIMACION: \$145,450.80

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CONTRATADO		ESTA ESTIMACION		ACUM. ANTERIOR		ACUM. ACTUAL		PENDIENTE		AVANCE	EXCE-DENTE
				VOLUMEN	IMPORTE	VOLUMEN	IMPORTE	VOLUMEN	IMPORTE	VOLUMEN	IMPORTE	VOLUMEN	IMPORTE		
20.0000	CONSTRUCCION DE BARRERA DE CONCRETO 1' C=200 SECHOS PRELIMINADO DE 10 CDS DE ESP., ACABADO PULIDO Y ESCOBIADO	M2	192.83	488.00	71,527.84	29.00	5,776.12	0.00	0.00	29.00	5,776.12	338.29	71,765.87	7%	7%
21.0000	SERIE E INST. DE BARRERA PULVORIZO DE 2" DE DIAM.	U	87.50	298.00	11,540.00	48.48	2,797.92	0.00	0.00	48.48	2,797.92	198.51	18,045.80	79%	7%
24.0000	LIMPIEZA FINAL DE LA OBRA	M2	4.55	1,000.00	7,542.00	1,514.76	6,892.16	0.00	0.00	1,514.76	6,892.16	145.24	668.04	9%	7%
NOTA: LOS IMPORTES NO INCLUYEN I.V.A. EXCEPTO CUANDO SE INDIQUE				TOTAL DE ESTA PAGINA:		ESTIMACION		000.00		000.00		000.00			
				TOTAL ACUMULADO:		0216,099.76		0216,099.76		0216,099.76		0216,099.76		99%	

SUPERVISOR

ELABORO

Ve. Bo. VOLUMENES ESTIMADOS

ACEPTO

NOMBRE Y FIRMA

SERVICIOS TECNICOS A OBRA

ING. LUIS FLORES GARZA

Página 2

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	62 de 259

PRESUPUESTO BASE

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-04-V2

(ANEXO 36)

**CONVOCATORIA, CONCURSO POR INVITACIÓN
Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	63 de 259

<< LOGO DEL MPIO >>

**MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
PRESUPUESTO BASE**

OBRA:
UBICACIÓN:

FECHA.

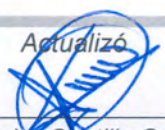
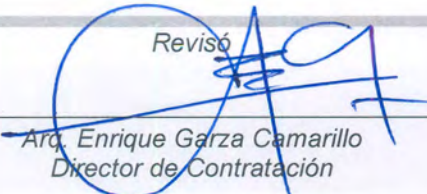
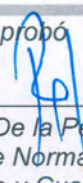
CODIGO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE

SUBTOTAL _____
IVA _____
TOTAL \$ _____

<< NOMBRE Y FIRMA >>

AREA DE COSTOS Y
PRESUPUESTOS

Página # de #

 Actualizó Fco. Javier Castillo Santana Analista de la Dir. de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública	 Revisó Arc. Enrique Garza Camarillo Director de Contratación	 Aprobó C.P. Roberto De la Peña Herrera Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública
--	--	---



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	64 de 259

CONTROL DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-05-V1

**CONVOCATORIA, CONCURSO POR INVITACIÓN
Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	65 de 259

<< Logo del Municipio >>

Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Secretaría de Obras Públicas

Administración << Periodo de la administración >>

Control de Autorización Presupuestal

<< Día, mes y año >>

Folio No. 00

Se pone a consideración la autorización del presupuesto de \$ << cantidad con número >> (<< cantidad con letra >> 00/100 M. N.) inc. I.V.A., para la realización de los trabajos referentes al << Nombre y ubicación de la obra >>, a efectuarse con una Estructura Financiera de Recursos del << mencionar la fuente de los recursos >>, dicha obra se adjudicará bajo la Modalidad de << mencionar la modalidad ejemplo "Convocatoria pública" >>, se anexa presupuesto base.

SOLICITA

AUTORIZA

Secretario de Obras Públicas

**Secretario de Finanzas y Tesorería
Municipal**

c.c.p / Presidente Municipal
Archivo.

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	66 de 259

CONTROL DE AUTORIZACIÓN DE OBRA NUEVA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-06-V2

(ANEXO 37)

**CONVOCATORIA, CONCURSO POR INVITACIÓN
Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	67 de 259

CONTROL DE AUTORIZACIÓN DE OBRA NUEVA
0062-OFIOBRAS-MPOL-01-FORMATO-05-V2 (Anexo 37)

<< LOGO DE LA ADMON. MUNICIPAL >> << ESCUDO DEL MPIO >>

FECHA _____ FOLIO _____

1. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA _____

2. COSTO ESTIMADO INC.IVA \$ _____

3. SOLICITADO POR: _____

4. CARGO A: _____

5. PROCEDENCIA DE RECURSOS:

FUENTE %

A) MUNICIPIO _____
B) VECINOS _____
C) ESTADO _____
D) FEDERACIÓN _____
E) OTROS (1) _____

(1) DESCRIBIR _____

¿INCLUIDA EN EL PRESUPUESTO ANUAL?
SI _____ NO _____

NOTA:

CONCURSO POR:

INVITACIÓN: _____ CONVOCATORIA PÚBLICA _____ ASIGNACIÓN DIRECTA _____

6. PROMOCIÓN DE OBRAS

A. ESTA OBRA ESTA DOCUMENTADA 10% CON VECINOS: _____

B. ESTA OBRA TIENE UN AVANCE DE DOCUMENTACIÓN DEL : _____ %

C. ESTA OBRA NO LLEVA PARTICIPACIÓN DE VECINOS: _____

D. COBRANZA FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE TERMINACIÓN: _____

Vo.BO.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir.de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	68 de 259

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-07-V2

(ANEXO 38)

CONVOCATORIA

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	69 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CONVOCATORIA PÚBLICA
CONCURSO No. << NÚMERO >>

<< DIA, MES Y AÑO >>

OBRA:
NOMBRE DEL PARTICIPANTE

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
DECLARACIÓN FISCAL EJERCICIO AÑO ANTERIOR Y/O ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
CARTA DECLARATORIA DE NO DISMINUCIÓN DE CAPITAL	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
COPIA CERTIFICADA DE ACTA CONSTITUTIVA	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
COPIA CERTIFICADA DE MODIFICACIONES	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
COPIA CERTIFICADA DE PODERES NOTARIALES	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
CEDULA DEL R. F. C.	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
REGISTRO ACTUALIZADO DE CÁMARA	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
CURRICULUM DE LA EMPRESA	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
CURRICULUM DEL PERSONAL	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>
DECLARACIÓN DEL ARTÍCULO 44	<< SEÑALAR "SI", "NO" O "NO APLICA" >>

DOCUMENTACION QUE COMPRUEBE LA
EXPERIENCIA EN EL TIPO DE OBRAS
REQUERIDAS

ANEXO OBSERVACIONES

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	70 de 259

JUNTA DE ACLARACIONES

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-08-V2

(ANEXO 39)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	71 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN >>

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE PROYECTOS

JUNTA DE ACLARACIONES
CONCURSO No. << NÚMERO DE CONCURSO >>

OBRA: << DESCRIPCIÓN DE LA OBRA >>

Dictamen que se formula en relación al concurso: << número de concurso >> relativo a: << descripción de la obra >> siendo las << hora del día >> horas del día << día, mes y año >>

se reunieron en las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., las empresas participantes en el concurso descrito y personal que representa a la Presidencia Municipal de San Pedro Garza García, en

En acato a las disposiciones normativas técnicas de la obra, se establecen las condicionantes que prevalecerán en la contratación y ejecución de la obra y que son las siguientes:

- 1.- Se utilizarán las especificaciones de construcción que rigen en área metropolitana de Monterrey, N.L.
- 2.- La construcción y detalles técnicos se ejecutarán de acuerdo con el proyecto y las indicaciones que determinen la Secretaría de Obras Públicas.
- 3.- No se permitirá el uso de equipos en turnos nocturnos que provoquen contaminación por ruido en zonas habitacionales.
- 4.- Para el trámite de las estimaciones, se deberá entregar la papelería completa para su revisión. La estimación debe incluir generadores, croquis de los conceptos generados, fotografías de los trabajos efectuados y bitacora.
- 5.- El personal de la empresa seleccionada, deberá portar equipo de seguridad (chaleco reflejante y casco).
- 6.- Considerar en el costo indirecto el plano de obra terminada ya que será requisito entregarlo en la última estimación.
- 7.- LA APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA SE REALIZARÁ EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, UBICADA EN EL 2do PISO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL CON DOMICILIO EN AV. JUÁREZ Y LIBERTAD S/N EN EL HORARIO Y FECHA INDICADOS EN LAS

PARA CONSTANCIA Y A FIN DE QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES QUE LE SON INHERENTES, FIRMARON EL PRESENTE DOCUMENTO LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN EL ACTO Y QUE ASÍ QUISIERON HACERLO.

EMPRESA

REPRESENTANTE

1
2
3
4.-
5.-
6.-

FIRMA
NOMBRE: _____
FIRMA
NOMBRE: _____
FIRMA
NOMBRE: _____
FIRMA
NOMBRE: _____
FIRMA
NOMBRE: _____
FIRMA
NOMBRE: _____

POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

<< NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >>

Director de Proyectos

Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo Leon a << día, mes y año >>

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	72 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN >>

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N. L.
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCION DE PROYECTOS

JUNTA DE ACLARACIONES
PARA EL CONCURSO No. << NÚMERO DE CONCURSO >>

OBRA: << DESCRIPCIÓN DE LA OBRA >>

CONTRATISTA: << NOMBRE DEL CONTRATISTA >>

Fecha: << día, mes y año >>

PREGUNTAS	RESPUESTAS

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	73 de 259

CONSTANCIA DE VISITA A LA OBRA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-09-V2

(ANEXO 42)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	74 de 259

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN >>

VISITA DE OBRA

CONCURSO NO. << NÚMERO DE CONCURSO >>

OBRA: << DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LA OBRA >>

SIENDO LAS << AGREGAR LA HORA >> HRS. DEL << DIA, MES Y AÑO >> , SE REUNIERON EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L. LAS EMPRESAS PARTICIPANTES, PARTIENDO A LA INSPECCIÓN DEL SITIO DONDE SE REALIZARAN LOS TRABAJOS.

DECLARACIÓN Y COMPROBACIÓN DE INSPECCIÓN AL SITIO DE OBRA

EL CONCURSANTE O SU REPRESENTANTE DECLARA HABER EFECTUADO LA VISITA DE INSPECCIÓN EN EL SITIO DONDE SE EJECUTARÁ LA OBRA Y QUE SE CONOCE TODOS LOS FACTORES QUE INTERVENDRÁN EN SU REALIZACIÓN.

EMPRESA	FIRMA DEL ASISTENTE
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	

EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS CUYO NOMBRE Y CARGO SE MENCIONAN, CERTIFICA QUE LA VISITA AL SITIO DE LA OBRA LA EFECTUO EL CONCURSANTE O SU REPRESENTANTE COMO FUE PREVISTO Y EN APEGO A LO DISPUESTO EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA Y / O INVITACIÓN.

POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Director de Construcción
Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León a << día, mes y año >>

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	75 de 259

BASES PARA CONVOCATORÍA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-10-V1

(Anexo 43)

CONVOCATORIA

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	76 de 259

San Pedro Garza García, N. L. a ___ de _____ del _____. De acuerdo a la _____, de fecha ___ de _____ del _____ para participar en el concurso No. _____. LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, para la presentación y análisis de las ofertas estipula a los interesados las siguientes:

BASES

1.- GENERALIDADES

1.1.- DEFINICIONES.- Para los efectos de estas bases se entenderá por:

- A) DEPENDENCIA, la Secretaría de Obras Públicas del municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- B) CONCURSANTE, la persona física o moral que presenta una propuesta técnica y económica en la licitación
- C) CONTRATISTA, la persona física o moral que firma un contrato para llevar a cabo los trabajos.
- D) TRABAJOS U OBRAS, los que son objetos de esta licitación y que se indican en la BASE 2.1.

1.2.- ORIGEN DE LOS FONDOS.- Los recursos financieros necesarios para llevar a cabo estos trabajos son:
" _____ "

1.3.- NO NEGOCIACIÓN.- Ninguna de las condiciones establecidas en este documento podrá ser negociada.

1.4.- IDIOMA.- Las propuestas deberán presentarse en español, en caso de haberse formulado en algún otro idioma deberá acompañarse su correspondiente traducción.

1.5 MONEDA.- Las proposiciones se presentaran en moneda nacional (peso mexicano)

2.- DE LOS TRABAJOS

2.1.- DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN.- Los trabajos a ejecutarse consisten en

a: _____

Actualizo

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	77 de 259

2.2.- **PLAZO DE EJECUCION.**- Será de ____ días calendario, siendo su fecha estimada de inicio el ____ de _____ del ____ y de terminación el ____ de _____ del _____. Sin embargo EL CONCURSANTE podrá comprometerse a terminar los trabajos en un plazo menor al fijado. Las fechas de inicio y término definitivas serán las que se consignen en el acta o notificación escrita de fallo.

2.2.1.- **PRORROGA DE INICIO.**- EL CONTRATISTA tendrá derecho a prorrogar el inicio de los trabajos cuando el anticipo no le sea cubierto en el plazo indicado en la BASE 11, previa solicitud y debida autorización.

A efecto de celebrar el CONVENIO de prórroga correspondiente EL CONTRATISTA deberá presentar copia de la ficha de pago liberada por la Tesorería de este municipio; el día hábil siguiente de la fecha que ostente será considerada como la fecha de inicio y se correrá el programa de ejecución.

En caso de que no se cumpla esta condición dentro de los 15 días naturales siguientes a la liberación del pago, se considerara que el anticipo fue cubierto en forma oportuna.

2.3.- **DE LA VISITA A LOS SITIOS DE EJECUCION.**- LOS CONCURSANTES podrán acudir el ____ de _____ del ____ a las ____00:00 horas a LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, donde serán atendidos por el C. _____ quien organizará la inspección a los sitios donde se efectuarán los trabajos para que, considerando las especificaciones, estas bases y demás documentación relativa, haga la valorización de los elementos que se requieren y los grados de dificultad de su ejecución, estimen las condiciones locales, climatológicas, o cualquier otra que pudiera afectar la ejecución de los trabajos licitados.

En ningún caso LA DEPENDENCIA asumirá responsabilidad alguna por las conclusiones que LOS CONCURSANTES obtengan al examinar los sitios y circunstancias antes señaladas ni por el hecho de no haberse familiarizado con las mismas, independientemente de su asistencia o no a la visita de obra.

2.4.- **DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.**- La junta de aclaraciones se celebrará el día ____ de _____ del ____ a las ____00:00 hrs. en la SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. la asistencia a este evento será optativa para LOS CONCURSANTES, pero lo tratado en la misma será obligatorio considerarlo en la elaboración de la propuesta, pues en caso contrario será desechada en el análisis detallado, por lo que en caso de no asistir, LA DEPENDENCIA no tendrá la obligación de enterarlo de lo aclarado en la reunión, por lo que será bajo su responsabilidad acudir a las oficinas de la SECRETARIA DE

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	78 de 259

OBRAS PUBLICAS DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L por copia del documento elaborado en la junta de aclaraciones.

2.5.- En caso de acuerdo preliminar de asociación las personas morales o físicas deberán presentar individualmente el convenio Privado de asociación deberá contener al menos lo siguiente:

- a).- Nombre y domicilio de los integrantes, identificando, en su caso, los datos de los testimonios públicos con los que se acredite la existencia legal de las personas morales de la agrupación;*
- b).- Nombre de los representantes de cada una de las personas identificando, en su caso, los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación;*
- c).- Definición precisa de las partes de los trabajos objeto de licitación que cada persona se obliga a cumplir;*
- d).- Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones;*
- e).- Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para todo lo relacionado con la propuesta; y*
- f).- Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.*

Los concursantes que se asocien con una o más empresas deberán indicar en el convenio de asociación el o los conceptos de trabajo, de los incluidos en el Anexo E-3, que cada uno de los asociados llevará a cabo, en la inteligencia de que la persona moral o física que se compromete a llevarlos a cabo deberá contar con la experiencia específica en el tipo de trabajo materia de su compromiso. No se aceptará que se indique que una empresa ejecutará los trabajos y otra u otras lo administrarán, controlarán, supervisarán o formularán las estimaciones.

En el anexo T-2, Obras en Proceso, se deberá incluir las obras en proceso de todas las empresas que formen parte de la asociación, identificando las correspondientes a cada una de las asociadas (se deberán anotar primero la totalidad de las obras en proceso de una de las empresas y así sucesivamente con cada una de ellas).

La dependencia verificará que la participación en la ejecución de los trabajos de cada uno de los asociados sea congruente o proporcional con su capacidad técnica y experiencia en la ejecución de obras similares y su capacidad financiera (capital contable); es decir no se trata sólo de sumar capitales, sino de que efectivamente cada uno de los asociados lleve a cabo y cobre los trabajos que le corresponda ejecutar de acuerdo al compromiso contraído.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	79 de 259

Estos documentos, al igual que los de aquellos que los presentaron para la compra de las bases en las oficinas de LA DEPENDENCIA, se recibirán y se evaluarán detalladamente previo a la evaluación de la propuesta técnica. La falta de alguno de estos documentos ocasionará el rechazo inmediato de la propuesta

3.- INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS

3.1.- FORMA DE PRESENTACION.- las propuestas deberán presentarse en dos sobres cerrados en forma inviolable, uno conteniendo la propuesta técnica y otro con la propuesta económica.

En el exterior de cada sobre deberán asentar claramente; a).- Número de concurso, b).- Nombre de la empresa, c).- La leyenda "PROPUESTA TECNICA" O "PROPUESTA ECONOMICA" según corresponda.

Todos los datos requeridos en los ANEXOS que se acompañen a estas BASES deberán ser proporcionados por EL CONCURSANTE, salvo que por la naturaleza de los trabajos no se requieran, lo que deberán asentar en el propio formato. A efecto de proporcionar completa la información solicitada EL CONCURSANTE reproducirá las copias que requieran de determinado formato.

Los ANEXOS se llenaran a máquina, por computadora o manuscrito con letra de molde clara a tinta, sin enmendaduras.

EL CONCURSANTE tendrá la alternativa de presentar la información solicitada impresa por medios computacionales en sus propios formatos, EXCEPTUANDO EL ANEXO E-3 CATALOGO DE CONCEPTOS; ESTA opción no releva a EL CONCURSANTE de consignar la información solicitada en los FORMATO, Agregándolos como portada de los anexos correspondientes.

Todas las hojas que integren los sobres de la proposición técnica y la económica deberán ser firmadas con tinta por EL CONCURSANTE o su representante legal debidamente acreditado.

La falta de información en los anexos de la proposición, la no cotización de todos y cada uno de los conceptos de trabajo solicitados, la alteración del catalogo de trabajo en sus cantidades o conceptos, la presentación de formas diferentes o alternativas a los formatos entregados, la falta de firma en los documentos del CONCURSANTE o su representante legal ocasionará el rechazo de la proposición en el acto de apertura técnica o económica o en el análisis detallados de las ofertas.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	80 de 259

3.1.1- a los CONCURSANTE que adquieran las bases les será entregado un Disco Compacto con los archivos comprimidos de las bases de licitación y todos sus anexos, además los archivos en formato no modificable de los planos que integren la totalidad del proyecto.

3.2.- DE LA PROPUESTA TECNICA.- se integrará con los siguientes anexos:

T-1a.- Documentos de aceptación para concurso: Incluir carta de aceptación, Solicitud por escrito de la empresa, manifestando su interés en participar en esta licitación, copia de recibo de pago de bases.

T-1b.- Documento que acredite la personalidad.- (ver base 5)

T-2a.- Curriculum del Representante técnico propuesto.- Documentos de los profesionales Técnicos que se propone que servirán a LA DEPENDENCIA para evaluar la capacidad, experiencia y disponibilidad del o los técnicos al servicio de EL LICITANTE, los que deberán tener experiencia en trabajos de características técnicas similares a los licitados e incluye los siguientes elementos:

a).- Curriculum de los Profesionales Técnicos.- Relación de obras que comprueben la experiencia y capacidad cada uno de los técnicos que se proponga como responsable directo de la ejecución de los trabajos en los tipos de obra materia de licitación. Deberá(n) incluir: nombre del técnico, profesión, número de Cédula Profesional, área de trabajo, descripción sucinta del trabajo desarrollado, nombre del contratante, año de ejecución y monto.

b).- Copia de la Cédula Profesional.- Documento expedido por la Secretaría de Educación Pública que autoriza al o los técnicos que se propongan como responsables directos de la obra a ejercer una profesión afín a los trabajos a desarrollar. Si por alguna causa no se puede presentar la cédula profesional podrá presentarse copia del título, en cuyo reverso deberá aparecer los datos de la cédula profesional anotados por la Secretaría de Educación.

T-2b.- Obras en proceso.- Bajo protesta de decir verdad, se anotara en este documento las obras que tengan en proceso tanto con los particulares como con Dependencias Oficiales. se indicara: Descripción de la obra, nombre, domicilio, teléfono del contratante, monto contratado, avance físico y monto por ejercer.

Cuando se trate de participación en asociación, en este anexo se deberá incluir las obras en proceso de todas las empresas que formen parte de la asociación, identificando las correspondientes a cada una de las

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisé

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	81 de 259

asociadas. Se deberán anotar primero la totalidad de las obras en proceso de una de las empresas, identificando a la empresa y arrojando un subtotal, y así sucesivamente con cada una de ellas.

T-3.- Programa de trabajo.- Consistente en un diagrama de volúmenes en el que se especifique en quincenas las cantidades que se ejecutarán de cada uno de los conceptos de trabajos que se incluyen en el Catálogo de Conceptos y Cantidades de Obra, tomando en cuenta el plazo máximo establecido por LA DEPENDENCIA o el que proponga EL CONCURSANTE, en este anexo se tomará en cuenta todos y cada uno de los conceptos de trabajo solicitados.

En este programa no se deberá fraccionar los conceptos que por su naturaleza son indivisibles, toda vez que técnicamente no sería factible y por lo mismo la propuesta sería rechazada

T-4.- Visita al sitio de ejecución, Junta de Aclaraciones y Adendums.- Documento que será firmado por LA DEPENDENCIA y EL CONCURSANTE como constancia de haber efectuado la inspección física al lugar de ejecución de los trabajos, incluyendo la manifestación de haber asistido a la Junta de Aclaraciones y del conocimiento de los adendums que se hayan generado, esto en caso de haberlo hecho. Si el contratista no asistió a los eventos anteriores o a alguno de ellos, deberá entregar en este anexo carta donde declara conocer el lugar donde se realizarán los trabajos y/o que se tiene conocimiento de lo tratado en la junta de aclaraciones.

T-5.- Equipo disponible.- Este contendrá todos los datos solicitados en el formato del equipo o maquinaria con que realmente se proyecta ejecutar la obra indicando si es propia o rentada. Valor considerado como nueva, el domicilio de su ubicación física, modelo, marca, número de serie, capacidad, tipo de motor, potencia, vida útil y fecha en que se dispondrá del mismo en el sitio de ejecución de los trabajos.

Se entiende que el valor considerado como nueva es el precio que se pagaría por el mismo equipo o equivalente si se comprara en estos momentos con el fabricante o distribuidor, y NO EL VALOR EN LIBROS O BIEN EL COSTO DE ADQUISICIÓN MENOS SU DEPRECIACIÓN

En este anexo se incluirá individualmente cada una de las máquinas o equipos que se proponen utilizar, aun cuando se trate de equipos iguales, toda vez que en principio los números de serie, marcas, etc. individualizarán a cada equipo propuesto.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	82 de 259

T-6.- *Programa de Utilización de maquinaria y equipo de construcción.- Indicará por quincena o fracción la cantidad de horas máquina o equipo a emplear durante la ejecución de los trabajos.*

La programación se formulará individualmente por cada máquina o equipo que se propone en el Anexo T-5.

T-7.- *Resumen de costos directos hora-maquina.- Consistente en un listado de los costos básicos de la maquinaria o equipo que se empleara en los trabajos.*

Para las máquinas o equipos iguales bastará con que se incluya un único costo horario.

T-8.- *Programa de Utilización de Personal Técnico, Administrativo y Obrero.- Documento donde se anotará por cada quincena el número de empleados u obreros y sus categorías que se emplearán para la administración, control y ejecución de los trabajos, tanto en el sitio de los trabajos como en las oficinas centrales. Este anexo se elaborará en dos documentos:*

T-8.a.- *Programa de utilización de personal obrero.- En este documento se anotará por quincena, categorías y área de trabajo el número de obreros y demás personal que conforme a los costos directos requiera la ejecución de los trabajos propuestos.*

T-8.b.- *Programa de utilización del personal técnico y administrativo.- En este documento se anotará por quincena, categorías y área de trabajo el número de empleados, permanentes y transitorios, técnicos y demás personal que se requiera para la ejecución de los trabajos propuestos, de conformidad con lo considerado por EL CONCURSANTE en su análisis de costos indirectos (anexo E-7).*

T-9.- *Tabulador de salarios reales.- Consistente en un listado donde por categorías se determine el salario que recibirá el personal Técnico, Administrativo y Obrero que se empleara en los trabajos.*

T-10.- *Listado de materiales, especificaciones y costos básicos.- En el se indicará los distintos bienes y sus características o especificaciones que se emplearan para la ejecución de los trabajos, así como su costo puesto en el sitio de ejecución. Los materiales deberán cubrir las especificaciones mínimas requeridas en su caso por LA DEPENDENCIA (Ver Apéndice A-1)*

T-11.- *Programa de Adquisición de materiales y equipo.- Aquí se indicará quincenalmente la cantidad de cada material y/o equipo de instalación permanente que se adquirirá para la ejecución de los trabajos.*

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	83 de 259

En este programa no deberá fraccionarse aquellos materiales o equipos que por su naturaleza sean indivisibles, toda vez que no sería técnicamente posible y la propuesta sería rechazada.

T-12.- Materiales, equipos o parte de la obra a subcontratar.- Documento que se llenará cuando EL CONCURSANTE con sus propios recursos no pueda ejecutar parte de los trabajos en licitación o bien cuando la adquisición de materiales o equipos incluya su instalación. Se deberá anotar en este ANEXO el bien o parte de la obra a subcontratar y el nombre y el domicilio del subcontratista que lo llevara a cabo. En el caso de no necesitar subcontratos escribirá en este anexo la leyenda "**No se requiere**".

3.3.- DE LA PROPUESTA ECONOMICA.- Se compondrá de los siguientes Anexos:

E-1.- Garantía para el sostenimiento de la proposición (ver BASE 6)

E-2.- Carta compromiso-proposición

E-3.- Catalogo de conceptos.- Se anotara únicamente con numero los precios unitarios, los importes resultantes de la multiplicación de cantidades de trabajo y precio unitario en su caso, los parciales por capítulos, el sub-total y el I.V.A. total de la propuesta. El importe total de la proposición deberá anotarse con número y letra.

E-4.- Programa de trabajo y montos mensuales.- Deberá ser similar al anexo T-3 de la Propuesta técnica, indicando adicionalmente los importes mensuales, parciales y total que se ejecutaran.

E-5.- Análisis de costo hora-máquina.- Se elaborara un análisis por cada maquinaria o equipo indicado en el Resumen de Costos Hora-Máquina. (Ver Anexo T-7 de la Propuesta Técnica). En este análisis no deberá incluir el cargo por operación.

E-6.- Calculo del factor de salario real.- Calculo por EL CONCURSANTE en base a las prestaciones que el trabajador recibe por ley, por costumbre, contractuales o sindicales, etc. Considerando además su propia experiencia, el conocimiento del sitio de ejecución de los trabajos y la política para su postura. En este análisis no se involucrarán los cargos por S.A.R. e INFONAVIT. Este factor deberá coincidir con el asentado en el Anexo T-9 de la Propuesta Técnica y deberá calcularse para todos y cada una de las categorías de personal empleado, siendo representativo este factor de cada salario.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	84 de 259

E-7.-Costo indirecto, financiamiento y utilidad.- A) INDIRECTOS.- Estarán representados como un porcentaje del costo directo, se desglosaran en los correspondientes costos de administración de oficinas centrales de la obra y seguros y fianzas. B) FINANCIAMIENTO.- Estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos. C) UTILIDAD.- Se fijara mediante un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y financiamiento. En la utilidad se involucraran los cargos por S.A.R e INFONAVIT.

E-8.- Cálculo del costo por financiamiento (C.F).- Determinación del factor que se considerara para obtener el cargo por financiamiento a aplicar a cada uno de los precios unitarios. En este análisis se considerará el anticipo que recibirá y los importes que recuperará vía estimaciones, se indicará el tipo de tasa utilizado y su plazo.

E-9.- Análisis de precios unitarios.- Se integrarán consistentemente con los datos proporcionados en los anexos respectivos y en apego a las NORMAS aplicables en materia de obra pública emitidas por la S.H.C.P. Serán estructurados en Costo Directo, Costo Indirecto, Financiamiento, Utilidad.

E-10.- Programa de montos de utilización de maquinaria y equipo.-Se indicara quincenalmente el costo del equipo o maquinaria que se empleara en la ejecución de los trabajos, congruente con el Anexo T-6 de la propuesta técnica.

E-11.- Programa de montos de utilización de personal.- Se establecerá el costo quincenal del personal que se utilizará para la ejecución de los trabajos, congruente con los Anexos T-8.a y T-8.b de la propuesta técnica.

E-11.a.- Programa de montos de utilización del personal obrero.- Documento donde se anotará por quincena el costo del personal que conforme a los costos directos requiera la ejecución de los trabajos propuestos, congruente con el Anexo T-8.a.

E-11.b.- Programa de montos de utilización del personal técnico y administrativo .- Documento donde se anotará por quincena el costo del personal técnico y administrativo y demás personal, permanente y transitorio, que conforme a los costos indirectos (Anexo E-7) considerados por EL CONCURSANTE requiera la ejecución de los trabajos propuestos, congruente con el Anexo T-8.b.

E-12.- Programa de montos de adquisiciones de material y equipo.- Se anotará el costo mensual de los materiales a suministrar de conformidad con el Anexo T-11 de la propuesta técnica.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir.de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	85 de 259

3.4.- DE LA ELABORACION DE LAS PROPOSICIONES.- Para la elaboración de la proposición EL CONCURSANTE debe considerar a).- El Catalogo de conceptos y cantidades de Obra; b).-El plazo máximo de ejecución establecido por LA DEPENDENCIA; c).-Las especificaciones generales que indique LA DEPENDENCIA y las particulares que se acompañen a estas bases; d).-Los planos y dibujos que se anexan a estas bases; e).-Lo observado en la visita al sitio de ejecución; f).-Lo tratado en la junta de aclaraciones; g).-Lo asentado en los adendums que emita LA DEPENDENCIA; h).-El modelo de contrato propuesto; i).-La forma de pago; j).- El anticipo que se otorgará; k).-El procedimiento propuesto para el ajuste de costos y en general. todas las circunstancias previstas en estas BASES o en la Ley de Obras Publicas para el Estado y Municipios de N.L.

3.4.1.- CONSIDERACIONES ESPECIALES.-

A).- PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD.- EL CONCURSANTE deberá obtener y entregar pruebas de control de calidad, de acuerdo a las especificaciones y/o catálogo de conceptos que entregue LA DEPENDENCIA con estas BASES, para el debido trámite y pago de la estimación correspondiente.

B).- RECURSOS NECESARIOS PARA CUMPLIMIENTO DE PROGRAMA.- Para el cumplimiento del plazo de ejecución establecido por LA DEPENDENCIA o, en su caso, el propuesto por EL CONCURSANTE, este deberá considerar en la elaboración de su propuesta la asignación de los recursos necesarios en las diferentes jornadas ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a la programación, oportunidad y naturaleza de las actividades. LA DEPENDENCIA no aceptara ninguna reclamación de costos adicionales por laborar jornadas y tiempos extraordinarios.

C).- SEGURIDAD E HIGIENE.- EL CONCURSANTE deberá cumplir con los recursos necesarios de seguridad e higiene que requiera para la ejecución de la obra de acuerdo a las especificaciones, reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, así como las establecidas por LA DEPENDENCIA. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resulten por su inobservancia serán a su cargo. Deberá instalarse un sanitario portátil por cada 20 trabajadores.

D).- DEL REPRESENTANTE EN LA OBRA.- El contratista deberá tener en la obra permanentemente un técnico que sea su representante, cuyo título deberá estar registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaria de Educación Pública y además que tenga

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	86 de 259

suficiente experiencia en Obras similares a las que se llevaran a cabo; debiendo ser propuesto desde su oferta anexando su currículum, el que deberá contener datos comprobables por LA DEPENDENCIA.

E).- CONCEPTOS Y VOLUMENES DE OBRA.- Los Conceptos y Cantidades de Obra proporcionados en el Catalogo fueron elaborados de acuerdo a las necesidades y condiciones iniciales previsibles de los trabajos a ejecutar y están formulados de acuerdo a los procedimientos y estándares de Ingeniería y Construcción por lo que son aproximados y podrán variar según las necesidades reales de la Obra, sin que por ello se modifiquen los precios unitarios.

F).- PRECIOS VIGENTES.- Se entiende que al presentar su proposición EL CONCURSANTE ha considerado los precios vigentes en el mercado al menos dos días anteriores a su presentación, por lo que no se reconocerá diferencia alguna por este concepto.

4.- DE LA RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS

El acto de presentación y apertura será presidido por el servidor público que designe LA DEPENDENCIA quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición que se presente y se llevara a cabo en 2 Etapas: 1a. Técnica y 2a. Económica.

4.1.- FECHA, HORA Y LUGAR DE ENTREGA.- La Propuesta técnica se presentaran el día _____ de _____ del _____ a las 00:00 am. en la Sala de Juntas de la Secretaria de Obras Públicas, ubicada en Juárez y Libertad S/N en el 2do. Piso de la Presidencia Municipal en el Centro de San Pedro Garza García, N.L., Una vez iniciado el acto y recibidas las propuestas de los presentes no se admitirá ninguna otra propuesta por lo que se recomienda llegar unos minutos antes de la hora señalada.

4.2.- DEL PROCEDIMIENTO.-

4.2.1.- Etapa Técnica.-

A).-Se iniciará en la fecha, lugar y hora señalados en la base 4.1. LOS CONCURSANTES o sus representantes legales al ser nombrados entregaran su proposición y demás documentación requerida en dos sobres cerrados en forma inviolable.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	87 de 259

En el caso de que la propuesta sea presentada conjuntamente por varias empresas en los términos del tercer párrafo del artículo 49 y segundo del artículo 63 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León el representante común para estos efectos firmará la proposición

B).- Se procederá a la apertura de los sobres que correspondan únicamente a la propuesta técnica y se desecharán aquellas que no contengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito solicitado en la BASE 3.2 las que serán devueltas por LA DEPENDENCIA transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se da a conocer el fallo de la licitación.

C).- LOS CONCURSANTES y los servidores públicos rubricarán los sobres cerrados de las propuestas económicas y quedarán en custodia de la propia DEPENDENCIA.

D).- Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los participantes y se les entregará a cada uno una copia de la misma. Se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el resultado del análisis de las propuestas técnicas. Durante este período LA DEPENDENCIA hará el análisis detallado del aspecto técnico de las proposiciones.

4.2.2.-Etapa económica.-

A).- Tendrá verificativo el día ____ de _____ del ____ a las 00:00 pm, en el mismo lugar indicado en la BASE 4.1 y se iniciará dando a los presentes el resultado del análisis técnico de las propuestas presentadas.

B).- Acto continuo el servidor público que presida procederá a abrir los sobres que contengan la propuesta económica de LOS CONCURSANTES cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas y leerá en voz alta el importe total de cada una de las proposiciones admitidas.

C).- No se dará lectura a la postura económica de aquellas proposiciones que no tengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito solicitado en la BASE 3.3 las que serán desechadas

D).- LOS CONCURSANTES en el acto rubricarán el catálogo de conceptos en que se consiguen los precios y el importe total de los trabajos motivo del concurso.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	88 de 259

E).- Se entregará a todos LOS CONCURSANTES un recibo por la garantía otorgada.

F).- Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las proposiciones recibidas, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno una copia de la misma. Se señalarán la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo. La omisión de firma por parte de LOS CONCURSANTES no invalidará el contenido y los efectos del acta.

G).- Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueren desechadas se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en el acta.

5.- DE LA ACREDITACION DE LA PERSONALIDAD

EL CONCURSANTE será representado durante el acto de apertura de ofertas por sí mismo o por interpósita persona. Las personas Físicas se acreditarán mediante copia de un documento oficial con fotografía (Cédula Profesional, Pasaporte, etc.) Los representantes de las personas Morales deberán anexar el poder legal que los acredite como tales y una identificación personal. La propuesta solo podrá ser firmada por la persona que tenga poder legal, documento que se anexará a la misma. Si el representante legal no es quien acudiera a los actos del Concurso deberá acreditar a un tercero mediante una Carta Poder simple, anexando su propia acreditación legal y un documento oficial con fotografía, tanto de él como del tercero.

6.- DE LA GARANTIA DE SERIEDAD

Para asegurar la seriedad de la propuesta, el CONCURSANTE deberá entregar garantía la cual no podrá ser menor a un monto del 5% del importe de la misma incluyendo el I.V.A., a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. consistente en:

I.- Cheque cruzado de cualquier institución de crédito que opere en el país (el cheque deberá cumplir con las medidas de seguridad emitidas por la Comisión Nacional Bancaria.)

II.- Fianza emitida por una institución de fianzas, sujeta a la Ley Federal de la materia.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	89 de 259

Si opta por la fianza deberá contener entre otros aspectos su relación con la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de N.L., el objeto de la misma, el importe que ampara, y que se otorga con las siguientes consideraciones:

- Que la fianza se otorga en los términos de estas bases de concurso.
- Que la fianza para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan continuara vigente en el caso de que se otorguen prórrogas.
- Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de LA DEPENDENCIA; que la producirá solo cuando EL CONCURSANTE haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones que se deriven del CONCURSO; o bien que le sea devuelto el original del documento.
- Que la Institución Afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los Artículos 93, 94, 95 (Reglamento al 95) 95 bis, 119 y 118 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en Vigor.

La garantía será devuelta a los CONCURSANTES en el Acto de Fallo, excepto la de aquel a quien se le haya adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que EL CONTRATISTA firme el contrato correspondiente y constituya la garantía de cumplimiento estipulado en el mismo.

7.- DE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y LA ADJUDICACIÓN

7.1.- REVISION Y EVALUACION.- Durante el acto de apertura técnica y el de la económica LA DEPENDENCIA verificara que las propuestas cumplan con los requisitos establecidos en las BASES 3.2 y 3.3 según corresponda, así como lo estipulado en el artículo 94 fracción II de la ley de obras públicas para el estado y municipios de N.L. desechando de inmediato las que no los satisfagan.

I.- LA DEPENDENCIA en el aspecto técnico:

A).- Constatará que las proposiciones recibidas en el acta de apertura, incluyan la información, documentos, y requisitos solicitados en los formatos y en las bases de la licitación, la falta de alguno de ellos o que algún rubro en lo individual este incompleto será motivo para desechar la propuesta.

B).- Verificará que el programa de ejecución sea factible de realizar con los recursos considerados por EL CONCURSANTE en el plazo solicitado o el propuesto y que las características, especificaciones y calidad de los materiales que deban suministrar considerados en el listado correspondiente sean de las requeridas por LA DEPENDENCIA y que el técnico propuesto sea adecuado para la ejecución de los trabajos.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	90 de 259

Las proposiciones que satisfagan todos los aspectos señalados en los incisos anteriores se calificarán como solventes técnicamente y, por lo tanto solo estas serán consideradas en la segunda etapa del acto de apertura debiéndose desechar las restantes. LA DEPENDENCIA emitirá una resolución al respecto en la que se hará constar las causas que motivaron desecharlas.

II.- En el aspecto económico:

Revisará que se hayan considerado para el análisis, calculo e integración de los precios unitarios, los costos de mano de obra, materiales y demás insumos en la zona o región de que se trate, que el cargo por maquinaria y equipo de construcción se haya determinado con base en el precio y rendimiento de estos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente, que el monto del costo indirecto incluya los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo y demás cargos de naturaleza análoga, y que en el costo por financiamiento se haya considerado el importe de los anticipos.

Únicamente las proposiciones que satisfagan todos los aspectos anteriores, se calificarán como solventes técnica y económicamente y, por tanto, solo estas serán objeto del análisis comparativo.

7.2.- RECHAZO DE PROPOSICIONES.- LA DEPENDENCIA rechazara una proposición cuando:

A).- EL CONCURSANTE presente varias proposiciones para un mismo concurso, ya sea bajo el mismo nombre o diferentes nombres, por si mismo en lo personal o formando parte de cualquier otra compañía o asociación.

B).- EL CONCURSANTE forme parte de una colusión o se ponga de acuerdo con otros concursantes para cualquier objeto que pudiera desvirtuar la licitación.

C).- Cuando modifiquen los conceptos o cantidades de trabajo estipulados por LA DEPENDENCIA o presente alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en estas BASES.

D).- Cuando se hagan intervenir en los análisis de precios unitarios lotes o destajos por concepto de mano de obra, materiales o equipo.

E).- El modelo y especificaciones de los equipos o materiales ofrecidos por EL CONCURSANTE no cumplan con las características requeridas por LA DEPENDENCIA.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	91 de 259

F).- La información proporcionada por el CONCURSANTE en los documentos presentados en su propuesta técnica o económica no sea la solicitada en los mismos formatos o en estas BASES o bien la anotada este incompleta y/o sea insuficiente para su análisis técnico o económico.

G).- Los recursos considerados por el CONCURSANTE en los diversos programas de ejecución (anexo T3), maquinaria (anexo T6), mano de obra (anexo T8) y suministro (anexo T11) no sean suficientes para cumplir con el programa propuesto.

H).- Exista incongruencia entre lo considerado en la propuesta técnica y lo anotado en la propuesta económica o entre los diversos anexos.

I).- Se consideren en la integración de los precios unitarios o en la relación correspondiente de costos básicos, precios de mano de obra, materiales o maquinaria no vigentes en el mercado y zona de ejecución de los trabajos.

J).- Los análisis de precios unitarios no estén correctamente elaborados de acuerdo a las condiciones de la obra y que la técnica exija.

K).- Los subcontratistas propuestos no sean los adecuados para el tipo de trabajo a desarrollar.

L).- Los análisis de costo hora-máquina, factor salario real, costos indirectos, financiamiento, utilidad y del costo por financiamiento no estén correctamente integrados o estén mal elaborados.

M).-La dependencia se reserva el derecho de declarar desierto por causas de interés general el concurso promovido en las presentes bases, en el periodo desde la fecha de elaboración de las mismas y/o hasta la fecha de elaboración del fallo correspondiente.

N).- Cualquier otra que determinen estas BASES o la legislación aplicable.

7.3.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.- Para la adjudicación del contrato LA DEPENDENCIA efectuará un análisis comparativo de las propuestas admitidas que no fueron desechadas en el aspecto técnico o económico y elaborará un dictamen en el que se tomaran en cuenta los criterios generales de adjudicación expresados en la convocatoria así como los siguientes :

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	92 de 259

- 1.- La disponibilidad de EL CONCURSANTE para la ejecución de los trabajos.
- 2.- Para la capacidad financiera se tomará en cuenta y analizará el importe de su capital contable.
- 3.- Que no existan reclamaciones formales para la ejecución de otros contratos con LA DEPENDENCIA o con alguna otra Dependencia u Organismo Oficial.
- 4.- Que el técnico propuesto como responsable de los trabajos cuente con la experiencia adecuada para la ejecución de los mismos.
- 5.- En general el debido cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas BASES y en la convocatoria para la ejecución de los trabajos licitados.

EN NINGUN CASO SE HARA CALIFICACIONES POR PUNTOS O PORCENTAJES

El contrato se asignará a la persona que de entre los proponentes satisfaga la totalidad de los requerimientos técnicos, legales y económicos previstos en la convocatoria y en estas BASES y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del mismo.

Si dos o más proposiciones son solventes el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo.

En el caso de que todas las proposiciones fueren desechadas se declarará desierto el concurso y se procederá a expedir nueva convocatoria.

7.4.- FALLO.- El fallo se comunicará a los concursantes el ____ de _____ del ____ a las 00:00 hrs. en el mismo sitio indicado en la BASE 4.1 o en su defecto por escrito el día aquí indicado.

Por separado al acta o adjunto a la comunicación del fallo se le entregará a cada CONCURSANTE un escrito que explicará las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

Si EL CONTRATISTA seleccionado no se encuentra presente en el acto de adjudicación, se le notificara por escrito dentro de los 2 días naturales siguientes, obligándose a firmar el contrato correspondiente.

8.- DEL CONTRATO

De acuerdo al artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León, establece que: "La Administración Pública Estatal y Paraestatal, así como la Administración Pública Municipal y Paraestatal de los Municipios, en el ámbito de su competencia, contratarán sus adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública únicamente con proveedores que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tanto federales, como estatales y municipales."

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	93 de 259

En vista de lo cual, el contratista deberá acreditar, previo a la firma del contrato, que se encuentra al corriente en el pago, principalmente, de los impuestos correspondientes a:

A).- Federales:

- 1.- Impuesto Sobre la Renta (ISR) o Impuesto Empresarial a Tasa Única (I.E.T.U.)
- 2.- Impuesto al Valor Agregado (IVA)

B).- Estatales:

- 1.- Impuesto sobre Nóminas (2%)

C).- Municipales:

- 1.- Impuesto Predial

La presentación de dichos comprobantes deberá efectuarse a partir de la comunicación del fallo, previo a la firma del contrato respectivo. En caso de no comprobarlo, LA DEPENDENCIA podrá proceder de conformidad con lo señalado en el artículo 92, párrafo segundo de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León

8.1.- MODELO.- Para la formalización de la adjudicación derivada de esta licitación se empleará el contrato que como Apéndice No. A-3 se acompaña a estas BASES.

8.2.- FIRMA.- EL CONCURSANTE a quien adjudique el contrato quedara obligado a firmarlo en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes a la adjudicación, si no lo hiciera perderá en favor del Erario Municipal la garantía que por concepto de seriedad de la proposición haya entregado.

8.3.- GARANTIAS.- A fin de garantizar el debido cumplimiento del contrato y la correcta aplicación o debida devolución del anticipo que vaya a recibir EL CONTRATISTA entregará a LA DEPENDENCIA las garantías a que se refiere la Cláusula Séptima del contrato cuyo modelo se acompaña a estas BASES.

8.4.- RETENCIONES.- EL CONCURSANTE al que se adjudique el contrato, aceptará que le sea retenido el 0.2% como aportación al Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, A.C., en caso de pertenecer a dicha Cámara.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	94 de 259

8.5.- SUBCONTRATACION.- De conformidad con lo establecido en Artículo 63 de la ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, EL CONTRATISTA podrá subcontratar parte o conceptos de la obra, previa solicitud y posterior autorización escrita de LA DEPENDENCIA.

Para ello EL CONCURSANTE lo deberá manifestar por escrito en su oferta, indicando la relación de contratistas a subcontratar, así como el (los) concepto(s) o parte de la obra con cada uno. En esta situación EL CONCURSANTE seleccionado seguirá siendo el responsable de la ejecución de los trabajos ante LA DEPENDENCIA y el subcontratista no quedará subrogado en ninguno de los derechos del primero.

8.6.- PROGRAMA DE TRABAJO.- EL CONCURSANTE que sea designado para ejecutar la obra tendrá un plazo de 10 días calendario, contados a partir de la fecha de adjudicación, para elaborar un programa de obra detallado por capítulos y conceptos, consignado por periodos no mayores de 15 días las cantidades de obra a ejecutar e importes correspondientes, congruente con el programa de obra y montos mensuales de trabajo anexo en la propuesta económica.

9.- DEL ANTICIPO

Para la ejecución de los trabajos LA DEPENDENCIA otorgará un anticipo del 10 % para el inicio de la obra y un 20 % para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios, sobre el valor del contrato o, en su caso, de la asignación presupuestal aprobada para el presente ejercicio si esta es menor y/o cuando deba ejecutarse la obra en más de un ejercicio.

10.- DEL AJUSTE DE LOS COSTOS

LA DEPENDENCIA propone para los ajustes de costos que pudieran darse durante la ejecución de los trabajos aplicar el siguiente procedimiento.

REVISAR CADA UNO DE LOS PRECIOS UNITARIOS DEL CONTRATO PARA OBTENER EL AJUSTE: Salvo que se trate de trabajos en los que se tenga establecido la proporción en que intervengan los insumos en el total del costo directo de los mismos, en cuyo caso el ajuste podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones, oyendo a la Cámara Nacional de la Industria que corresponda.

La solicitud de ajuste de costos deberá hacerse dentro de los 20 días hábiles siguientes a la publicación de los relativos en el Diario Oficial de la Federación, no se aceptarán reclamaciones posteriores a este plazo.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	95 de 259

En el Apéndice del contrato encontrarán un ejemplo detallado del procedimiento que se utilizará para el ajuste de costos.

11.- DE LA FORMA DE PAGO

El o los anticipos serán pagados en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de que EL CONTRATISTA haga entrega en forma satisfactoria de la factura y garantías correspondientes.

Las estimaciones serán cubiertas en un plazo no mayor de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean recibidas por la Secretaría de finanzas y Tesorería Municipal a condición de que la factura correspondiente sea entregada a la Secretaría de Obras Públicas de San Pedro Garza García, N.L., dentro de los 2 días naturales siguientes a la aceptación y firma de la estimación.

El plazo y condición anterior también operará para los ajustes de costos y se contarán a partir de la fecha en que se emita el acuerdo correspondiente. Las estimaciones abarcarán plazos preferentemente entre 15 y no mayores de 30 días naturales.

El CONCURSANTE deberá considerar estos plazos en el análisis de su financiamiento y no afectará la ejecución de su programa de trabajo.

12.- DE LOS IMPREVISTOS

Lo no previsto en la Convocatoria, en estas BASES o en el Contrato se sujetará a lo expresamente consignado en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

13.- DEL COSTO DE LAS BASES

Para poder cotizar, se deberá pagar por estas bases y sus anexos la cantidad de \$ << señalar la cantidad en pesos >> (PESOS 00/100 M.N.) mediante pago en efectivo o cheque a nombre de Municipio de San Pedro Garza García, N.L., el que deberá ser entregado en el Departamento de la Secretaría de Obras Públicas ubicado en La Presidencia Municipal en las calles Juárez y Libertad del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.,

14.- DE LOS ANEXOS Y APENDICES

Para la elaboración de la propuesta se adjuntan a estas Bases los siguientes anexos:

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	96 de 259

PROPUESTA TÉCNICA

- T-1a.- COPIA DE DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN PARA CONCURSO
- T-1b.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD
- T-2a.- CURRÍCULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO PROPUESTO
- T-2b.- OBRAS EN PROCESO
- T-3.- PROGRAMA DE TRABAJO
- T-4.- VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN, JUNTA DE ACLARACIONES Y ADEMUMS
- T-5.- EQUIPO DISPONIBLE
- T-6.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- T-7.- RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS HORA-MAQUINA
- T-8.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL
- T-8.a.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL OBRERO
- T-8.b.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
- T-9.- TABULADOR DE SALARIOS REALES
- T-10.- LISTADO DE MATERIALES, ESPECIFICACIONES Y COSTOS BÁSICOS
- T-11.- PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO
- T-12.- MATERIALES, EQUIPOS O PARTE DE LA OBRA A SUBCONTRATAR

PROPUESTA ECONÓMICA

- E-1.- GARANTIA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN
- E-2.- CARTA COMPROMISO-PROPOSICIÓN
- E-3.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS
- E-4.- PROGRAMA DE TRABAJO Y MONTOS MENSUALES
- E-5.- ANÁLISIS DE COSTO HORA-MAQUINA
- E-6.- CÁLCULO DEL FACTOR SALARIO REAL
- E-7.- COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD
- E-8.- CÁLCULO DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO (C.F.)
- E-9.- ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- E-10.- PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- E-11.- PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL
- E-11.a.- PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL OBRERO
- E-11.b.- PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	97 de 259

E-12.- PROGRAMA DE MONTOS DE ADQUISICIONES DE MATERIAL Y EQUIPO

Igualmente como complemento a estas BASES y el Catalogo de Conceptos, se acompañan los siguientes apéndices:

A-1.- ESPECIFICACIONES GENERALES.- Que contienen la información técnica y aclaraciones necesarias para la elaboración de la propuesta y ejecución de los trabajos.

A2.- PLANOS Y DIBUJOS.- Consistente en la información esquemática necesaria para la elaboración de la propuesta.

A-3.- MODELO DEL CONTRATO.- El documento que se utilizará para formalizar la adjudicación y que regirá durante la ejecución de los trabajos.

A-4.- EJEMPLO DE AJUSTE DE COSTOS

Estas bases y los Apéndices deberán ser devueltos debidamente firmados por EL CONCURSANTE o su Representante Legal fuera o dentro de su sobre técnico o económico, sin que la falta de ello sea motivo de descalificación o rechazo de la propuesta.

Si estas bases y/o los apéndices no son entregados el día de la presentación de las ofertas, LA DEPENDENCIA podrá requerir a EL CONCURSANTE que haga entrega de los mismos posteriormente, a fin de que la misma tenga una constancia de que EL CONCURSANTE conoce el contenido y alcance de dichos documentos.

ATENTAMENTE
**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DE SAN PEDRO GARZA GARCIA**

Actualizó

Fco. Javier Casullo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	98 de 259

NOTIFICACIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-11-V1

(ANEXO 44)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	99 de 259

PÁGINA DE

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ARCHIVO:

CON RELACIÓN AL CONCURSO << NÚMERO DE CONCURSO >> RELATIVO A : << MENCIONAR EL MOTIVO DE LA OBRA Y SU UBICACIÓN >>., Y EN BASE A LAS DISPOSICIONES LEGALES EMITIDAS EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN ARTÍCULO 51 Y 52 SE LES INFORMA QUE LAS PROPUESTAS TANTO TÉCNICAS COMO ECONÓMICAS, QUEDARÁN EN CUSTODIA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS PARA SU REVISIÓN Y EN CONSECUENCIA EMITIR EL FALLO CORRESPONDIENTE. ASÍ MISMO SE LES COMUNICA QUE LAS PROPOSICIONES QUE RESULTEN DESECHADAS LES SERÁN DEVUELTAS 10 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA QUE SE DE A CONOCER EL FALLO DE LICITACIÓN.

ATENTAMENTE

CD. SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L. A << DIA, MES Y AÑO >>

POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< NOMBRE DEL DIRECTOR >>

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	100 de 259

RECIBO DE GARANTIA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-12-V2

(ANEXO 45)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	101 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< DÍA, MES Y AÑO >>

RECIBÍ POR PARTE DE << **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA** >>. CHEQUE N° << **AGREGAR NÚMERO** >> DE FECHA << **DÍA, MES Y AÑO** >> POR UN VALOR DE \$ () A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. COMO PARTE DE LA GARANTÍA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN OTORGADA PARA EL CONCURSO N° << **AGREGAR NÚMERO DE CONCURSO** >> RELATIVO A : << **DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LA OBRA** >>

ATENTAMENTE

POR LA SECRETARÍA OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< **NOMBRE DEL DIRECTOR** >>

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	102 de 259

LISTA DE ANEXOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-13-V2

(ANEXO 46)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	103 de 259

« LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL »

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA

CONCURSO N°
RELATIVO A:

SAN PEDRO, N.L. SIENDO LAS << HORA EN QUE SE CELEBRA >> HORAS DEL << DIA, MES Y AÑO EN QUE SE CELEBRA >>

RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXOS		1°	2°	3°	4°	5°
T-1a	COPIA DE PAGO DE PAPELERIA PARA BASES DEL CONCURSO					
T-1b	ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD					
T-2a	CURRICULUM DEL TÉCNICO PROPUESTO					
T-2b	OBRAS EN PROCESO					
T-3	PROGRAMA DE TRABAJO					
T-4	VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN, JUNTA DE ACLARACIONES Y ADENDUMS					
T-5	MAQUINARIA DISPONIBLE					
T-6	PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA					
T-7	RESUMEN COSTO HORA MAQUINA					
T-8	PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL					
T-9	TABULADOR DE SALARIOS REALES					
T-10	LISTA DE MATERIALES, ESPECIFICACIONES Y COSTOS BÁSICOS					
T-11	PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO					
T-12	MATERIAL, EQUIPO O LAS PARTES DE LA OBRA A SUBCONTRATAR					
PROPUESTA ECONÓMICA						
OFERTA ACEPTADA (SI) O (NO)						
CONTRATISTA		NOMBRE Y FIRMA				
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						

POR LA CONVOCANTE _____
EL C. DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

POR LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
MUNICIPAL
EL C. CONTRALOR MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

PÁGINA 1/1

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	104 de 259

ACTA PRIMERA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-14-V2

(ANEXO 47)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	105 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

PÁGINA DE

ACTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA

QUE SE FORMULA EN RELACIÓN CON EL CONCURSO << NÚMERO DE CONCURSO >> RELATIVO : << NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA OBRA >> TRABAJOS A EJECUTARSE CON RECURSOS << MENCIONAR LA FUENTE DEL RECURSO >>.

SIENDO LAS << SEÑALAR LA HORA >> HORAS DEL DIA << DÍA, MES Y AÑO >> SE REUNIERON : EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, DE CONFORMIDAD CON LA JUNTA DE ACLARACIONES CORRESPONDIENTE, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES CUYOS NOMBRES REPRESENTACIONES Y FIRMAS FIGURAN AL FINAL DE ESTA ACTA

EL C. << NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >> EN REPRESENTACIÓN DEL C. << NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >>, SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, EN PRESENCIA DE LOS CONCURSANTES E INVITADOS Y CON EL CONOCIMIENTO DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL, PASO LISTA DE ASISTENCIA Y PROCEDIÓ DE INMEDIATO A LA RECEPCIÓN DE LOS SOBRES CERRADOS QUE CONTENÍAN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

CONCURSANTES

<< NOMBRE DE LA EMPRESA CONCURSANTE >>	

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTO CONTINUO PROCEDIÓ A LA APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTENÍAN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y UNA VEZ VERIFICADO EL CONTENIDO DE LAS MISMAS RESULTO QUE LAS PROPUESTAS DE LOS CONCURSANTES CUMPLIERON CON LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3.2 DE LAS BASES QUE RIGEN EL PRESENTE CONCURSO POR LO QUE SON RECIBIDAS POR LA CONVOCANTE PARA SU REVISIÓN A DETALLE, ASÍ COMO POSTERIOR DICTAMEN.

SE HACE CONSTAR QUE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS, QUEDARON EN CUSTODIA DE LA CONVOCANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN.

FIRMADAS QUE FUERON LAS PROPUESTAS ACEPTADAS Y LOS SOBRES CORRESPONDIENTES QUE CONTIENEN LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS POR LOS ASISTENTES AL ACTO, SE LES COMUNICA QUE EL DIA **19 DE AGOSTO DEL 2011** A LAS **12:00 HORAS** EN ESTE MISMO LUGAR SE LES DARÁ A CONOCER EL RESULTADO TÉCNICO Y PROCEDERÁ A LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EXCLUSIVAMENTE DE AQUELLOS CONCURSANTES QUE NO HAYAN SIDO RECHAZADAS EN EL ANÁLISIS DETALLADO DE SU PROPUESTA TÉCNICA

PARA CONSTANCIA Y A FIN DE QUE SURTAN LOS EFECTOS LEGALES QUE LE SON INHERENTES, FIRMARON EL PRESENTE DOCUMENTO LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN EL ACTO Y QUE ASÍ QUISIERON HACERLO.

LISTA DE CONCURSANTES QUE QUE CUMPLIERON COIN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

LISTA DE CONCURSANTES QUE QUE **NO** CUMPLIERON COIN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	106 de 259

POR LA CONVOCANTE E INVITADOS :

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< NOMBRE DEL FUNCIONARIO >>

POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL

POR LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA
CONSTRUCCIÓN

<< NOMBRE DEL FUNCIONARIO >>

<< NOMBRE DEL REPRESENTANTE >>

CONCURSANTES

POSTOR	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
<<NOMBRE DE LA EMPRESA >>	

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	107 de 259

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA HORIZONTAL

(ANEXOS 48)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	108 de 259

PROGRAMA DE TRABAJO Y MONTOS MENSUALES

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-15-V2

(ANEXO 48-E4)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	109 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO E-4
HOJA 1
DE 1

PROGRAMA DE TRABAJO Y MONTOS MENSUALES													
GRUPO DE ACTIVIDADES MES	AÑO												
IMPORTE MENSUAL													
IMPORTE ACUMULADO													
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LOS IMPORTES NO INCLUYEN IVA													IMPORTE TOTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	110 de 259

PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-16-V2

(ANEXO 48- E-10)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	112 de 259

PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-17-V2

(ANEXO 48- E-11)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	116 de 259

PROGRAMA DE MONTOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-18-V2

(ANEXO 48- E-12)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	118 de 259

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA VERTICAL

(ANEXOS 49)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	119 de 259

GARANTIA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-19-V2
(ANEXO 49- E-1)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS
FORMA VERTICAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	120 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :

PARA LA OBRA:

ANEXO E-1

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

GARANTIA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN

El concursante mencionado para sostener el cumplimiento de su propuesta en relación al concurso de la obra, cuyo número y descripción aparecen en el cuadro de referencia, otorga la siguiente GARANTIA :

Cheque Cruzado

Fianza

No. de fecha constituido, emitido o expedido (según el caso) por un valor de \$ _____ Incluyendo el IVA

a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. en apego a lo establecido en la convocatoria respectiva, cuyo documento se anexa y queda retenido por la DEPENDENCIA otorgando el recibo correspondiente.

El documento que ampara la garantía, cumple con el procedimiento indicado en las BASES DE CONCURSO respectivo tanto en su forma como en su monto.

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	121 de 259

CARTA COMPROMISO- PROPOSICIÓN

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-20-V2

(ANEXO 49-E2)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA VERTICAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	122 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :

PARA LA OBRA:

ANEXO E-2

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

CARTA COMPROMISO-PROPOSICIÓN

<< TÍTULO Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >>

SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
PRESENTE.-

Me refiero a la Convocatoria Pública y/o invitación fechada el día _____ del mes de _____ de _____ con la que se invita a participar en el Concurso para la (s) obra (s) cuya descripción aparece en el cuadro de referencia. Sobre el particular por mi propio derecho, en su caso, como representante legal. Manifiesto a usted (es), lo siguiente: Que se han recogido oportunamente LAS BASES DE CONCURSO, relativas a la preparación y celebración del CONCURSO de que se trata; Enterado (s) de su contenido y las acepto (amos) íntegramente y para tal efecto se ha tomado la debida nota a que nos sujetamos.

Igualmente expongo que se han tomado las providencias que se contrae en las citadas BASES y que hemos tenido la debida participación de lo tratado y asentado tanto en la (s) minuta (s) de la(s) Junta (s) de Aclaraciones (es) complementaria (s) que se ha (n) generando al respecto, así también declaro que mi representada posee y conoce toda la información adicional proporcionada por la Dependencia como complemento de la documentación inicial que recibí

Así mismo, manifiesto que conozco (conocemos) La Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, las Bases y Normas Generales para la contratación y ejecución de obras públicas, las Especificaciones Generales de Construcción de esa Dependencia y Especificaciones particulares que junto con toda la documentación técnica afectan en lo conducente al concurso correspondiente y demás actos que de él deriven.

De conformidad con lo anterior, se presenta la siguiente proposición con un importe de \$: _____ Incluyendo el I.V.A. Cuyo desglose y resumen aparecen en el "Catálogo de Conceptos y Cantidades de Obra" del Anexo No.E-3, Siendo el plazo de ejecución de _____ días calendario contados a partir del Aviso de iniciación de la obra que esa Dependencia dé por escrito al Contratista.

Además comunico y manifiesto que mi (s) representante (s) técnico(s) en la obra será (n) el (los) _____, con Cédula Profesional (es) No.(s) _____ Expedida (s) por la Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública y que conoce (n) toda la documentación Legal y Técnica a que se sujetará en lo conducente, la ejecución de la obra(s) que se llevarán a cabo.

Para sostener esta proposición en el Anexo No.E-1 otorgamos la garantía estipulada en las Bases de Concurso consistentes en (DOCUMENTOS E INSTITUCION) Por la cantidad de \$ _____ incluyendo el IVA

Por último se manifiesta que esta proposición se presenta integrada a la documentación, según se estipula en las Bases del Concurso

En _____ hojas.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: La redacción de la carta compromiso no deberá sufrir alteración, ni modificación al ejemplo presentado en caso de que se transcriba en papel membretado del CONCURSANTE.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	123 de 259

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-21-V2

(ANEXO 49-E3)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA VERTICAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	124 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :

PARA LA OBRA:

ANEXO E-3

HOJA 1
DE 1

CATALOGO DE CONCEPTOS

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	125 de 259

ANÁLISIS DE COSTO-HORA MAQUINA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-22-V2

(ANEXO 49-E5)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS FORMA VERTICAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	126 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO E-5
HOJA 1
DE 1

ANÁLISIS DE COSTO HORA-MAQUINA							
EQUIPO No.	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MAQUINA					
DATOS GENERALES							
(Pm) PRECIO DE LA MAQUINA	\$					(s) PRIMA DE SEGURO	% ANUAL
(VII) VALOR DE LAS LLANTAS	\$					(Ks) FACTOR DE ALMACENAJE	
(Vpe) VALOR DE PIEZAS ESPECIALES	\$					(Q) MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	%
(Va) VALOR DE ADQUISICIONES	\$					(Hp) POTENCIA NORMAL	HP
(Vr) VALOR DE RESCATE % Pm.	\$					(Hop) POTENCIA DE OPERACIÓN	HP
(Vd) VALOR DE DEPRECIAR	\$					(fo) FACTOR DE OPERACIÓN	
(Ve) VIDA ECONÓMICA		HORAS				(HVLL) VIDA DE LAS LLANTAS	HORAS
(i) TASA DE INVERSIÓN ANUAL	%					(HVpe) VIDA DE LAS PIEZAS ESPECIALES	HORAS
(Ha) HORAS EFECTIVAS POR AÑO		HORAS				(DILA) DIAS LABORADOS DEL AÑO	DIAS
						(H) HORAS DE LA JORNADA	HORAS
CARGOS FIJOS						COSTO	
DEPRECIACIÓN	$D=(Va-Vr)/Ve =$						
INVERSIÓN	$I=(Va+Vr)/2 Ha=$						
SEGUROS	$S=(Va+Vr)s/2 Ha$						
MANTENIMIENTO	$T=Q*D =$						
						SUMA	
CONSUMOS							
COMBUSTIBLES	UNIDAD	Hop.	M. DIESEL	M. GASOL	CANTIDAD	COSTO U.	
GASOLINA	LTO.			0.2271			
DIESEL	LTO.		0.1514				
ACEITE DE MOTOR	LTO.						
FORMULA $C/T + 0.0035 \times Hop = LTS/HR$							
OTRAS FUENTES DE ENERGÍA							
						SUMA	
LLANTAS							
MEDIDAS	COSTOS UNITARIOS				No. DE PIEZAS	IMPORTE	
	LLANTA	CAMARA	CORBATA	SUM.			
					SUMAS		
CARGO POR LLANTAS=\$/(HVLL)=\$					HRS.	SUMA	
OTROS ELEMENTOS (PIEZAS ESPECIALES)							
CARGO OTROS ELEMENTOS \$						(HVpe)	SUMA
OPERACIÓN (NO APLICA)							
CATEGORIAS	S.NOMINA	S.REAL	CANTIDAD	IMPORTE			
a)							
b)							
c)							
CARGOS				SUMA Sa. = \$			
Si.Ha > 1600 HRS : $S=So (DILA)/Ha =$							
Si.Ha < 1600 HRS : $S=So/H =$							
						SUMA	
COSTO DIRECTO POR HORA						TOTAL	
PRECIO UNITARIO HORARIO CON						% DE INDIRECTOS	

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	127 de 259

CÁLCULO DEL FACTOR SALARIO REAL

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-23-V2
(ANEXO 49-E6)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS
FORMA VERTICAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	128 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. : _____
PARA LA OBRA: _____

ANEXO E-6
HOJA 1
DE 1

CONCURSO N° _____	RELATIVO _____		
CONCURSANTE _____			
<i>CALCULO DEL FACTOR DEL SALARIO REAL</i>			
DIAS PAGADOS AL AÑO (D.P.A.)			
DIAS CALENDARIO			
AGUINALDO			
PRIMA VACACIONAL			
TOTAL DE DIAS PAGADOS AL AÑO			
DIAS TRABAJADOS AL AÑO			
SEPTIMO DIA VACACIONES			
FESTIVOS OFICIALES			
DIAS NO LABORALES POR COSTUMBRE			
TOTAL DIAS NO LABORADOS AL AÑO			
DIAS CALENDARIO			
MENOS DIAS NO LABORADOS AL AÑO			
DIAS EFECTIVOS DE TRABAJO (D.E.T.)			
FACTOR SALARIO POR DIAS EFECTIVOS DE TRABAJO (F.S.D.E.T.) = D.P.A. / D.E.T.			
OBLIGATORIEDAD DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPRESARIO AL IMSS			
SEGUROS DE RIESGOS DE TRABAJO (Art.78) GRUPO _____		PATRON	TRABAJADOR
		%	%
SEGUROS DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD (Art. 114)		%	%
SEGUROS DE INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA Y MUERTE (Art.177)		%	%
	%	(% / 100)	
PRESTACIONES SOCIALES IMSS			F.S.D.E.T.
GUARDERIAS (Art.114)		X	RESULTADO
IMPUESTOS LOCALES (EN SU CASO)		X	
IMPUESTOS SOBRE NOMINA (EN SU CASO)		X	
SUMA DE OBLIGATORIEDAD DE PRESTACIONES DE IMSS			
SUMA FACTOR DE SALARIO REAL (FASAR) = F.S.D.E.T. + IMSS			
NOTA : ESTE ANALISIS DEBERA EFECTUARSE CONSIDERANDO LAS CARACTERISTICAS DE LA OBRA, SITIO DE EJECUCION, CONDICIONES LABORALES, LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO QUE TENGA CELEBRADO EL POSTOR.			
EMPRESA, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE			

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	129 de 259

COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-24-V2

(ANEXO 49-E7)

“Análisis para la determinación del cargo indirecto”

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS
FORMA VERTICAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS ③

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	130 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

130

ANEXO E-7
HOJA 1
DE 3

CONCURSANTE:		
LUGAR Y FECHA:		
COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD		
ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL CARGO INDIRECTO		
CONCEPTO	IMPORTES	
	ADMINISTRACIÓN CENTRAL (1)	ADMINISTRACIÓN DE OBRA (2)
1.- HONORARIOS SUELDOS Y PRESTACIONES 1.1. PERSONAL DIRECTIVO 1.2. PERSONAL TÉCNICO 1.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO 1.4. PERSONAL EN TRÁNSITO 1.5. CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL E IMPUESTO ADICIONAL SOBRE REMUNERACIONES PAGADAS PARA 1.1 a 1.4. 1.6. PASAJES Y VIÁTICOS 1.7. CONSULTORES Y ASESORES 1.8. ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		
2.- DEPRECIACIÓN, MANTENIMIENTO Y RENTAS. 2.1. EDIFICIOS Y LOCALES 2.2. CAMPAMENTO 2.3. TALLERES 2.4. BODEGAS 2.5. INSTALACIONES GENERALES 2.6. MUEBLES Y ENSERES		
3.- SERVICIOS 3.1. DEPRECIACIÓN O RENTA Y OPERACIÓN DE VEHÍCULOS		
4.- FLETES Y ACARREOS 4.1. DE CAMPAMENTOS 4.2. DE EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN 4.3. DE PLANTAS Y ELEMENTOS PARA INSTALACIONES. 4.4. DE MOBILIARIO		130
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE		

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	131 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO E-7
HOJA 2
DE 3

CONCURSANTE:
LUGAR Y FECHA:

COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD		
ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL CARGO INDIRECTO		
CONCEPTO	IMPORTES	
1.- GASTOS DE OFICINA 5.1 PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO 5.2 CORREOS, TELÉFONOS, TELEGRAMAS, RADIO 5.3 SITUACIÓN DE FONDOS 5.4 COPIAS Y DUPLICADOS 5.5 LUZ, GAS Y OTROS CONSUMOS 5.6 GASTOS DE CONCURSOS	ADMINISTRACIÓN CENTRAL (1)	ADMINISTRACIÓN DE OBRA (2)
6.- FIANZAS Y SEGUROS 6.1 PRIMAS POR FIANZAS 6.2 PRIMAS POR SEGUROS		
7.- TRABAJOS PREVIOS Y AUXILIARES 7.1 MONTAJES Y DESMANTELAMIENTOS DE EQUIPO, CUANDO ASI PROCEDA		
SUMAS		
A) TOTAL (1) + (2)		
B) COSTO TOTAL DIRECTO DE LA OBRA :		
DETERMINACIÓN DEL CARGO INDIRECTO		
FORMULA		
C.I. = a	COSTO INDIRECTO = _____	
b	= _____ %	
DETERMINACIÓN DEL CARGO POR FINANCIAMIENTO		
EL COSTO DE FINANCIAMIENTO DE LOS TRABAJOS, ESTARÁ REPRESENTADO POR UN PORCENTAJE DE LA SUMA DE LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, PARA LA DETERMINACIÓN DE ESTE COSTO DEBERÁN CONSIDERARSE LOS GASTOS QUE REALIZARÁ EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, LOS PAGOS POR ANTICIPOS Y ESTIMACIONES QUE RECIBIRÁ Y LA TASA DE INTERES QUE APLICARÁ DEBIENDO ADJUNTARSE EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE (ANEXO E-8)		
F = C.F.	X 100	F = _____ X 100 = COSTO FINANCIERO _____
% C.D. + C.I.		
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE		

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	132 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO E-7
HOJA 3
DE 3

CONCURSANTE:
LUGAR Y FECHA:

COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD

CARGO POR UTILIDAD

CORRESPONDE A LA GANANCIA QUE DEBE PAGARSE AL CONTRATISTA POR LA OBLIGACIÓN DEL CONCEPTO DE TRABAJO. QUEDARA REPRESENTADA POR UN PORCENTAJE SOBRE LA SUMA DE LOS CARGOS DIRECTOS MÁS INDIRECTOS MÁS FINANCIAMIENTO DE DICHO CONCEPTO DE TRABAJO.

$$\text{CARGO POR UTILIDAD} = \frac{\text{MONTO}}{\text{(C.D.+C.I.+FINANC.)}} = \%$$

INCLUIR EN UTILIDAD:

SAR= 2% M. DE O. GRAVABLE = \$ _____

INFONAVIT = 5% M. O. DE GRAVABLE = \$ _____

UTILIDAD NETA = (UTILI. BRUTA -SAR - INFONAVIT-ISR-PTU)

UTILIDAD NETA = MONTO

PTU = PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA UTILIDAD

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE

Actualizo

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir.de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	133 de 259

CALCULO DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO (CF)

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-25-V2

(ANEXO 49-E-8)

“Análisis para la determinación del cargo indirecto”

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS
FORMA VERTICAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	134 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO E-8
HOJA 1
DE 2

CONCURSANTE:
LUGAR Y FECHA:

CÁLCULO DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO (C.F.)						
DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO						
MES	PRODUCCIÓN ESTIMADA	COBROS	GASTOS DE OBRA	DIFERENCIAS	DIFERENCIAS ACUMULADAS	FINANCIAMIENTO TASA A APLICAR %
* EXPLICACION AL REVERSO						(+) (-)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE						

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arc. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	135 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO E-8
HOJA 2
DE 2

CONCURSANTE:
LUGAR Y FECHA:

CÁLCULO DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO (C.F.)

DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO

- A) EN LA COLUMNA 1 SE ANOTARÁN LOS PERIODOS PROGRAMADOS MENSUALES.
- B) EN LA COLUMNA 2 SE ANOTARÁ LA PRODUCCIÓN ESTIMADA MENSUAL.
- C) EN LA COLUMNA 3 SE ANOTARÁN LOS ANTICIPOS OTORGADOS, ASÍ COMO LOS COBROS DE LAS ESTIMACIONES PAGADAS A 30 DÍAS CON LA AMORTIZACIÓN DE LOS PORCENTAJES DE LOS ANTICIPOS OTORGADOS.
- D) EN LA COLUMNA 4 SE ANOTARÁN LOS GASTOS DE OBRA QUE SE ESPERAN EROGAR MENSUALMENTE.
- E) EN LA COLUMNA 5 *DIFERENCIAS* SERA LA RESTA ALGEBRAICA DE LA COLUMNA 3 MENOS LA COLUMNA 4 DANDO RESULTADO POSITIVO O NEGATIVO SEGUN SEA EL CASO.
- F) EN LA COLUMNA 6 DE DIFERENCIAS ACUMULADAS, SE DEBERÁN LLEVAR A CABO LA SUMA ARITMÉTICA ENTRE EL MONTO DEL ANTICIPO OTORGADO Y LA PRIMERA CANTIDAD DE LA COLUMNA 5 OBTENIDA ANTERIORMENTE DANDO UN RESULTADO POSITIVO O NEGATIVO SEGUN EL CASO. ESE RESULTADO OBTENIDO SE DEBERA SUMAR A LA SEGUNDA CANTIDAD DE LA COLUMNA 5 DANDO UN RESULTADO POSITIVO O NEGATIVO SEGUN EL CASO. ESTE PROCEDIMIENTO SE DEBERA LLEVAR A CABO SUCESIVAMENTE, HASTA LA ÚLTIMA CANTIDAD DE LA COLUMNA 5 DANDO RESULTADO POSITIVO O NEGATIVO.
- G) EN LA COLUMNA 7 DEL COSTO DE FINANCIAMIENTO, ESTE SE OBTENDRA TOMANDO EN CUENTA LA TASA DE INTERES QUE CONSIDERE CADA PARTICIPANTE, LA CUAL SE MULTIPLICARÁ A CADA UNA DE LAS CANTIDADES OBTENIDAS EN LA COLUMNA 6, OBTENIENDOSE ASI EL COSTO DE FINANCIAMIENTO (C.F.) MENSUAL, PUDIENDO SER POSITIVO O NEGATIVO.
- H) COMO ÚLTIMO PASO ES LA DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO:

$$F = \frac{C.F.}{C.D. + C.I.} \times 100$$

F= PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO A APLICAR A CADA UNO DE LOS PRECIOS UNITARIOS

- C.F.= COSTO DE FINANCIAMIENTO
- C.D.= COSTO DIRECTO
- C.I. = COSTO INDIRECTO

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	136 de 259

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-26-V2

(ANEXO 49-E-9)

“Análisis para la determinación del cargo indirecto”

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS
FORMA VERTICAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	137 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONCURSO No. :

PARA LA OBRA:

ANEXO E-9

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

LUGAR Y FECHA:

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS ANEXO E- 9				
				UNIDAD:
MATERIALES	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIT.	IMPORTE
MANO DE OBRA (SIN INCLUIR SAR E INFONAVIT)				SUMA:
CUADRILLA TIPO	SALARIO	CANTIDAD	RENDIMIENTO	IMPORTE
HERRAMIENTA MAQUINARIA Y EQUIPO				SUMA:
MAQUINARIA Y EQUIPO	COSTO HORARIO	RENDIMIENTO		IMPORTE
SUMA:				
C.D.	MAT.+M.O.+MAQ.			\$
C.I.	(___ % I. /100) C.D.)			\$
SUBTOTAL1	C.D. + C.I.			\$
C.F.	(___ % F./100)SUBTOTAL 1			\$
SUBTOTAL2	SUBTOTAL1 + C.F.			\$
C.U.	(___ % U./100) SUBTOTAL2			\$
SAR	M.O.	F.S.D.E.R.(2%/100)		\$
	FASAR			
INFONAVIT	M.O.	_(F.S.D.E.T. (5% /100)		\$
	FASAR			
SUBTOTAL3	SUBTOTAL2 + U + SAR + INFONAVIT			\$
SECODAM	SUBTOTAL3 - SUBTOTAL3		NO APLICA	\$
	1-0.005			
P.U.	SUBTOTAL3 + SECODAM			\$
EL IMPORTE NO INC. IVA				FIRMA

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	138 de 259

LISTA DE ANEXOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-27-V2

(ANEXO 50)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	140 de 259

ACTA SEGUNDA DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-28-V2
(ANEXO 51)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	141 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

PÁGINA DE

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCION DE CONTRATACIÓN

ACTA DE FALLO TÉCNICO
Y APERTURA ECONÓMICA

QUE SE FORMULA EN RELACIÓN CON EL CONCURSO << NÚMERO DE CONCURSO >> RELATIVO : << MENCIONAR OBRA Y SU UBICACIÓN >>., TRABAJOS A EJECUTARSE CON RECURSOS << MENCIONAR ORIGEN DEL RECURSO >>.

SIENDO LAS << AGREGAR HORA >> HORAS DEL DÍA << DÍA, MES Y AÑO >> SE REUNIERON EN : LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARIA OBRAS PUBLICAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACTA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA DE FECHA << DÍA, MES Y AÑO >>, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES CUYOS NOMBRES, REPRESENTACIONES Y FIRMAS FIGURAN AL FINAL DE ESTA ACTA PARA CONOCER EL RESULTADO DEL ANÁLISIS TÉCNICO DETALLADO EFECTUADO POR ESTA DEPENDENCIA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

EL C. << NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >> EN REPRESENTACIÓN DEL C. << NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >>, SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, HIZO SABER A LOS PRESENTES EL RESULTADO DEL ANÁLISIS EFECTUADO POR LA DEPENDENCIA, POR LO QUE SE DECLARA COMO TÉCNICAMENTE NO ACEPTADAS LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS SIGUIENTES CONCURSANTES Y A LOS CUALES SE LES INFORMA POR SEPARADO LOS MOTIVOS DE SU RECHAZO.

1.- << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>

2.- << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>

ACTO CONTINUO PROCEDÍO A LA APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTENÍAN LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS. VERIFICANDO EL CONTENIDO DE LOS MISMOS RESULTO QUE LAS PROPUESTAS CUYOS MONTOS SE INDICAN A CONTINUACIÓN CUMPLIERON CON LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3.3 DE LAS BASES QUE RIGEN EL PRESENTE CONCURSO POR LO QUE SON RECIBIDAS POR LA CONVOCANTE PARA SU REVISIÓN Y ANÁLISIS DETALLADO Y POSTERIOR DICTAMEN.

CONCURSANTES	MONTO INCLUYENDO IVA
1.- << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>	
2.- << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>	

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir.de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	142 de 259

PÁGINA DE

SE HACE CONSTAR QUE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS ACEPTADAS, QUEDARON EN CUSTODIA DE LA CONVOCANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN.

FIRMADAS QUE FUERON LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS ACEPTADAS , SE CITA A LOS PRESENTES PARA QUE ACUDAN A ESTE MISMO LUGAR EL PRÓXIMO DIA << DÍA, MES Y AÑO >> A LAS << SEÑALAR LA HORA >> HORAS PARA CONOCER EL FALLO DE ESTE CONCURSO

PARA CONSTANCIA Y A FIN DE QUE SURTAN LOS EFECTOS LEGALES QUE LE SON INHERENTES, FIRMARON EL PRESENTE DOCUMENTO LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN EL ACTO Y QUE ASÍ QUISIERON HACERLO.

POR LA CONVOCANTE E INVITADOS :

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< NOMBRE DEL DIRECTOR >>

POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL

POR LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA
DE LA CONSTRUCCIÓN

<< NOMBRE DEL CONTRALOR >>

<< NOMBRE DEL REPRESENTANTE >>

CONCURSANTES

POSTOR	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
1.- << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>	
2.- << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>	

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arc. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	143 de 259

ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CATÁLOGO DE CONCEPTOS Y CANTIDADES

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-29-V2

(ANEXO 52)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	145 de 259

RESUMEN DE ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-30-V2

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	146 de 259

<<Logo del Municipio>>

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< día, mes y año >>

CONCURSO:
OBRA:

RESUMEN DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

No.	DESCRIPCIÓN		<< Nombre de la empresa o razón social >>	<< Nombre de la empresa o razón social >>	<< Nombre de la empresa o razón social >>	<< Nombre de la empresa o razón social >>
E-1	GARANTÍA PAARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN	DSECHADA NO CUMPLIO ANEXO E-1				
E-2	CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN					
E-3	CATÁLAGO DE CONCEPTOS					
E-4	PROGRAMA DE TRABAJO Y MONTOS MENSUALES			<<Ejemplo>>		
E-5	ANÁLISIS DE COSTO HORA-MAQUINA			<<ACREDITABLE>>		
E-6	CÁLCULO DEL FACTOR DE SALARIO REAL					
E-7	COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD					
E-8	CÁLCULO DE COSTO POR FINANCIAMIENTO					
E-9	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS					
E-10	PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO					
E-11	PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL					
E-12	PROGRAMA DE MONTOS DE ADQUISICIONES DE MATERIALES Y EQUIPO					

[Empty box for signature]

POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

<< titulo y nombre >>
CONTROL DE CONCURSOS

<< titulo y nombre >>
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	147 de 259

DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN Y FALLO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-31-V2

(ANEXO 53)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	148 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

PÁGINA DE

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTA DE ASAMBLEA
DEL COMITÉ DE APOYO PARA LA ADJUDICACIÓN Y
FALLO DE LOS CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA

SIENDO LAS << INCLUIR LA HORA >> HORAS DEL DÍA << DÍA, MES Y AÑO >> SE REUNIERON EN << MENCIONAR EL LUGAR Y LA DIRECCIÓN EN DONDE SE CELEBRARÁ LA JUNTA >>, LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE APOYO PARA LA ADJUDICACIÓN Y FALLO DE LOS CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. CON EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA
- 2.- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA
- 3.- ANÁLISIS SOBRE FALLO DE CONCURSOS
- 4.- ASUNTOS GENERALES
- 5.- CLAUSURA DE LA JUNTA

ACUERDOS:

CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA POR << MENCIONAR EL TIPO DE CONTRATACIÓN >>, CONSISTENTES EN << MENCIONAR LA DESCRIPCIÓN Y LA UBICACIÓN DE LA OBRA >>, EN FAVOR DE << MENCIONAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA O DE LA PERSONAL FÍSICA >>, " POR UN MONTO DE \$ << CANTIDAD EN NÚMERO >> (<< CANTIDAD EN LETRA >> 00/100 M.N.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. INICIO DE OBRA << DÍA, MES Y AÑO >> Y TERMINO DE OBRA << DÍA, MES Y AÑO >>.

CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA POR << MENCIONAR EL TIPO DE CONTRATACIÓN >>, CONSISTENTES EN << MENCIONAR LA DESCRIPCIÓN Y LA UBICACIÓN DE LA OBRA >>, EN FAVOR DE << MENCIONAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA O DE LA PERSONAL FÍSICA >>, " POR UN MONTO DE \$ << CANTIDAD EN NÚMERO >> (<< CANTIDAD EN LETRA >> 00/100 M.N.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. INICIO DE OBRA << DÍA, MES Y AÑO >> Y TERMINO DE OBRA << DÍA, MES Y AÑO >>.

ACUERDO.-

1.- DE ACUERDO AL PUNTO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, ESTE COMITÉ, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 42, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EMITE SU OPINIÓN FAVORABLE A LA << MENCIONAR EL TIPO DE CONTRATACIÓN >>, DE LAS SIGUIENTES OBRAS: << MENCIONAR LA DESCRIPCIÓN Y LA UBICACIÓN DE CADA UNA DE LAS OBRAS ADEMÁS DEL MONTO Y LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL ASIGNADA >> INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; PREVIOS LOS ARGUMENTOS EXPUESTOS POR EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO, << NOMBRE DEL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS >>, QUIEN REALIZÓ UNA EXPOSICIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR OBJETO DEL PRESENTE ASUNTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE DICHA EROGACIÓN SE CUBRIRÁ CON RECURSOS FINANCIEROS << MENCIONAR LA FUENTE DE LOS RECURSOS >>, << MENCIONAR EN SU CASO LOS ASPECTOS JURÍDICOS INVOLUCRADOS PARA DEFINIR LOS SUPUESTOS O LAS RESPONSABILIDADES QUE EMANAN DE LEYES, REGLAMENTOS, ACUERDOS, ETC. DE FORMA TAL QUE NO QUEDA LUGAR A DUDAS DE LA LEGALIDAD DEL PROCESO >>

ATENTAMENTE
CD. SAN PEDRO GARZA GARCIA, N. L. A << DÍA, MES Y AÑO >>
POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< NOMBRE DEL DIRECTOR >>

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	149 de 259

PÁGINA DE

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCION DE CONTRATACION

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA << DÍA, MES Y AÑO >> EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L. SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA Y FIRMA AL CALCE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE APOYO PARA LA ADJUDICACIÓN Y FALLOS DE LOS CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA

C. SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

C. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO

C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO
MUNICIPAL

C. SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
HUMANO

C. SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS

C. SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL

C. PRESIDENTE DE LA CAMARA MEXICANA DE LA
INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	150 de 259

DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN Y FALLO

DEPENDENCIA EJECUTORA: MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
CONCURSO No. : << AGREGAR EL NÚMERO DEL CONCURSO >>
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA: DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LA OBRA >>
LOCALIDAD: EN SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

COMITÉ DE APOYO PARA LA ADJUDICACIÓN Y FALLO
DE LOS CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA
FECHA DE FALLO: << DIA, MES Y AÑO >>

TABLA COMPARATIVA DE PROPOSICIONES SOLVENTES TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE			
PRESUPUESTO BASE: << EXPRESADO EN NÚMERO >>			
PARTICIPANTES		PROPUESTA	MONTO \$
<< NOMBRE DE PERSONA FÍSICA O MORAL >>		ORIGINAL	<< EXPRESADO EN NÚMERO >>
		CORREGIDA	
NOTA : LAS PROPUESTAS INCLUYEN EL 16 % DE I.V.A.			
RECOMENDACIONES DE FALLO:			
SE RECOMIENDA A : << NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Ó FÍSICA >>, POR SER LA PROPUESTA SOLVENTE MAS ECONOMICA.			
FALLO A FAVOR DE : << NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Ó FÍSICA >>.		IMPORTE DEL FALLO << EXPRESADO EN NÚMERO >>	
PROPUESTAS DESECHADAS Y/U OBSERVACIONES			
PARTICIPANTES		OBSERVACIÓN	

COORDINADOR	SECRETARIO
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS << NOMBRE >>	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN << NOMBRE >>
VOCAL	VOCAL
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO << NOMBRE >>	SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL << NOMBRE >>
VOCAL	VOCAL
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO << NOMBRE >>	SECRETARIO DE SEVICIOS PÚBLICOS << NOMBRE >>
OBSERVADOR	OBSERVADOR
CONTRALOR MUNICIPAL << NOMBRE >>	PRESIDENTE DE LA CAMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN << NOMBRE >>

OBSERVACIONES:

CRITERIO FIJADO PARA EMITIR EL FALLO EN LA ASIGNACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DIRECTA.

- EFFECTUADOS LOS ANALISIS COMPARATIVOS DE LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS, ECONOMICAS, DE GARANTIA, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD REQUERIDA POR LA CONVOCANTE; RECHAZANDO LA PROPUESTA QUE NO REUNA DICHAS CONDICIONES Y CONSIDERANDO LAS QUE SI LOS REUNAN COMO SOLVENTES.
- UNA VEZ SELECCIONADAS LAS PROPUESTAS SOLVENTES Y CON BASE EN EL ARTICULO 58 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN Y ARTICULO 38 DE LA LEY Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA SE ADJUDICARA EL CONTRATO A QUIEN HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA SOLVENTE MAS BAJA.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	151 de 259

INVITACIÓN A COMITÉ

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-32-V2

(ANEXO 54)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó


Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE POLÍTICAS DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN OBRAS PÚBLICAS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	152 de 259

<< DIA, MES Y AÑO >>

CONVOCATORIA

<< NOMBRE DEL FUNCIONARIO >>

<< PUESTO >>

PRESENTE.-

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 100 y 102 Fracción I de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, por instrucciones del Coordinador del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los concursos de Obra Pública y en mi carácter de Secretario de dicho Comité informo la fecha de la presente convocatoria programada para el día << día, mes y año >> al << día, mes y año >> a las << hora en que inicia >> hrs. en << lugar >>, ubicada en << mencionar la ubicación y la dirección >>, para desahogar el siguiente Orden del Día:

- Lista de Asistencia y declaración de Quórum
- Análisis, dictamen y emisión de opinión respecto de los siguientes concursos:
- Recomendación del Fallo.

No. DE CONTRATO	OBRA / UBICACIÓN
<< CLAVE DE CONTRATO >>	<< DESCRIBIR LA OBRA Y SU UBICACIÓN >>
<< CLAVE DE CONTRATO >>	<< DESCRIBIR LA OBRA Y SU UBICACIÓN >>
<< CLAVE DE CONTRATO >>	<< DESCRIBIR LA OBRA Y SU UBICACIÓN >>
<< CLAVE DE CONTRATO >>	<< DESCRIBIR LA OBRA Y SU UBICACIÓN >>

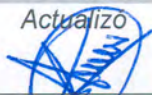
- Firma de Dictamen.
- Asuntos Generales.
- Clausura.

Sin más por el momento para cualquier aclaración quedo de usted,

A T E N T A M E N T E,


<< NOMBRE DEL DIRECTOR >>
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Actualizó



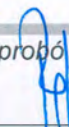
Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó



Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó



C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	153 de 259

ACTA TERCERA DE FALLO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-33-V2

(ANEXO 56)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	154 de 259

<< LOGO DE LA
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL >>

HOJA DE

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTA DE FALLO

QUE SE FORMULA EN RELACIÓN CON EL CONCURSO << NÚMERO DE CONCURSO >> RELATIVO A : << MENCIONAR EL TIPO DE OBRA Y SU UBICACIÓN >>. TRABAJOS A EJECUTARSE CON << MENCIONAR LA FUENTE DEL RECURSO >>

SIENDO LAS << MENCIONAR LA HORA >> HORAS DEL DÍA << DÍA, MES Y AÑO >> SE REUNIERON EN << MENCIONAR EL LUGAR DE LA REUNIÓN >> , DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACTA DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA DE FECHA << DÍA, MES Y AÑO >> , LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES CUYOS NOMBRES, REPRESENTACIONES Y FIRMAS FIGURAN AL FINAL DE ESTA ACTA PARA CONOCER EL FALLO DE ESTA DEPENDENCIA

SE DECLARA QUE AL ANALIZAR LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS NO SE TUVO EN CUENTA ÚNICAMENTE EL MONTO TOTAL DE CADA UNA DE ELLAS, SINO TAMBIÉN LAS CONDICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS PARA ESTOS TRABAJOS, FORMULÁNDOSE EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.

ATENDIENDO A LO ANTERIOR EL C. << NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >> EN REPRESENTACIÓN DEL C. << NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >> SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L., HIZO SABER A LOS PRESENTES EL RESULTADO DEL CONCURSO Y FALLO INAPELABLE DE DICHA DEPENDENCIA EJECUTORA, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN Y CON EL NUMERAL 7.3 DE LAS BASES DEL PRESENTE CONCURSO, EN VIRTUD DE HABER REALIZADO LA PROPUESTA SOLVENTE MAS BAJA, SE DECLARA COMO CONCURSANTE SELECCIONADO PARA EJECUTAR LOS TRABAJOS A : << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>. ; EN CONSECUENCIA SE LE ADJUDICA EL CONTRATO POR UN MONTO DE \$ 7<< SEÑALAR CANTIDAD EN NÚMERO >> (<< SEÑALAR CANTIDAD EN PESOS >> 00/100 M.N.-) . INCLUYENDO I.V.A. PUES ADEMÁS REUNE LAS CONDICIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO Y LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA DE LOS TRABAJOS.

LA PRESENTE ACTA SURTE PARA EL CONCURSANTE MENCIONADO EFECTO DE NOTIFICACIÓN EN FORMA Y POR ELLO SE COMPROMETE Y OBLIGA A FIRMAR EL CONTRATO RESPECTIVO Y SUS ANEXOS, DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES; IGUALMENTE ADQUIERE EL COMPROMISO Y OBLIGACIÓN DE OBTENER Y ENTREGAR DENTRO DEL PLAZO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE ESTA FECHA LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, ESPECIFICADA EN EL MODELO DE CONTRATO ENTREGADO CON LAS BASES DEL CONCURSO; APERCIBIDO DE QUE SI NO CUMPLE CON TALES OBLIGACIONES PERDERÁ A FAVOR DEL ERARIO MUNICIPAL LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE SU PROPOSICIÓN Y LA PRESENTE ADJUDICACIÓN QUEDARA SIN EFECTO.

IGUALMENTE SE LE COMUNICA AL CONTRATISTA SELECCIONADO QUE LA OBRA EN MENCIÓN DEBERÁ INICIAR EL << SEÑALAR DÍA, MES Y AÑO >>, Y CONCLUIR A MAS TARDAR EL DÍA << SEÑALAR DÍA, MES Y AÑO >>, ES DECIR EN UN PLAZO NO MAYOR DE << SEÑALAR TOTAL DE DÍAS >> DÍAS NATURALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN SU PROPOSICIÓN.

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES, SE PROCEDIÓ A DEVOLVER LAS GARANTÍAS DEPOSITADAS A LOS CONCURSANTES QUE ASISTIERON; EXCEPCIÓN HECHO DE LA QUE CORRESPONDE A QUIEN RESULTO FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN.

ASÍ MISMO SE INFORMA POR ESCRITO A LOS CONCURSANTES LOS MOTIVOS POR LO QUE SU PROPUESTA NO FUE ELEGIDA.

PARA CONSTANCIA Y A FIN DE QUE SURTAN LOS EFECTOS LEGALES QUE LE SON INHERENTES, A CONTINUACIÓN FIRMARON EL PRESENTE DOCUMENTO LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN ESTE ACTO.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	155 de 259

HOJA DE

POR LA CONVOCANTE :

POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< NOMBRE DEL DIRECTOR >>

POR LOS INVITADOS :

POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL

POR LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA
DE LA CONSTRUCCIÓN

<< NOMBRE DEL CONTRALOR >>

<< NOMBRE DEL REPRESENTANTE >>

POR LOS CONCURSANTES :

POSTOR	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
1.- << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>	
2.- << NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL >>	

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	156 de 259

INDICE DEL EXPEDIENTE DE OBRA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-34-V2

(ANEXO 57)

**CONVOCATORIA, CONCURSO
POR INVITACIÓN Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Casullo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	157 de 259

INDICE

CONTRATO NO.

1.-	ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRA	
2.-	INVITACIONES PARA ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN	
3.-	DOCUMENTOS VARIOS	
4.-	FIANZA CONVENIO MODIFICATORIO Y/O ÚNICO ADICIONAL	
5.-	CONVENIO MODIFICATORIO Y/O ÚNICO ADICIONAL	
6.-	CARTA DE AVISO DE TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS	
7.-	PRÓRROGAS	
8.-	ESTIMACIONES	
	ORDEN DE PAGO (TESORERIA MUNICIPAL)	
	FACTURA	
	CONTROL DE ESTIMACIONES	
	HOJA DE ESTIMACION	
	GENERADORES	
	CRÓQUIS	
	FOTOGRAFÍAS	
	PRUEBAS DE LABORATORIO (EN CASO NECESARIO)	
	TARJETA DE PRECIOS UNITARIOS (EXTRAS)	
	BITÁCORA	

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	158 de 259

9.-	ANTICIPO ORDEN DE PAGO (TESORERÍA MUNICIPAL) FACTURA CONTROL DE ESTIMACIONES FIANZA DE GARANTÍA DEL ANTICIPO	
10.-	FIANZA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS	
11.-	CONTRATO DE OBRA	
12.-	ACTA DE FALLO	
13.-	COMITÉ DE FALLOS	
14.-	TABLA COMPARATIVA Y DICTAMEN DE FALLO	
15.-	(A) ACTA TÉCNICA - (B) ACTA ECONÓMICA	
16.-	(A) ANEXOS TÉCNICOS - (B) ANEXOS ECONÓMICOS	
17.-	CARTAS DE ACEPTACIÓN (INVITACIÓN RESTRINGIDA) Ó SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (CONVOCATORIA PÚBLICA)	
18.-	PROGRAMA DE OBRA DEL CONTRATISTA GANADOR (ASIGNACIÓN DIRECTA)	
19.-	COTIZACIÓN DE CONTRATISTAS Y TARJETAS DE PRECIOS UNITARIOS DEL CONTRATISTA GANADOR (ASIGNACIÓN DIRECTA)	
20.-	INVITACIÓN A CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS, Y EN SU CASO, PUBLICACION DEL DIARIO OFICIAL Y DEL PORVENIR	
21.-	CONTROL DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL/ACTA DE CABILDO	
22.-	PROGRAMA FÍSICO-FINANCIERO DE LA DEPENDENCIA	
23.-	PRESUPUESTO BASE Y TARJETAS DE PRECIOS UNITARIOS	
24.-	ESPECIFICACIONES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA DEPENDENCIA	
25.-	PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y/O CONSTRUCTIVOS Ó CRÓQUIS DEL PROYECTO DE LA DEPENDENCIA.	
26.-	ESTUDIO DE PREINVERSIÓN (FACTIBILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL) SOLICITUD DE VECNIMOS PARA REALIZAR OBRA	
27.-	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL/PESUPUESTO DESGLOSADO DE LAS OBRAS 2010	
28.-	COMITÉ COMUNITARIO DE LA OBRA	
29.-	COPIA DE CONSEJO MUNICIPAL	

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	159 de 259

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS FORMA HORIZONTAL

(ANEXOS 69)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	160 de 259

OBRAS EN PROCESO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-35-V2

(ANEXO 69-T2-b)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	161 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONTRATO:
PARA LA OBRA:

ANEXO T-2b

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

OBRAS EN PROCESO

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DEL CONTRATANTE	MONTO CONTRATADO	AVANCE FÍSICO %	MONTO POR EJERCER

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

NOTA: SE ANOTARAN EN ESTE DOCUMENTO LAS OBRAS QUE EL CONCURSANTE ESTE EJECUTANDO, INCLUYENDO DEPENDENCIAS, ENTIDADES, ORGANISMOS O PARTICULARES

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	162 de 259

PROGRAMA DE TRABAJO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-36-V2

(ANEXO 69-T3)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS
FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	163 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONTRATO:
PARA LA OBRA:

ANEXO T-3

HOJA 1
DE 1

INICIO:

TÉRMINO:

CONCURSANTE:

PROGRAMA DE TRABAJO

GRUPO DE ACTIVIDADES	AÑO														
	MES														

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	164 de 259

EQUIPO DISPONIBLE

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-37-V2

(ANEXO 69-T5)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	166 de 259

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-38-V2

(ANEXO 69-T6)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	167 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONTRATO:
PARA LA OBRA:

OBSERVACIONES
1.-LA MAQUINARIA Y EQUIPO SERA LA ENLISTADA EN EL ANEXO 5
2.- SE ESTABLECERA EN CADA MES O FRACCIÓN LA CANTIDAD DE HORAS -QUE SE UTILIZARÁ

ANEXO T-6
HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

MAQUINARIA Y EQUIPO	ANO													
	MES													

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	168 de 259

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-39-V2
(ANEXO 69-T-8)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS
FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	170 de 259

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL OBRERO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-40-V2

(ANEXO 69- T-8a)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	172 de 259

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-41-V2
(ANEXO 69- T-8b)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	174 de 259

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-42-V2

(ANEXO 69- T-11)

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS FORMA HORIZONTAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dif. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	175 de 259

<< Logo del Municipio >>

CONTRATO:
PARA LA OBRA:

OBSERVACIONES
DEBERAN ANOTAR EN ESTE DOCUMENTO UNA PROGRAMACION DE CANTIDAD Y TIEMPOS EN QUE SE ADQUIRIRAN LOS BIENES NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA. LA PROGRAMACION SERA MENSUAL.

ANEXO T-11
HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

PROGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPO

MATERIAL O EQUIPO	ANO													
	MES													

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	176 de 259

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS FORMA VERTICAL

(ANEXOS 70)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	177 de 259

COPIA DEL PAGO DE PAPELERÍA PARA BASES DE CONCURSO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-43-V2

(ANEXO 70-1)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	178 de 259

<< LOGO DEL
MUNICIPIO >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO T-1a

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

LUGAR Y FECHA:

COPIA DE DOCUMENTACIÓN DE ACEPTACIÓN PARA CONCURSO

Empty box for the copy of documentation of acceptance for the competition.

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	179 de 259

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS, FORMA VERTICAL

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-44-V2

(ANEXO 70-2)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	180 de 259

<< LOGO DEL
MUNICIPIO >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO T-1b

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

LUGAR Y FECHA:

DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD

NOMBRE DEL CONCURSANTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE DEL PRESENTANTE: _____
DOMICILIO DE LA EMPRESA: _____
DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
TELÉFONO DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE: _____
DOCUMENTOS POSIBLES (GRAPAR EN ESTE FORMATO) _____

ESCRITURA CONSTITUTIVA
 PODER NOTARIADO
 CARTA PODER SIMPLE
 CÉDULA PROFESIONAL

PASAPORTE VIGENTE
 CARTILLA DE SERVICIO MILITAR
 CREDENCIAL PARA VOTAR
OTROS ESPECIFICAR _____

NOTA

LAS PERSONAS MORALES SERÁN REPRESENTADAS POR AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE CUENTE CON UN PODER GENERAL O ESPECIAL EN EL QUE CONSTE LA FACULTAD DE PODER COMPROMETERSE A NOMBRE Y POR CUENTA DE SU REPRESENTADA, OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO, SOLO ÉSTE PUEDE FIRMAR LA PROPOSICIÓN.

ENTERADO DE QUE EL PODER COINCIDA CON LA ESCRITURA CONSTITUTIVA SOLO ENTREGAR COPIA DE LA 1a. HOJA, LA HOJA DONDE APAREZCA SU ACREDITACIÓN COMO REPRESENTANTE LEGAL (NORMALMENTE EN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS) Y LA ÚLTIMA DONDE APARECEN LOS DATOS DEL REG. PUB. DE LA PROPIEDAD.

LAS PERSONAS FÍSICAS SERÁN REPRESENTADAS POR SI MISMAS O POR OTRA PERSONA DISTINTA, SOLO PODRÁ FIRMAR ÉSTA LA PROPOSICIÓN CUANDO TENGA UN PODER NOTARIADO EN EL QUE EXPRESAMENTE SE HAGA CONSTAR ESTA FACULTAD.

TANTO LAS PERSONAS MORALES COMO LAS FÍSICAS PODRÁN ACREDITAR A UNA PERSONA DISTINTA PARA EL SOLO EFECTO DE QUE PRESENTE LA PROPOSICIÓN MEDIANTE CARTA PODER SIMPLE.

LOS REPRESENTANTES LEGALES Y LOS PRESENTANTES DEBERÁN AGREGAR UNA IDENTIFICACIÓN JUNTO CON EL PODER QUE LOS ACREDITE COMO TALES.

CUANDO SEA EL CASO, LA PERSONA FÍSICA O EL REPRESENTANTE LEGAL QUE DELEGE LA FACULTAD DE PRESENTACIÓN EN OTRO, ADEMÁS DE ANEXAR EL PODER CORRESPONDIENTE, DEBERÁ AGREGAR SU PROPIA ACREDITACIÓN (PODER LEGAL Y/O IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA).

FIRMA

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	181 de 259

CURRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO PROPUESTO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-45-V2

(ANEXO 70-3)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	182 de 259

<< LOGO DEL
MUINICIPIO >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO T-2a

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:			
LUGAR Y FECHA:			
CURRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO PROPUESTO			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE TÉCNICO: _____			
PROFESIÓN DEL REPRESENTANTE TÉCNICO: _____			
CÉDULA PROFESIONAL No. _____		AÑOS DE EXPERIENCIA _____	
OBRA	CONTRATANTE	MES Y AÑO	NOMBRE Y TELÉFONO DE QUIEN PUEDA DAR REFERENCIA
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE:			NOTA: EL REPRESENTANTE TÉCNICO DEBERÁ TENER EXPERIENCIA EN EL TIPO DE OBRA MOTIVO DE ESTE CONCURSO.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	183 de 259

VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN, JUNTA DE ACLARACIONES Y ADENDUMS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-46-V2

(ANEXO 70-4)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	184 de 259

<< LOGO DEL
MUINICIPIO>>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO T-4

HOJA : 1
DE : 1

CONCURSANTE:
LUGAR Y FECHA:
VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN, JUNTA DE ACLARACIONES Y ADENDUMS
<< NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >> C. SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS PRESENTE .-
<p>POR ESTE CONDUCTO MANIFIESTO (AMOS) A USTED, QUE HE(MOS) TENIDO DEBIDA PARTICIPACIÓN EN LA VISITA AL SITIO DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS TRABAJOS EFECTUADA EL _____ DE _____ DE 20____, CONJUNTAMENTE LOS FACTORES QUE INTERVENDRÁN EN SU EJECUCIÓN.</p> <p>APROVECHO(AMOS) LA OCASIÓN PARA MANIFESTARLE QUE OPORTUNAMENTE RECIBI(MOS) LA INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES QUE SE EFECTUO EL _____ DE _____ DE 20____ Y ME(NOS) FUE(RON) ENTREGADO(S) EL(LOS) DOCUMENTO(S) DE QUE LA MISMA SE GENERO(ARÓN); ASI COMO QUE RECIBI (MOS) COPIA DE LOS ADENDUMS () QUE COMO MODIFICACIÓN A LAS BASES EMITIO ESA DEPENDENCIA.</p> <p>POR LO ANTERIOR ESTAMOS PLENAMENTE ENTERADOS DE LAS CONDICIONES Y TÉCNICAS A QUE SE SUJETARÁN LOS TRABAJOS EN LICITACIÓN, ACEPTANDOLAS CONJUNTAMENTE CON LAS BASES DE CONCURSO ORIGINALMENTE ENTREGADAS.</p> <p style="text-align: center;">A T E N T A M E N T E</p> <p style="text-align: center;">_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE</p> <p style="text-align: center;">_____ NOMBRE DE LA EMPRESA</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS (NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA VISITA)</p>

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	185 de 259

RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS HORA-MAQUINA

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-47-V2

(ANEXO 70-5)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	186 de 259

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

<< LOGO DEL
MUINICIPIO>>

ANEXO T-7

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:

LUGAR Y FECHA:

RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS HORA-MAQUINA

No.	DESCRIPCIÓN DE LA MAQUINARIA	CAPACIDAD	POTENCIA	COSTO DIRECTO POR HORA
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE		FIRMA DEL REPRESENTANTE		

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	187 de 259

TABULADOR DE SALARIOS REALES

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-48-V2

(ANEXO 70-6)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	188 de 259

<< LOGO DEL
MUINICIPIO >>

CONCURSO No. :
PARA LA OBRA:

ANEXO T-9

HOJA 1
DE 1

CONCURSANTE:				
LUGAR Y FECHA:				
TABULADOR DE SALARIOS REALES				
LOCALIZACIÓN OBRA				
ZONA ECONÓMICA No. SALARIO MINIMO GRAL. \$				
No.	CATEGORIAS	SALARIO DIARIO NOMINAL	FACTOR DE SALARIO REAL	SALARIO REAL
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE				

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	189 de 259

LISTADO DE MATERIALES, ESPECIFICACIONES Y COSTOS BÁSICOS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-49-V2

(ANEXO 70-7)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	191 de 259

RESUMEN DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-50-V2

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	192 de 259

<<Logo del Municipio>>

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<< día, mes y año >>

CONCURSO:
OBRA:

RESUMEN DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

No.	DESCRIPCIÓN	<< Nombre de la empresa o razón social >>	<< Nombre de la empresa o razón social >>	<< Nombre de la empresa o razón social >>	<< Nombre de la empresa o razón social >>	<< Nombre de la empresa o razón social >>
T-1a	COPIA DE PAGO DE PAPELERIA PARA BASES DEL CONCURSO					
T-1b	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD					
T-2a	CURRICULUM REPRESENTANTE TÉCNICO PROPUESTO		<< Ejemplo >>			
T-2b	OBRAS EN PROCESO		<<1 OBRA /NO TIENE>>			
T-3	PROGRAMA DE TRABAJO		<<ACREDITABLE>>			
T-4	VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN, JUNTA ACLARACIONES Y ADENDUMS		<<SI SE PRESENTO>>			
T-5	EQUIPO DISPONIBLE					
T-6	PROGRAMA DE UTILIZACIÓN MAQUINARIA		<<SUFICIENTE>>			
T-7	RESUMEN COSTOS DIRECTOS HORA-MAQUINA					
T-8	PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL					
T-9	TABLA DOR SALARIOS REALES					
T-10	LISTADO DE MATERIALES, ESPECIFICACIONES, Y COSTOS BÁSICOS					
T-11	PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO					
T-12	MATERIALES, EQUIPO O PARTE DE LA OBRA A SUB CONTRATAR		<<NO SE REQUIERE>>			

POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

<< titulo y nombre >>
CONTROL DE CONCURSOS

<< titulo y nombre >>
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	193 de 259

MATERIALES, EQUIPOS O PARTE DE LA OBRA A SUBCONTRATAR

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-51-V2
(ANEXO 70-8)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	195 de 259

APENDICES E INDICES

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-52-V2

(ANEXO 70-9)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	196 de 259

CONTENIDO DE LOS APENDICES

- APÉNDICE A-1 ESPECIFICACIONES GENERALES
- APÉNDICE A-2 PLANOS Y DIBUJOS
- APÉNDICE A-3 MODELO DEL CONTRATO
- APÉNDICE A-4 AJUSTE DE COSTOS

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	197 de 259

APENDICES E INDICES

APENDICE A-1	INDICE-1
<p align="center">ESPECIFICACIONES GENERALES</p> <p>-SE DEBERÁN OBSERVAR Y CUMPLIR LAS ESPECIFICACIONES INCLUIDAS EN CADA CONCEPTO DEL CATÁLOGO DE CONCEPTOS (ANEXO E-3). -ADEMÁS LOS TRABAJOS Y MANIOBRAS NECESARIOS SE REALIZARÁN PROTEGIENDO EL MEDIO AMBIENTE, EN BASE AL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN. -ANEXO ENCONTRARÁN ESPECIFICACIONES PARTICULARES PARA LA PRESENTE OBRA, LAS CUALES NOS DEBEN SER DEVUELTAS DEBIDAMENTE FIRMADAS Y FORMAN PARTE DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE OBRA QUE SE ASIGNE AL CONTRATISTA SELECCIONADO.</p>	<p>CONTENIDO DE LOS ANEXOS ECONÓMICOS</p> <p>ANEXO E- 1 GARANTIA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICION ANEXO E- 2 CARTA COMPROMISO – PROPOSICION ANEXO E- 3 CATALOGO DE CONCEPTOS ANEXO E- 4 PROGRAMA DE TRABAJO Y MONTOS MENSUALES ANEXO E- 5 ANALISIS DE COSTO HORA-MAQUINA ANEXO E- 6 CALCULO DEL FACTOR SALARIO REAL ANEXO E- 7 COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD ANEXO E- 8 CALCULO DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO (C.F.) ANEXO E- 9 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS ANEXO E-10 PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ANEXO E-11 PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACION DE PERSONAL ANEXO E-12 PROGRAMA DE MONTOS DE ADQUISICIONES DE MATERIAL Y EQUIPO</p>
APENDICE A-2	INDICE-2
<p align="center">PLANOS Y DIBUJOS</p>	<p>CONTENIDO DE LOS ANEXOS TÉCNICOS</p> <p>ANEXO T-1a COPIA DE DOCUMENTACIÓN DE ACEPTACIÓN PARA CONCURSO ANEXO T- 1b DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD ANEXO T- 2a CURRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO PROPUESTO ANEXO T- 2b OBRAS EN PROCESO ANEXO T- 3 PROGRAMA DE TRABAJO ANEXO T- 4 VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN, JUNTA DE ACLARACIONES Y ADENDUMS ANEXO T- 5 EQUIPO DISPONIBLE ANEXO T- 6 PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO ANEXO T- 7 RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS HORA-MAQUINA ANEXO T- 8 PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL ANEXO T-8ª PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL OBRERO POR QUINCENAS, CATEGORIAS Y ÁREAS DE TRABAJO, EL NÚMERO DE OBREROS Y DEMÁS PERSONAL ANEXO T-8b PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO POR QUINCENA, CATEGORIAS Y ÁREAS DE TRABAJO ANEXO T- 9 TABULADOR DE SALARIOS REALES ANEXO T-10 LISTADO DE MATERIALES, ESPECIFICACIONES Y COSTOS BASICOS ANEXO T-11 PROGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPO ANEXO T-12 MATERIALES, EQUIPOS O PARTE DE LA OBRA A SUBCONTRATAR</p>
APENDICE A-3	
<p align="center">MODELO DEL CONTRATO</p>	
APENDICE A-4	
<p align="center">EJEMPLO DE AJUSTE DE COSTOS</p>	

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	198 de 259

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	199 de 259

INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN CONCURSO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-53-V2
(ANEXO 58)

CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	200 de 259

<<LOGO DEL
MUNICIPIO >>

Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Secretaría de Obras Públicas
Administración << Periodo de la Admon. Mpal. >>

Invitación Restringida

<< NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA >>
Presente.-

El Municipio de San Pedro Garza García, N. L., a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3, fracción I, artículo 4, artículo 6, artículo 11, artículo 24, fracción II, punto A, artículos 26, artículo 88, artículo 89, artículo 90, artículo 94 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, lo invita a participar en el "Concurso por Invitación Restringida" para la adjudicación del contrato a precios unitarios y tiempo determinado que a continuación se indica, obra financiada con recursos municipales.

Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación
<< Describir en qué consiste la obra y su ubicación >>		

No. de concurso	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases e inscripción	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica

Si está interesado en participar lo deberá manifestar por escrito y quedará obligado a presentar su proposición, en apego al artículo 94, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Deberán acudir a consultar y adquirir las bases de concurso en las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas, ubicadas en Juárez y Libertad S/N, 2° piso en San Pedro Garza García, N. L., a partir de la fecha de la presente Invitación de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y hasta la fecha límite de venta de bases, se les entregarán las bases de concurso mediante previo pago en efectivo o con cheque certificado a nombre del Municipio de San Pedro Garza García, N. L., por la cantidad de << cantidad en número >> (<< cantidad en letra >> 00/100 M. N.)

San Pedro Garza García, N. L., a << día, mes y año >>

Atentamente,

<< Nombre de director >>
Director de Contratación

c.c. Archivo.
EGC/RMC

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	201 de 259

INVITACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE CONCURSO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-54-V2
(ANEXO 60)

CONVOCATORIA CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	202 de 259

<< LOGO DEL MUNICIPIO >>

<< DIA, MES Y AÑO >>

INVITACIÓN PARA CONCURSO

<< NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO >>
PRESENTE.-

POR MEDIO DE LA PRESENTE LE EXTENDEMOS UNA CORDIAL INVITACIÓN PARA QUE NOS ACOMPAÑE, O EN SU CASO NOMBRE UN REPRESENTANTE PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS SIGUIENTES CONCURSOS:

NÚMERO DE CONCURSO	OBRA
<< CLAVE >>	<< DESCRIPCIÓN DE LA OBRA Y UBICACIÓN >>
<< CLAVE >>	<< DESCRIPCIÓN DE LA OBRA Y UBICACIÓN >>
<< CLAVE >>	<< DESCRIPCIÓN DE LA OBRA Y UBICACIÓN >>
<< CLAVE >>	<< DESCRIPCIÓN DE LA OBRA Y UBICACIÓN >>

EN SAN PEDRO GARZA GARCIA, N. L.

RECURSOS: << SEÑALAR LA FUENTE DE LOS RECURSOS >>
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

TÉCNICA: << SEÑALAR DIA, MES, AÑO Y HORAS PROGRAMADAS >>

ECONÓMICA: << SEÑALAR DIA, MES, AÑO Y HORAS PROGRAMADAS >>.

ACTO DE FALLO: << SEÑALAR DIA, MES, AÑO Y HORAS PROGRAMADAS >>

DICHO EVENTO SE CELEBRARÁ EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS 2º PISO DEL PALACIO MUNICIPAL EN JUÁREZ Y LIBERTAD S/N EN EL CENTRO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.

A T E N T A M E N T E,

<< NOMBRE DEL SECRETARIO >>
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

c.c.p. << Nombre del Presidente de la Cámara >> / Presidente de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.

c.c.p. << Nombre del funcionario >> / Contralor Municipal

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	203 de 259

BASES PARA CONCURSO POR INVITACIÓN

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-55-V2
(ANEXO 62)

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	204 de 259

<< LOGO DEL
MUNICIPIO >>

San Pedro Garza García, N. L. a __ de _____ del ____ De acuerdo a la _____ de fecha ____ de _____ del ____ para participar en el concurso No. _____ LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, para la presentación y análisis de las ofertas estipula a los interesados las siguientes:

B A S E S

1.- GENERALIDADES

1.1.- DEFINICIONES.- Para los efectos de estas bases se entenderá por:

- A) DEPENDENCIA, la Secretaría de Obras Públicas del municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- B) CONCURSANTE, la persona física o moral que presenta una propuesta técnica y económica en la licitación.
- C) CONTRATISTA, la persona física o moral que firma un contrato para llevar a cabo los trabajos.
- D) TRABAJOS U OBRAS, los que son objetos de esta licitación y que se indican en la BASE 2.1.

1.2.- ORIGEN DE LOS FONDOS.- Los recursos financieros necesarios para llevar a cabo estos trabajos son "**<< SEÑALAR LA FUENTE DE LOS RECURSOS >>**"

1.3.- NO NEGOCIACIÓN.- Ninguna de las condiciones establecidas en este documento podrá ser negociada.

1.4.- IDIOMA.- Las propuestas deberán presentarse en español, en caso de haberse formulado en algún otro idioma deberá acompañarse su correspondiente traducción.

1.5.- MONEDA.- Las proposiciones se presentaran en moneda nacional (peso mexicano)

2.- DE LOS TRABAJOS

2.1.- DESCRIPCIÓN Y UBICACION.- Los trabajos a ejecutarse consisten en:

_____ EN SAN
PEDRO GARZA GARCIA, N.L.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	205 de 259

2.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN.- Será de ____ días calendario, siendo su fecha estimada de inicio el ____ de _____ del ____ y de terminación el ____ de _____ del ____ . Sin embargo EL CONCURSANTE podrá comprometerse a terminar los trabajos en un plazo menor al fijado. Las fechas de inicio y término definitivas serán las que se consignen en el acta o notificación escrita de fallo.

2.2.1.- PRORROGA DE INICIO.- EL CONTRATISTA tendrá derecho a prorrogar el inicio de los trabajos cuando el anticipo no le sea cubierto en el plazo indicado en la BASE 11, previa solicitud y debida autorización.

A efecto de celebrar el CONVENIO de prorroga correspondiente EL CONTRATISTA deberá presentar copia de la ficha de pago liberada por la Tesorería de este municipio; el día hábil siguiente de la fecha que ostente será considerada como la fecha de inicio y se correrá el programa de ejecución.

En caso de que no se cumpla esta condición dentro de los 15 días naturales siguientes a la liberación del pago, se considerara que el anticipo fue cubierto en forma oportuna.

2.3.- DE LA VISITA A LOS SITIOS DE EJECUCION.- LOS CONCURSANTES podrán acudir el ____ de _____ del ____ a las ____ hrs. a LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, donde serán atendidos por el C. ____ . quién organizara la inspección a los sitios donde se efectuaran los trabajos para que, considerando las especificaciones, estas bases y demás documentación relativa, haga la valorización de los elementos que se requieren y los grados de dificultad de su ejecución, estimen las condiciones locales, climatológicas, o cualquier otra que pudiera afectar la ejecución de los trabajos licitados.

En ningún caso LA DEPENDENCIA asumirá responsabilidad alguna por las conclusiones que LOS CONCURSANTES obtengan al examinar los sitios y circunstancias antes señaladas ni por el hecho de no haberse familiarizado con las mismas, independientemente de su asistencia o no a la visita de obra.

2.4.- DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.- La junta de aclaraciones se celebrará el día ____ de _____ del ____ a las ____ hrs. en la SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L. la asistencia a este evento será optativa para LOS CONCURSANTES, pero lo tratado en la misma será obligatorio considerarlo en la elaboración de la propuesta, pues en caso contrario será desechada en el análisis detallado, por lo que en caso de no asistir, LA DEPENDENCIA no tendrá la obligación de enterarlo de lo aclarado en la reunión, por lo que será bajo su responsabilidad acudir a las oficinas de la SECRETARIA DE

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	206 de 259

OBRAS PUBLICAS DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L por copia del documento elaborado en la junta de aclaraciones.

2.5.- *En caso de acuerdo preliminar de asociación las personas morales o físicas deberán presentar individualmente el convenio privado de asociación deberá contener al menos lo siguiente:*

- a).- *Nombre y domicilio de los integrantes, identificando, en su caso, los datos de los testimonios públicos con los que se acredite la existencia legal de las personas morales de la agrupación;*
- b).- *Nombre de los representantes de cada una de las personas identificando, en su caso, los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación;*
- c).- *Definición precisa de las partes de los trabajos objeto de licitación que cada persona se obliga a cumplir;*
- d).- *Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones;*
- e).- *Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para todo lo relacionado con la propuesta; y*
- f).- *Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.*

Los concursantes que se asocien con una o más empresas deberán indicar en el convenio de asociación el o los conceptos de trabajo, de los incluidos en el anexo E-3, que cada uno de los asociados llevará a cabo, en la inteligencia de que la persona moral o física que se compromete a llevarlos a cabo deberá contar con la experiencia específica en el tipo de trabajo materia de su compromiso. No se aceptará que se indique que una empresa ejecutará los trabajos y otra u otras lo administrarán, controlarán, supervisarán o formularán las estimaciones.

En el anexo T-2, obras en proceso, se deberá incluir las obras en proceso de todas las empresas que formen parte de la asociación, identificando las correspondientes a cada una de las asociadas (se deberán anotar primero la totalidad de las obras en proceso de una de las empresas y así sucesivamente con cada una de ellas).

La dependencia verificará que la participación en la ejecución de los trabajos de cada uno de los asociados sea congruente o proporcional con su capacidad técnica y experiencia en la ejecución de obras similares y su capacidad financiera (capital contable); es decir no se trata sólo de sumar capitales, sino de que efectivamente cada uno de los asociados lleve a cabo y cobre los trabajos que le corresponda ejecutar de acuerdo al compromiso contraído.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	207 de 259

Estos documentos, al igual que los de aquellos que los presentaron para la compra de las bases en las oficinas de LA DEPENDENCIA, se recibirán y se evaluarán detalladamente previo a la evaluación de la propuesta técnica. La falta de alguno de estos documentos ocasionará el rechazo inmediato de la propuesta

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1.- FORMA DE PRESENTACIÓN.- las propuestas deberán presentarse en dos sobres cerrados en forma inviolable, uno conteniendo la propuesta técnica y otro con la propuesta económica.

En el exterior de cada sobre deberán asentar claramente; a).- Número de concurso, b).- Nombre de la empresa, c).- La leyenda "PROPUESTA TECNICA" O "PROPUESTA ECONOMICA" según corresponda.

Todos los datos requeridos en los ANEXOS que se acompañen a estas BASES deberán ser proporcionados por EL CONCURSANTE, salvo que por la naturaleza de los trabajos no se requieran, lo que deberán asentar en el propio formato. A efecto de proporcionar completa la información solicitada EL CONCURSANTE reproducirá las copias que requieran de determinado formato.

Los ANEXOS se llenaran a máquina, por computadora o manuscrito con letra de molde clara a tinta, sin enmendaduras.

EL CONCURSANTE tendrá la alternativa de presentar la información solicitada impresa por medios computacionales en sus propios formatos, EXCEPTUANDO EL ANEXO E-3 CATALOGO DE CONCEPTOS; ESTA opción no releva a EL CONCURSANTE de consignar la información solicitada en los FORMATO, Agregándolos como portada de los anexos correspondientes.

Todas las hojas que integren los sobres de la proposición técnica y la económica deberán ser firmadas con tinta por EL CONCURSANTE o su representante legal debidamente acreditado.

La falta de información en los anexos de la proposición, la no cotización de todos y cada uno de los conceptos de trabajo solicitados, la alteración del catalogo de trabajo en sus cantidades o conceptos, la presentación de formas diferentes o alternativas a los formatos entregados, la falta de firma en los documentos del CONCURSANTE o su representante legal ocasionará el rechazo de la proposición en el acto de apertura técnica o económica o en el análisis detallados de las ofertas.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	208 de 259

3.1.1- a los CONCURSANTE que adquieran las bases les será entregado un disco compacto con los archivos comprimidos de las bases de licitación y todos sus anexos, además los archivos en formato no modificable de los planos que integren la totalidad del proyecto.

3.2.- DE LA PROPUESTA TÉCNICA.- se integrará con los siguientes anexos:

T-1a.- Documentos de aceptación para concurso: incluir carta de aceptación, solicitud por escrito de la empresa, manifestando su interés en participar en esta licitación, copia de recibo de pago de bases.

T-1b.- Documento que acredite la personalidad.- (ver base 5)

T-2a.-Curriculum del representante técnico propuesto.- Documentos de los profesionales técnicos que se propone que servirán a LA DEPENDENCIA para evaluar la capacidad, experiencia y disponibilidad del o los técnicos al servicio de EL LICITANTE, los que deberán tener experiencia en trabajos de características técnicas similares a los licitados e incluye los siguientes elementos:

a).- Curriculum de los profesionales técnicos.- Relación de obras que comprueben la experiencia y capacidad cada uno de los técnicos que se proponga como responsable directo de la ejecución de los trabajos en los tipos de obra materia de licitación. Deberá(n) incluir: nombre del técnico, profesión, número de Cédula Profesional, área de trabajo, descripción sucinta del trabajo desarrollado, nombre del contratante, año de ejecución y monto.

b).- Copia de la Cédula Profesional.- Documento expedido por la Secretaría de Educación Pública que autoriza al o los técnicos que se propongan como responsables directos de la obra a ejercer una profesión afín a los trabajos a desarrollar. Si por alguna causa no se puede presentar la Cédula Profesional podrá presentarse copia del Título, en cuyo reverso deberá aparecer los datos de la Cédula Profesional anotados por la Secretaría de Educación.

T-2b.-Obras en proceso.- Bajo protesta de decir verdad, se anotara en este documento las obras que tengan en proceso tanto con los particulares como con dependencias oficiales. Se indicara: descripción de la obra, nombre, domicilio, teléfono del contratante, monto contratado, avance físico y monto por ejercer.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	209 de 259

Cuando se trate de participación en asociación, en este anexo se deberá incluir las obras en proceso de todas las empresas que formen parte de la asociación, identificando las correspondientes a cada una de las asociadas. Se deberán anotar primero la totalidad de las obras en proceso de una de las empresas, identificando a la empresa y arrojando un subtotal, y así sucesivamente con cada una de ellas.

T-3.- Programa de trabajo.- Consistente en un diagrama de volúmenes en el que se especifique en quincenas las cantidades que se ejecutarán de cada uno de los conceptos de trabajos que se incluyen en el Catálogo de Conceptos y Cantidades de Obra, tomando en cuenta el plazo máximo establecido por LA DEPENDENCIA o el que proponga EL CONCURSANTE, en este anexo se tomará en cuenta todos y cada uno de los conceptos de trabajo solicitados.

En este programa no se deberá fraccionar los conceptos que por su naturaleza son indivisibles, toda vez que técnicamente no sería factible y por lo mismo la propuesta sería rechazada

T-4.- Visita al sitio de ejecución, junta de aclaraciones y adendums.- Documento que será firmado por LA DEPENDENCIA y EL CONCURSANTE como constancia de haber efectuado la inspección física al lugar de ejecución de los trabajos, incluyendo la manifestación de haber asistido a la junta de aclaraciones y del conocimiento de los adendums que se hayan generado, esto en caso de haberlo hecho. Si el contratista no asistió a los eventos anteriores o a alguno de ellos, deberá entregar en este anexo carta donde declara conocer el lugar donde se realizarán los trabajos y/o que se tiene conocimiento de lo tratado en la junta de aclaraciones.

T-5.- Equipo disponible.- Este contendrá todos los datos solicitados en el formato del equipo o maquinaria con que realmente se proyecta ejecutar la obra indicando si es propia o rentada, valor considerado como nueva, el domicilio de su ubicación física, modelo, marca, número de serie, capacidad, tipo de motor, potencia, vida útil y fecha en que se dispondrá del mismo en el sitio de ejecución de los trabajos.

Se entiende que el valor considerado como nueva es el precio que se pagaría por el mismo equipo o equivalente si se comprara en estos momentos con el fabricante o distribuidor, y NO EL VALOR EN LIBROS O BIEN EL COSTO DE ADQUISICIÓN MENOS SU DEPRECIACIÓN

En este anexo se incluirá individualmente cada una de las máquinas o equipos que se proponen utilizar, aun cuando se trate de equipos iguales, toda vez que en principio los números de serie, marcas, etc. individualizarán a cada equipo propuesto.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	210 de 259

T-6.- Programa de utilización de maquinaria y equipo de construcción.- Indicará por quincena o fracción la cantidad de horas máquina o equipo a emplear durante la ejecución de los trabajos.

La programación se formulará individualmente por cada máquina o equipo que se propone en el anexo T-5.

T-7.- Resumen de costos directos hora-maquina.- Consistente en un listado de los costos básicos de la maquinaria o equipo que se empleara en los trabajos.

Para las máquinas o equipos iguales bastará con que se incluya un único costo horario.

T-8.- Programa de utilización de personal técnico, administrativo y obrero.- Documento donde se anotará por cada quincena el número de empleados u obreros y sus categorías que se emplearán para la administración, control y ejecución de los trabajos, tanto en el sitio de los trabajos como en las oficinas centrales. Este anexo se elaborará en dos documentos:

T-8.a.- Programa de utilización de personal obrero.- En este documento se anotará por quincena, categorías y área de trabajo el número de obreros y demás personal que conforme a los costos directos requiera la ejecución de los trabajos propuestos.

T-8.b.- Programa de utilización del personal técnico y administrativo.- En este documento se anotará por quincena, categorías y área de trabajo el número de empleados, permanentes y transitorios, técnicos y demás personal que se requiera para la ejecución de los trabajos propuestos, de conformidad con lo considerado por EL CONCURSANTE en su análisis de costos indirectos (anexo E-7).

T-9.- Tabulador de salarios reales.- Consistente en un listado donde por categorías se determine el salario que recibirá el personal técnico, administrativo y obrero que se empleará en los trabajos.

T-10.- Listado de materiales, especificaciones y costos básicos .- En el se indicará los distintos bienes y sus características o especificaciones que se emplearán para la ejecución de los trabajos, así como su costo puesto en el sitio de ejecución. Los materiales deberán cubrir las especificaciones mínimas requeridas en su caso por LA DEPENDENCIA (ver apéndice A-1)

T-11.- Programa de adquisición de materiales y equipo.- Aquí se indicará quincenalmente la cantidad de cada material y/o equipo de instalación permanente que se adquirirá para la ejecución de los trabajos.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	211 de 259

En este programa no deberá fraccionarse aquellos materiales o equipos que por su naturaleza sean indivisibles, toda vez que no sería técnicamente posible y la propuesta sería rechazada.

T-12.- Materiales, equipos o parte de la obra a subcontratar.- Documento que se llenará cuando EL CONCURSANTE con sus propios recursos no pueda ejecutar parte de los trabajos en licitación o bien cuando la adquisición de materiales o equipos incluya su instalación. Se deberá anotar en este ANEXO el bien o parte de la obra a subcontratar y el nombre y el domicilio del subcontratista que lo llevara a cabo. En el caso de no necesitar subcontratos escribirá en este anexo la leyenda "**No se requiere**".

3.3.- DE LA PROPUESTA ECONOMICA.- Se compondrá de los siguientes anexos:

E-1.- Garantía para el sostenimiento de la proposición (ver BASE 6)

E-2.- Carta compromiso-proposición

E-3.- Catalogo de conceptos.- Se anotara únicamente con numero los precios unitarios, los importes resultantes de la multiplicación de cantidades de trabajo y precio unitario en su caso, los parciales por capítulos, el sub-total y el I.V.A. total de la propuesta. El importe total de la proposición deberá anotarse con número y letra.

E-4.- Programa de trabajo y montos mensuales.- Deberá ser similar al anexo T-3 de la propuesta técnica, indicando adicionalmente los importes mensuales, parciales y total que se ejecutaran.

E-5.- Análisis de costo hora-máquina.- Se elaborará un análisis por cada maquinaria o equipo indicado en el resumen de costos hora-máquina. (ver anexo T-7 de la propuesta técnica). En este análisis no deberá incluir el cargo por operación.

E-6.- Cálculo del factor de salario real.- Cálculo por EL CONCURSANTE en base a las prestaciones que el trabajador recibe por ley, por costumbre, contractuales o sindicales, etc. Considerando además su propia experiencia, el conocimiento del sitio de ejecución de los trabajos y la política para su postura. En este análisis no se involucrarán los cargos por S.A.R. e INFONAVIT. Este factor deberá coincidir con el asentado en el anexo T-9 de la propuesta técnica y deberá calcularse para todos y cada una de las categorías de personal empleado, siendo representativo este factor de cada salario.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	212 de 259

E-7.- Costo indirecto, financiamiento y utilidad.- A) INDIRECTOS.- Estarán representados como un porcentaje del costo directo, se desglosaran en los correspondientes costos de administración de oficinas centrales de la obra y seguros y fianzas. B) FINANCIAMIENTO.- Estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos. C) UTILIDAD.- Se fijara mediante un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y financiamiento. En la utilidad se involucraran los cargos por S.A.R. e INFONAVIT.

E-8.- Cálculo del costo por financiamiento (C.F.).- Determinación del factor que se considerara para obtener el cargo por financiamiento a aplicar a cada uno de los precios unitarios. En este análisis se considerará el anticipo que recibirá y los importes que recuperará vía estimaciones, se indicará el tipo de tasa utilizado y su plazo.

E-9.- Análisis de precios unitarios.- Se integrarán consistentemente con los datos proporcionados en los anexos respectivos y en apego a las NORMAS aplicables en materia de obra pública emitidas por la S.H.C.P. Serán estructurados en costo directo, costo indirecto, financiamiento, utilidad.

E-10.- Programa de montos de utilización de maquinaria y equipo.-Se indicara quincenalmente el costo del equipo o maquinaria que se empleara en la ejecución de los trabajos, congruente con el anexo T-6 de la propuesta técnica.

E-11.- Programa de montos de utilización de personal.- Se establecerá el costo quincenal del personal que se utilizará para la ejecución de los trabajos, congruente con los anexos T-8.a y T-8.b de la propuesta técnica.

E-11.a.- Programa de montos de utilización del personal obrero.- Documento donde se anotará por quincena el costo del personal que conforme a los costos directos requiera la ejecución de los trabajos propuestos, congruente con el anexo T-8.a.

E-11.b.- Programa de montos de utilización del personal técnico y administrativo .- Documento donde se anotará por quincena el costo del personal técnico y administrativo y demás personal, permanente y transitorio, que conforme a los costos indirectos (anexo E-7) considerados por EL CONCURSANTE requiera la ejecución de los trabajos propuestos, congruente con el anexo T-8.b.

E-12.- Programa de montos de adquisiciones de material y equipo.- Se anotará el costo mensual de los materiales a suministrar de conformidad con el anexo T-11 de la propuesta técnica.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	213 de 259

3.4.- DE LA ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- Para la elaboración de la proposición EL CONCURSANTE debe considerar a).- El catálogo de conceptos y cantidades de obra; b).-El plazo máximo de ejecución establecido por LA DEPENDENCIA; c).-Las especificaciones generales que indique LA DEPENDENCIA y las particulares que se acompañen a estas bases; d).-Los planos y dibujos que se anexan a estas bases; e).-Lo observado en la visita al sitio de ejecución; f).-Lo tratado en la junta de aclaraciones; g).-Lo asentado en los adendums que emita LA DEPENDENCIA; h).-El modelo de contrato propuesto; i).-La forma de pago; j).- El anticipo que se otorgará; k).-El procedimiento propuesto para el ajuste de costos y en general, todas las circunstancias previstas en estas BASES o en la Ley de Obras Publicas para el Estado y Municipios de N.L.

3.4.1.- CONSIDERACIONES ESPECIALES.-

A).- PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD.- EL CONCURSANTE deberá obtener y entregar pruebas de control de calidad, de acuerdo a las especificaciones y/o catálogo de conceptos que entregue LA DEPENDENCIA con estas BASES, para el debido trámite y pago de la estimación correspondiente.

B).- RECURSOS NECESARIOS PARA CUMPLIMIENTO DE PROGRAMA.- Para el cumplimiento del plazo de ejecución establecido por LA DEPENDENCIA o, en su caso, el propuesto por EL CONCURSANTE, este deberá considerar en la elaboración de su propuesta la asignación de los recursos necesarios en las diferentes jornadas ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a la programación, oportunidad y naturaleza de las actividades. LA DEPENDENCIA no aceptará ninguna reclamación de costos adicionales por laborar jornadas y tiempos extraordinarios.

C).- SEGURIDAD E HIGIENE.- EL CONCURSANTE deberá cumplir con los recursos necesarios de seguridad e higiene que requiera para la ejecución de la obra de acuerdo a las especificaciones, reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, así como las establecidas por LA DEPENDENCIA. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resulten por su inobservancia serán a su cargo. Deberá instalarse un sanitario portátil por cada 20 trabajadores.

D).- DEL REPRESENTANTE EN LA OBRA.- El contratista deberá tener en la obra permanentemente un técnico que sea su representante, cuyo título deberá estar registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y además que tenga suficiente experiencia en obras similares a las que se llevaran a cabo; debiendo ser propuesto

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	214 de 259

desde su oferta anexando su currículum, el que deberá contener datos comprobables por LA DEPENDENCIA.

E).- **CONCEPTOS Y VOLUMENES DE OBRA.**- Los conceptos y cantidades de obra proporcionados en el catalogo fueron elaborados de acuerdo a las necesidades y condiciones iniciales previsibles de los trabajos a ejecutar y están formulados de acuerdo a los procedimientos y estándares de ingeniería y construcción por lo que son aproximados y podrán variar según las necesidades reales de la obra, sin que por ello se modifiquen los precios unitarios.

F).- **PRECIOS VIGENTES.**- Se entiende que al presentar su proposición EL CONCURSANTE ha considerado los precios vigentes en el mercado al menos dos días anteriores a su presentación, por lo que no se reconocerá diferencia alguna por este concepto.

4.- DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El acto de presentación y apertura será presidido por el servidor público que designe LA DEPENDENCIA quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición que se presente y se llevara a cabo en 2 etapas: 1a. técnica y 2a. económica.

4.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR DE ENTREGA.**- La propuesta técnica se presentara el día ____ de _____ del ____ a las ____ am. en la sala de juntas de la Secretaria de Obras Públicas, ubicada en Juárez y Libertad S/N en el 2do. piso de la Presidencia Municipal en el Centro de San Pedro Garza García, N.L., Una vez iniciado el acto y recibidas las propuestas de los presentes no se admitirá ninguna otra propuesta por lo que se recomienda llegar unos minutos antes de la hora señalada.

4.2.- DEL PROCEDIMIENTO.-

4.2.1.- Etapa Técnica.-

A).- Se iniciará en la fecha, lugar y hora señalados en la base 4.1. LOS CONCURSANTES o sus representantes legales al ser nombrados entregaran su proposición y demás documentación requerida en dos sobres cerrados en forma inviolable.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	215 de 259

En el caso de que la propuesta sea presentada conjuntamente por varias empresas en los términos del tercer párrafo del artículo 49 y segundo del artículo 63 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León el representante común para estos efectos firmará la proposición

B).- Se procederá a la apertura de los sobres que correspondan únicamente a la propuesta técnica y se desecharán aquellas que no contengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito solicitado en la BASE 3.2 las que serán devueltas por LA DEPENDENCIA transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se da a conocer el fallo de la licitación.

C).- LOS CONCURSANTES y los servidores públicos rubricarán los sobres cerrados de las propuestas económicas y quedarán en custodia de la propia DEPENDENCIA.

D).- Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los participantes y se les entregará a cada uno una copia de la misma. Se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el resultado del análisis de las propuestas técnicas. Durante este período LA DEPENDENCIA hará el análisis detallado del aspecto técnico de las proposiciones.

4.2.2.-Etapa económica.-

A).- Tendrá verificativo el día ____ de _____ del ____ a las ____ en el mismo lugar indicado en la BASE 4.1 y se iniciará dando a los presentes el resultado del análisis técnico de las propuestas presentadas.

B).- Acto continuo el servidor público que presida procederá a abrir los sobres que contengan la propuesta económica de LOS CONCURSANTES cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas y leerá en voz alta el importe total de cada una de las proposiciones admitidas.

C).- No se dará lectura a la postura económica de aquellas proposiciones que no tengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito solicitado en la BASE 3.3 las que serán desechadas

D).- LOS CONCURSANTES en el acto rubricarán el catálogo de conceptos en que se consiguen los precios y el importe total de los trabajos motivo del concurso.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	216 de 259

E).- Se entregará a todos LOS CONCURSANTES un recibo por la garantía otorgada.

F).- Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las proposiciones recibidas, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno una copia de la misma. Se señalarán la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo. La omisión de firma por parte de LOS CONCURSANTES no invalidará el contenido y los efectos del acta.

G).- Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueren desechadas se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en el acta.

5.- DE LA ACREDITACION DE LA PERSONALIDAD

EL CONCURSANTE será representado durante el acto de apertura de ofertas por si mismo o por interpósita persona. Las personas Físicas se acreditarán mediante copia de un documento oficial con fotografía (Cédula Profesional, Pasaporte, etc.) Los representantes de las personas Morales deberán anexar el poder legal que los acredite como tales y una identificación personal. La propuesta solo podrá ser firmada por la persona que tenga poder legal, documento que se anexara a la misma. Si el representante legal no es quien acudiera a los actos del Concurso deberá acreditar a un tercero mediante una Carta Poder simple, anexando su propia acreditación legal y un documento oficial con fotografía, tanto de él como del tercero.

6.- DE LA GARANTIA DE SERIEDAD

Para asegurar la seriedad de la propuesta, el CONCURSANTE deberá entregar garantía la cual no podrá ser menor a un monto del 5% del importe de la misma incluyendo el I.V.A., a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. consistente en:

I.- Cheque cruzado de cualquier institución de crédito que opere en el país (el cheque deberá cumplir con las medidas de seguridad emitidas por la Comisión Nacional Bancaria.)

II.- Fianza emitida por una institución de fianzas, sujeta a la Ley Federal de la materia.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	217 de 259

Si opta por la fianza deberá contener entre otros aspectos su relación con la Ley de Obras Publicas para el Estado y Municipios de N.L., el objeto de la misma, el importe que ampara, y que se otorga con las siguientes consideraciones:

- Que la fianza se otorga en los términos de estas bases de concurso.
- Que la fianza para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan continuara vigente en el caso de que se otorguen prórrogas.
- Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de LA DEPENDENCIA; que la producirá solo cuando EL CONCURSANTE haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones que se deriven del CONCURSO; o bien que le sea devuelto el original del documento.
- Que la Institución Afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los Artículos 93, 94, 95 (Reglamento al 95) 95 bis, 119 y 118 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en Vigor.

La garantía será devuelta a los CONCURSANTES en el Acto de Fallo, excepto la de aquel a quien se le haya adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que EL CONTRATISTA firme el contrato correspondiente y constituya la garantía de cumplimiento estipulado en el mismo.

7.- DE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y LA ADJUDICACION

7.1.- REVISION Y EVALUACION.- Durante el acto de apertura técnica y el de la económica LA DEPENDENCIA verificara que las propuestas cumplan con los requisitos establecidos en las BASES 3.2 y 3.3 según corresponda, así como lo estipulado en el artículo 94 fracción II de la ley de obras públicas para el estado y municipios de N.L. desechando de inmediato las que no los satisfagan.

I.- LA DEPENDENCIA en el aspecto técnico:

A).- Constatará que las proposiciones recibidas en el acta de apertura, incluyan la información, documentos, y requisitos solicitados en los formatos y en las bases de la licitación, la falta de alguno de ellos o que algún rubro en lo individual este incompleto será motivo para desechar la propuesta.

B).- Verificará que el programa de ejecución sea factible de realizar con los recursos considerados por EL CONCURSANTE en el plazo solicitado o el propuesto y que las características, especificaciones y calidad de los materiales que deban suministrar considerados en el listado correspondiente sean de las requeridas por LA DEPENDENCIA y que el técnico propuesto sea adecuado para la ejecución de los trabajos.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	218 de 259

Las proposiciones que satisfagan todos los aspectos señalados en los incisos anteriores se calificarán como solventes técnicamente y, por lo tanto solo estas serán consideradas en la segunda etapa del acto de apertura debiéndose desechar las restantes. LA DEPENDENCIA emitirá una resolución al respecto en la que se hará constar las causas que motivaron desecharlas.

II.- En el aspecto económico:

Revisará que se hayan considerado para el análisis, calculo e integración de los precios unitarios, los costos de mano de obra, materiales y demás insumos en la zona o región de que se trate, que el cargo por maquinaria y equipo de construcción se haya determinado con base en el precio y rendimiento de estos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente, que el monto del costo indirecto incluya los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo y demás cargos de naturaleza análoga, y que en el costo por financiamiento se haya considerado el importe de los anticipos.

Únicamente las proposiciones que satisfagan todos los aspectos anteriores, se calificarán como solventes técnica y económicamente y, por tanto, solo estas serán objeto del análisis comparativo.

7.2.- RECHAZO DE PROPOSICIONES.- LA DEPENDENCIA rechazara una proposición cuando:

A).- EL CONCURSANTE presente varias proposiciones para un mismo concurso, ya sea bajo el mismo nombre o diferentes nombres, por si mismo en lo personal o formando parte de cualquier otra compañía o asociación.

B).- EL CONCURSANTE forme parte de una colusión o se ponga de acuerdo con otros concursantes para cualquier objeto que pudiera desvirtuar la licitación.

C).- Cuando modifiquen los conceptos o cantidades de trabajo estipulados por LA DEPENDENCIA o presente alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en estas BASES.

D).- Cuando se hagan intervenir en los análisis de precios unitarios lotes o destajos por concepto de mano de obra, materiales o equipo.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	219 de 259

E).- El modelo y especificaciones de los equipos o materiales ofrecidos por EL CONCURSANTE no cumplan con las características requeridas por LA DEPENDENCIA.

F).- La información proporcionada por el CONCURSANTE en los documentos presentados en su propuesta técnica o económica no sea la solicitada en los mismos formatos o en estas BASES o bien la anotada este incompleta y/o sea insuficiente para su análisis técnico o económico.

G).- Los recursos considerados por el CONCURSANTE en los diversos programas de ejecución (anexo T3), maquinaria (anexo T6), mano de obra (anexo T8) y suministro (anexo T11) no sean suficientes para cumplir con el programa propuesto.

H).- Exista incongruencia entre lo considerado en la propuesta técnica y lo anotado en la propuesta económica o entre los diversos anexos.

I).- Se consideren en la integración de los precios unitarios o en la relación correspondiente de costos básicos, precios de mano de obra, materiales o maquinaria no vigentes en el mercado y zona de ejecución de los trabajos.

J).- Los análisis de precios unitarios no estén correctamente elaborados de acuerdo a las condiciones de la obra y que la técnica exija.

K).- Los subcontratistas propuestos no sean los adecuados para el tipo de trabajo a desarrollar.

L).- Los análisis de costo hora-máquina, factor salario real, costos indirectos, financiamiento, utilidad y del costo por financiamiento no estén correctamente integrados o estén mal elaborados.

M).- La dependencia se reserva el derecho de declarar desierto por causas de interés general el concurso promovido en las presentes bases, en el periodo desde la fecha de elaboración de las mismas y/o hasta la fecha de elaboración del fallo correspondiente.

N).- Cualquier otra que determinen estas BASES o la legislación aplicable.

7.3.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.- Para la adjudicación del contrato LA DEPENDENCIA efectuará un análisis comparativo de las propuestas admitidas que no fueron desechadas en el aspecto técnico o económico y

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	220 de 259

elaborará un dictamen en el que se tomarán en cuenta los criterios generales de adjudicación expresados en la convocatoria así como los siguientes :

- 1.- La disponibilidad de EL CONCURSANTE para la ejecución de los trabajos.
- 2.- Para la capacidad financiera se tomará en cuenta y analizará el importe de su capital contable.
- 3.- Que no existan reclamaciones formales para la ejecución de otros contratos con LA DEPENDENCIA o con alguna otra Dependencia u Organismo Oficial.
- 4.- Que el técnico propuesto como responsable de los trabajos cuente con la experiencia adecuada para la ejecución de los mismos.
- 5.- En general el debido cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas BASES y en la convocatoria para la ejecución de los trabajos licitados.

EN NINGUN CASO SE HARA CALIFICACIONES POR PUNTOS O PORCENTAJES

El contrato se asignará a la persona que de entre los proponentes satisfaga la totalidad de los requerimientos técnicos, legales y económicos previstos en la convocatoria y en estas BASES y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del mismo.

Si dos o más proposiciones son solventes el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo.

En el caso de que todas las proposiciones fueren desechadas se declarará desierto el concurso y se procederá a expedir nueva convocatoria.

7.4.- FALLO.- El fallo se comunicará a los concursantes el ____ de _____ del ____ a las ____ hrs. en el mismo sitio indicado en la BASE 4.1 o en su defecto por escrito el día aquí indicado.

Por separado al acta o adjunto a la comunicación del fallo se le entregará a cada CONCURSANTE un escrito que explicará las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

Si EL CONTRATISTA seleccionado no se encuentra presente en el acto de adjudicación, se le notificará por escrito dentro de los 2 días naturales siguientes, obligándose a firmar el contrato correspondiente.

8.- DEL CONTRATO

De acuerdo al artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León, establece que: "La Administración Pública Estatal y Paraestatal, así como la Administración Pública Municipal y Paraestatal de los Municipios, en el

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	221 de 259

ámbito de su competencia, contratarán sus adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública únicamente con proveedores que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tanto federales, como estatales y municipales.”

En vista de lo cual, el contratista deberá acreditar, **previo a la firma del contrato**, que se encuentra al corriente en el pago, principalmente, de los impuestos correspondientes a:

A).- Federales:

- 1.- Impuesto Sobre la Renta (ISR) o Impuesto Empresarial a Tasa Única (I.E.T.U.)
- 2.- Impuesto al Valor Agregado (IVA)

B).- Estatales:

- 1.- Impuesto sobre Nóminas (2%)

C).- Municipales:

- 1.- Impuesto Predial

La presentación de dichos comprobantes deberá efectuarse a partir de la comunicación del fallo, previo a la firma del contrato respectivo. En caso de no comprobarlo, LA DEPENDENCIA podrá proceder de conformidad con lo señalado en el artículo 92, párrafo segundo de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León

8.1.- MODELO.- Para la formalización de la adjudicación derivada de esta licitación se empleará el contrato que como Apéndice No. A-3 se acompaña a estas BASES.

8.2.- FIRMA.- EL CONCURSANTE a quien adjudique el contrato quedara obligado a firmarlo en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes a la adjudicación, si no lo hiciere perderá en favor del Erario Municipal la garantía que por concepto de seriedad de la proposición haya entregado.

8.3.- GARANTIAS.- A fin de garantizar el debido cumplimiento del contrato y la correcta aplicación o debida devolución del anticipo que vaya a recibir EL CONTRATISTA entregará a LA DEPENDENCIA las garantías a que se refiere la Cláusula Séptima del contrato cuyo modelo se acompaña a estas BASES.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	222 de 259

8.4.- **RETENCIONES.**- EL CONCURSANTE al que se adjudique el contrato, aceptará que le sea retenido el 0.2% como aportación al Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, A.C., en caso de pertenecer a dicha Cámara.

8.5.- **SUBCONTRATACION.**- De conformidad con lo establecido en Artículo 63 de la ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, EL CONTRATISTA podrá subcontratar parte o conceptos de la obra, previa solicitud y posterior autorización escrita de LA DEPENDENCIA.

Para ello EL CONCURSANTE lo deberá manifestar por escrito en su oferta, indicando la relación de contratistas a subcontratar, así como el (los) concepto(s) o parte de la obra con cada uno. En esta situación EL CONCURSANTE seleccionado seguirá siendo el responsable de la ejecución de los trabajos ante LA DEPENDENCIA y el subcontratista no quedará subrogado en ninguno de los derechos del primero.

8.6.- **PROGRAMA DE TRABAJO.**- EL CONCURSANTE que sea designado para ejecutar la obra tendrá un plazo de 10 días calendario, contados a partir de la fecha de adjudicación, para elaborar un programa de obra detallado por capítulos y conceptos, consignado por periodos no mayores de 15 días las cantidades de obra a ejecutar e importes correspondientes, congruente con el programa de obra y montos mensuales de trabajo anexo en la propuesta económica.

9.- DEL ANTICIPO

Para la ejecución de los trabajos LA DEPENDENCIA otorgará un anticipo del 10 % para el inicio de la obra y un 20 % para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios, sobre el valor del contrato o, en su caso, de la asignación presupuestal aprobada para el presente ejercicio si esta es menor y/o cuando deba ejecutarse la obra en más de un ejercicio.

10.- DEL AJUSTE DE LOS COSTOS

LA DEPENDENCIA propone para los ajustes de costos que pudieran darse durante la ejecución de los trabajos aplicar el siguiente procedimiento.

REVISAR CADA UNO DE LOS PRECIOS UNITARIOS DEL CONTRATO PARA OBTENER EL AJUSTE: salvo que se trate de trabajos en los que se tenga establecido la proporción en que intervengan los insumos en el total del costo directo de los mismos, en cuyo caso el ajuste podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones, oyendo a la Cámara Nacional de la Industria que corresponda.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	223 de 259

La solicitud de ajuste de costos deberá hacerse dentro de los 20 días hábiles siguientes a la publicación de los relativos en el Diario Oficial de la Federación, no se aceptarán reclamaciones posteriores a este plazo.

En el apéndice del contrato encontrarán un ejemplo detallado del procedimiento que se utilizará para el ajuste de costos.

11.- DE LA FORMA DE PAGO

El o los anticipos serán pagados en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de que EL CONTRATISTA haga entrega en forma satisfactoria de la factura y garantías correspondientes.

Las estimaciones serán cubiertas en un plazo no mayor de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean recibidas por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a condición de que la factura correspondiente sea entregada a la Secretaría de Obras Públicas de San Pedro Garza García, N.L., dentro de los 2 días naturales siguientes a la aceptación y firma de la estimación.

El plazo y condición anterior también operará para los ajustes de costos y se contarán a partir de la fecha en que se emita el acuerdo correspondiente. Las estimaciones abarcarán plazos preferentemente entre 15 y no mayores de 30 días naturales.

El CONCURSANTE deberá considerar estos plazos en el análisis de su financiamiento y no afectará la ejecución de su programa de trabajo.

12.- DE LOS IMPREVISTOS

Lo no previsto en la Convocatoria, en estas BASES o en el Contrato se sujetará a lo expresamente consignado en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

13.- DEL COSTO DE LAS BASES

Para poder cotizar, se deberá pagar por estas bases y sus anexos la cantidad de \$ << cantidad en número >> (<< cantidad en letra >> 00/100 M.N.) mediante pago en efectivo o cheque a nombre de Municipio de San Pedro Garza García, N.L., el que deberá ser entregado en el Departamento de la Secretaría de Obras Públicas ubicado en La Presidencia Municipal en las calles Juárez y Libertad del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.,

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	224 de 259

14.- DE LOS ANEXOS Y APENDICES

Para la elaboración de la propuesta se adjuntan a estas Bases los siguientes anexos :

PROPUESTA TÉCNICA

- T-1a.- COPIA DE DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN PARA CONCURSO
- T-1b.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD
- T-2a.- CURRÍCULUM DEL REPRESENTANTE TECNICO PROPUESTO
- T-2b.- OBRAS EN PROCESO
- T-3.- PROGRAMA DE TRABAJO
- T-4.- VISITA AL SITIO DE EJECUCION, JUNTA DE ACLARACIONES Y ADEMDUMS
- T-5.- EQUIPO DISPONIBLE
- T-6.- PROGRAMA DE UTILIZACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- T-7.- RESUMEN DE COSTOS DIRECTOS HORA-MAQUINA
- T-8.- PROGRAMA DE UTILIZACION DE PERSONAL
- T-8.a.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL OBRERO
- T-8.b.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
- T-9.- TABULADOR DE SALARIOS REALES
- T-10.- LISTADO DE MATERIALES, ESPECIFICACIONES Y COSTOS BASICOS
- T-11.- PROGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPO
- T-12.- MATERIALES, EQUIPOS O PARTE DE LA OBRA A SUBCONTRATAR

PROPUESTA ECONÓMICA

- E-1.- GARANTIA PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICION
- E-2.- CARTA COMPROMISO-PROPOSICION
- E-3.- CATALOGO DE CONCEPTOS
- E-4.- PROGRAMA DE TRABAJO Y MONTOS MENSUALES
- E-5.- ANALISIS DE COSTO HORA-MAQUINA
- E-6.- CALCULO DEL FACTOR SALARIO REAL
- E-7.- COSTO INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD
- E-8.- CALCULO DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO (C.F.)
- E-9.- ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- E-10.- PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- E-11.- PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACION DE PERSONAL

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	225 de 259

E-11.a- PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL OBRERO

E-11.b- PROGRAMA DE MONTOS DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

E-12.- PROGRAMA DE MONTOS DE ADQUISICIONES DE MATERIAL Y EQUIPO

Igualmente como complemento a estas BASES y el Catalogo de Conceptos, se acompañan los siguientes apéndices:

A-1.- ESPECIFICACIONES GENERALES.- Que contienen la información técnica y aclaraciones necesarias para la elaboración de la propuesta y ejecución de los trabajos.

A2.- PLANOS Y DIBUJOS.- Consistente en la información esquemática necesaria para la elaboración de la propuesta.

A-3.- MODELO DEL CONTRATO.- El documento que se utilizará para formalizar la adjudicación y que regirá durante la ejecución de los trabajos.

A-4.- EJEMPLO DE AJUSTE DE COSTOS

Estas bases y los Apéndices deberán ser devueltos debidamente firmados por EL CONCURSANTE o su Representante Legal fuera o dentro de su sobre técnico o económico, sin que la falta de ello sea motivo de descalificación o rechazo de la propuesta.

Si estas bases y/o los apéndices no son entregados el día de la presentación de las ofertas, LA DEPENDENCIA podrá requerir a EL CONCURSANTE que haga entrega de los mismos posteriormente, a fin de que la misma tenga una constancia de que EL CONCURSANTE conoce el contenido y alcance de dichos documentos.

ATENTAMENTE
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	226 de 259

MODELO DE CONTRATO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-56-V2

(ANEXO 63)

CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	227 de 259

<< logo de la
administración

<< clave >>

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
ADMINISTRACIÓN << PERIODO DE LA ADMON >>

**CONTRATO DE SERVICIOS
RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA
A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO.**

Tabla de Datos Generales del Contrato No. << agregar el número de contrato >>

1.- Nombre del Prestador de Servicios: << nombre de la empresa >>

No. de su Cédula Fiscal: << clave >>

Representante del Prestador de Servicios: << nombre de la persona representante de la empresa >>

Carácter del Representante: << Ejemplo Administrador Único >>.

2.- Control de Autorización Presupuestal de fecha: << fecha y folio >>).

3.- La Adjudicación del Contrato se realizó por: << tipo de invitación ejemp. invitación restringida >>

4.- Escritura Constitutiva No. << número >>, de fecha << día, mes y año >>, otorgada ante la fe del << titulo y nombre >>, Titular de la Notaría Pública No. << número de la notaria >>, con ejercicio en la Ciudad de << nombre de la ciudad >>, Nuevo León e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con el Control Interno No. << número >>, de fecha << día, mes y año >>, bajo Folio Mercantil Electrónico No. << número >> y con fecha de Registro << día, mes y año >>.

5.- Acreditación de la Personalidad del Representante: Escritura Pública No. << número >>, de fecha << día, mes y año >>, otorgada ante la fe del << titulo y nombre >>., Titular de la Notaría Pública No. << número de la notaria >>, con ejercicio en la Ciudad de << nombre de la ciudad >>, Nuevo León e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con el Control Interno No. << número >>.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	228 de 259

de fecha << día, mes y año >>, bajo Folio Mercantil Electrónico No. << número >> y con fecha de Registro << día, mes y año >>.

6.- Domicilio del Prestador de Servicios: << título y nombre >>. No. << número >> Col. << nombre de la Colonia, Ciudad y Estado >>.

7.- Descripción y ubicación del servicio: << describir el proyecto y su ubicación >>.

8.- Monto del Contrato incluyendo el I.V.A. << cantidad en número y letra >>

9.- Monto aprobado al Contrato: << cantidad en número y letra >>

10.- Fecha de iniciación de los servicios: << día, mes y año >>.

11.- Fecha de terminación de los servicios: << día, mes y año >>

12.- Anticipo para inicio de los servicios: << porcentaje >> del importe del presente Contrato ascendiendo a la cantidad de: << cantidad en número >> INCLUYENDO EL I.V.A.

13.- Anticipo Adicional para la compra de materiales y/o equipos de instalación permanente en los servicios: << porcentaje >> del importe del presente Contrato, ascendiendo su importe a la cantidad de: << cantidad en número >> INCLUYENDO EL I.V.A.

14.- Monto de la fianza garantía cumplimiento del contrato: << cantidad en número >>

15.- Monto de la fianza garantía anticipos (s): << cantidad en número >>

16.- Fecha en que se elaborarán las estimaciones: **DE 15 A 30 DIAS**

17.- Fecha de la firma del Contrato: << día, mes y año >>.

18.- Recursos: << señalar la procedencia de los recursos >>.

19.- Fecha de inicio de la vigencia del Contrato: << día, mes y año >>..

20.- Fecha de terminación de la vigencia del Contrato: ESTE CONTRATO CONCLUIRÁ EN LA FECHA EN QUE SE FORMALICE EL ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

NOTA: Cuando en la redacción del Contrato, se haga referencia a los números de la T.D.G., se interpretará lo establecido en esta Tabla de Datos Generales.

Contrato de Servicios relacionados con la Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado que celebran por una parte el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, representado por el C. << título y nombre del Presidente Municipal en MAYUSCULAS >>, PRESIDENTE MUNICIPAL y el C. << título y nombre en MAYUSCULAS >>, SÍNDICO SEGUNDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, compareciendo en este acto el C. << título y nombre en MAYUSCULAS >>, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, el C. << título y nombre en MAYUSCULAS >>, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL y << título y nombre en MAYUSCULAS >>, SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS a quienes en lo sucesivo se les denominará "EL MUNICIPIO" y por la otra parte << nombre de la empresa en MAYUSCULAS >>., a quien en lo sucesivo se le denominará "EL PRESTADOR DE

Actualizó

Fco. Javier Casillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	229 de 259

SERVICIOS", representado en este acto por << titulo y nombre en MAYUSCULAS >>, en su carácter de ADMINISTRADOR ÚNICO, el cual se sujeta al tenor de las siguientes Declaraciones y Cláusulas.

DECLARACIONES

I.- Manifiesta "EL MUNICIPIO" por conducto de sus representantes:

Que los Municipios de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, tiene personalidad jurídica y capacidad legal para contratar y obligarse.

El << titulo y nombre del Presidente Municipal en MAYUSCULAS y negritas >>, Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, manifiesta que se encuentra facultado para celebrar contratos con fundamento en los artículos 3 y 4 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y en los artículos 2, 14, fracción I, 27, fracción II, X y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado de Nuevo León.

El << titulo y nombre en MAYUSCULAS y negritas >>, Síndico Segundo del R. Ayuntamiento, manifiesta que en los términos de los artículos 14, fracción III y 31 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado de Nuevo León, tiene el carácter de representante del R. Ayuntamiento y la facultad de intervenir en los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento en donde sea necesario ejercer la personalidad jurídica del municipio.

El << titulo y nombre en MAYUSCULAS y negritas >>, Secretario del Republicano Ayuntamiento, manifiesta que en los términos de los artículos 70, 72 fracción I, del 73 al 77, 80, 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado de Nuevo León, así como lo previsto en los artículos 4, 6, 10, 11, 13, 14, 23 fracción I y 25 inciso A) fracción I, VI y XV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tiene la facultad de vigilar que los actos de la Administración se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, elaborar y revisar los acuerdos, contratos y convenios en los que intervenga la Administración Pública Municipal, así como firmar los contratos y convenios en los que intervenga el Municipio.

El << titulo y nombre en MAYUSCULAS y negritas >>, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, está facultado para validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente a la Administración Pública Municipal, según lo establecen los artículos 4, 6, 10, 13, 14, 23 fracción II, 26 inciso B) fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	230 de 259

El << título y nombre en MAYUSCULAS y negritas >>, Secretario de Obras Públicas, manifiesta que en términos de lo establecido por el artículo 32 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal vigente en el Municipio, tiene la facultad para contratar, ejecutar, modificar y controlar la obra pública.

Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato el R. Ayuntamiento autorizó y aprobó la inversión correspondiente en los acuerdos que se mencionan en el punto No. 2 de la T.D.G.

Que tiene establecido su domicilio en el Palacio Municipal, sito en las calles de Juárez y Libertad s/n del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato.

Que la adjudicación del presente contrato se realizó bajo la modalidad de << **señalar si es invitación restringida y/o convocatoria pública**>>.

II.- Manifiesta "EL CONTRATISTA"

- Es una persona moral constituida de conformidad con las Leyes Mexicanas, acreditándolo con la Escritura Constitutiva descrita en el punto número 4 de la T.D.G., que su representante acredita su personalidad y carácter de **ADMINISTRADOR ÚNICO**, con el documento a que se refiere el punto número 5 de la T.D.G. Así mismo manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la firma del presente contrato no le han sido revocadas las facultades conferidas por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".
- Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a la ejecución de la obra objeto de este contrato.
- Tiene establecido su domicilio en el lugar manifestado en el punto No.6 de la T.D.G., mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.
- Conoce el contenido de lo estipulado en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ha tomado en consideración todas las circunstancias que pudieran afectar la ejecución de los trabajos y se compromete a realizarlos oportunamente.

III.- Manifiestan Ambas Partes lo siguiente:

ÚNICA.- Que es su deseo y libre voluntad celebrar el presente contrato ajustándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA:- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL MUNICIPIO" encomienda a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", la realización de los servicios: << descripción de la obra y su ubicación en MAYUSCULAS y con negritas >> y éste se

Actualizó

Fco. Javier Casullo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	231 de 259

obliga a realizarla hasta su total terminación acatando para ello lo establecido por los diversos ordenamientos, normas y anexos señalados en este contrato, así como las normas de construcción vigentes en el lugar donde deban realizarse los trabajos, mismos que se tienen por reproducidos como parte integrante de estas cláusulas.

SEGUNDA:- MONTO TOTAL DEL CONTRATO.- El monto total del presente contrato es por la cantidad de << cantidad en número y letra con MAYUSUCLAS y negritas>>. incluyendo el I.V.A.

TERCERA:- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a iniciar los servicios objeto de este contrato el día << día, mes y año con MAYUSUCLAS y negritas >> y terminarlos el << día, mes y año con MAYUSUCLAS y negritas >>.

CUARTA:- PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL MUNICIPIO" recibirá de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", al momento de la firma del Contrato, o en su caso a los 15-quince días contados a partir del día de la firma del Contrato, el Programa Detallado de Ejecución de la Obra, para su revisión y aprobación, en caso de ser requerido por "EL MUNICIPIO".

QUINTA:- PROGRAMA VALORIZADO DE LOS SERVICIOS.- En base al Programa de la Obra "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" presentará a "EL MUNICIPIO", para su revisión y aprobación, el programa Valorizado de Obra que se presentará desglosado por frente a nivel de conceptos y su valorización será mensual según formato que se proporcionará para tal efecto, en caso de ser requerido por "EL MUNICIPIO".

SEXTA:- VIGENCIA DEL CONTRATO.- El presente contrato iniciará su vigencia el día de su firma, el cual se señala en el punto número 19 de la T.D.G. y terminará su vigencia hasta el día en que se formalice el acta entrega-recepción de los trabajos y/o servicios en forma satisfactoria para "EL MUNICIPIO", en términos del artículo 81 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y de acuerdo a lo estipulado en el punto número 20 de la T.D.G.

SÉPTIMA:- ADECUACIONES A PROGRAMAS ESTABLECIDOS.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se sujetará a las adecuaciones que previamente y de común acuerdo con "EL MUNICIPIO" se realicen a los Programas establecidos en las cláusulas CUARTA y QUINTA, sin que estas adecuaciones cambien la fecha de terminación de las obras establecidas en el Punto No. 11 de la T.D.G.

Una vez aprobados, estos programas serán Anexos de este Contrato formando parte del mismo.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	232 de 259

OCTAVA:- LÍNEAS DE SERVICIO PÚBLICO EXISTENTE EN EL LUGAR DE LOS SERVICIOS.- Cuando en el lugar de la obra existan líneas de servicio público en operación que convinieran ser retiradas y/o reubicadas, dichos trabajos deberán hacerse por cuenta de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", o por otros contratistas de acuerdo al alcance de este Contrato, motivo por el cual, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá considerar en su programación y en su proceso de construcción, estas condiciones imperantes. "EL MUNICIPIO" se reserva el derecho de asignar una parte o la totalidad de estos trabajos a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y éste se obligará a ejecutarlos en los términos del presente contrato.

NOVENA:- SOLICITUD DE PRÓRROGA POR PARTE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".- En los casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando por cualquier otra causa no imputable a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" le fuere imposible a éste cumplir con el programa, solicitará oportunamente y por escrito la prórroga que considere necesaria, expresando los motivos en que apoye su solicitud, "EL MUNICIPIO" bajo su responsabilidad resolverá sobre la justificación y procedencia de la prórroga y en su caso, concederá la que haya solicitado "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", o la que estime conveniente, mediante la autorización de esta por escrito, así como la posterior celebración de un convenio modificatorio o adicional, según sea el caso.

DÉCIMA:- DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.- "EL MUNICIPIO" se obliga a poner a disposición de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el o los inmuebles donde deban llevarse a cabo los trabajos materia de este contrato, así como la información relativa a la obra que se va a ejecutar y los dictámenes, permisos, licencias y demás autorizaciones que se requieren para su realización.

DÉCIMA PRIMERA:- ANTICIPO PARA INICIO DE LOS SERVICIOS.- Para el inicio de los servicios objeto del presente instrumento "EL MUNICIPIO" pagará como anticipo a cuenta del valor total de la obra la cantidad de < cantidad en número y letra con MAYUSCULA y con negritas >> incluyendo el I.V.A., equivalente al 10% del importe total del presente contrato obligándose "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a utilizarlo única y exclusivamente en dichos trabajos.

DÉCIMA SEGUNDA:- ANTICIPO PARA ADQUISICIÓN DE INSUMOS.- Además del anticipo anterior "EL MUNICIPIO" otorgará como anticipo adicional a cuenta del valor total de los servicios, para la compra de materiales y/o equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios para la ejecución de los servicios la cantidad de < cantidad en número y letra con MAYUSCULA y con negritas >> incluyendo el I.V.A., que equivale al 20% del importe total del presente contrato, Los anticipos establecidos serán cubiertos en una sola exhibición, excepto cuando los servicios deban ejecutarse en más de un ejercicio presupuestal, caso en el cual el anticipo para compra de insumos se cubrirá en tantas exhibiciones como ejercicios se prevea; aplicándose el porcentaje pactado al importe por ejecutar en cada

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	233 de 259

uno de los ejercicios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

DÉCIMA TERCERA:- FECHA PAGO DE ANTICIPOS.- Los anticipos, en caso de existir, serán pagados dentro de un plazo no mayor de 15-quince días naturales contados a partir de la fecha en que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haga entrega a "EL MUNICIPIO" de las garantías y facturas correspondientes, en caso de que "EL PRESTADOR DE

SERVICIOS" no presente estos documentos oportunamente, no lo exime de su responsabilidad de iniciar, proseguir y terminar los trabajos encomendados conforme a lo establecido en el presente contrato.

El otorgamiento y amortización de los anticipos, se sujetará a los procedimientos establecidos en la Ley de Obras Publicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

DÉCIMA CUARTA:- FORMA DE PAGO.- Las partes convienen que los trabajos objeto del presente contrato se paguen mediante la formulación de estimaciones que abarcarán periodos de ejecución no mayores de 30-treinta días ni menor de 15-quince días naturales todos; las que serán presentadas a la residencia de supervisión dentro de los 4-cuatro días naturales siguientes a la fecha de corte que para la elaboración de las mismas se señalan en el punto No.16 de la T.D.G..

Las estimaciones se pagarán en un plazo no mayor a 20-veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la factura ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería de "EL MUNICIPIO", la que deberá reunir los requisitos fiscales que establecen las leyes y además deberá contener el visto bueno de la Secretaría de Obras Públicas de "EL MUNICIPIO", factura que le presentará previamente "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dentro de los 2 días naturales siguientes a la fecha de aceptación y firma de la estimación.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" recibirá de "EL MUNICIPIO" como pago total por la ejecución satisfactoria de los trabajos objeto de este contrato el importe que resulte de aplicar los precios unitarios pactados a las cantidades de obra ejecutadas.

Ni las estimaciones, ni las liquidaciones aunque hayan sido pagadas se consideraran como aceptación de las obras. Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" estuviere inconforme con las estimaciones o la liquidación, tendrá un plazo de 30-treinta días calendario a partir de la fecha en que se haya efectuado la estimación o la liquidación en su caso, para hacer por escrito la reclamación, por el simple transcurso de este lapso sin reclamación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", se considerará aceptada por él y sin derecho a la anterior reclamación o liquidación.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir.de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	234 de 259

DÉCIMA QUINTA:- GARANTÍAS.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" entregará a "EL MUNICIPIO" dentro de los 15- quince días hábiles siguientes a la fecha en que suscriba el presente contrato, una fianza expedida por institución legalmente autorizada por el 10% del importe total de la obra contratada, a fin de garantizar su cumplimiento la cual estará vigente hasta la recepción formal de la obra por parte de "EL MUNICIPIO". Una vez terminada la obra y recibida por "EL MUNICIPIO", "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá sustituir o complementar la fianza en mención por el equivalente al 10% del total ejercido para garantizar que se responda por los defectos o vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad derivada por la ejecución de la obra, misma que tendrá una vigencia de 1-un año contado a partir de la recepción formal de la obra o hasta que se corrijan los defectos o vicios ocultos y se satisfagan las obligaciones no cumplidas, que hubieren sido exigidas durante dicho año.

Además de la fianza señalada en el párrafo anterior "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar a "EL MUNICIPIO" en el momento de pago del anticipo una fianza expedida por Institución legalmente autorizada por el valor total de los anticipos señalados en las cláusulas DÉCIMA PRIMERA y DÉCIMA SEGUNDA del presente instrumento la cual deberá contener las declaraciones expresas que se establecen en esta misma Cláusula, en los incisos c) y d) y que la Fianza se otorga a las estipulaciones contenidas en este contrato en lo que respecta al anticipo.

Si las garantías no son otorgadas en los plazos establecidos "EL MUNICIPIO" podrá determinar la rescisión administrativa del contrato.

Las garantías deberán ser otorgadas "a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García, Nuevo León y/o Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León" y estarán vigentes hasta que las obras materia de este contrato hayan sido recibidas por "EL MUNICIPIO" o en su caso, durante el año siguiente a su recepción formal, para responder por cualquier responsabilidad derivada de este contrato. Las Fianzas deberán contener las siguientes declaraciones expresas por parte de la Institución que la otorgue:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en este contrato.
- b) Que en el caso de que se prorrogue el plazo establecido para la terminación de los trabajos a que se refiere este contrato, o exista espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada, en concordancia con dicha prórroga o espera.
- c) Que para la cancelación de la fianza es requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de "EL MUNICIPIO".
- d) Que la institución afianzadora, acepta lo establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y las bases que fije el reglamento de la ley antes descrita.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	235 de 259

En el caso de que las partes acuerden la realización de trabajos extraordinarios o durante la ejecución de los mismos se autorice algún ajuste a los costos originales de este contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar caución adicional o documento modificatorio de la entregada originalmente para garantizarlos en los mismos términos establecidos para el cumplimiento del contrato.

DÉCIMA SEXTA.- AJUSTE DE COSTOS.- Las partes acuerdan la revisión de los costos que integran los precios unitarios pactados en este contrato cuando ocurran circunstancias de orden económico que determinen un aumento o reducción conforme al programa pactado o el vigente, dichos costos podrán ser revisados dentro de los 20-veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los relativos en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo de aumento o reducción correspondiente deberá efectuarse mediante resolución que emita "EL MUNICIPIO".

El ajuste de costos no procede respecto de las cuotas compensatorias que conforme a la ley de la materia pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de la obra.

La revisión de los costos se realizará mediante cualquiera de los siguiente procedimientos : Revisar cada uno de los precios del contrato para obtener el ajuste, y revisar un grupo de precios que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo a ejecutar, representen cuando menos el 80% (ochenta por ciento) del importe total faltante del contrato.

La revisión la efectuará "EL MUNICIPIO" a solicitud escrita de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", la que deberá acompañar de la documentación comprobatoria necesaria que establece el artículo 73 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

"EL MUNICIPIO" dentro de los 15-quince días hábiles siguientes, con base a la documentación aportada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", resolverá sobre la procedencia de la petición, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

La aplicación del procedimiento antes señalado se detalla en el anexo específico que forma parte de este contrato. El importe del o los ajustes obtenidos de conformidad con esta cláusula, se afectarán en un porcentaje igual al del anticipo concedido para la compra y producción de insumos, por lo que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá comprobar en que va aplicar el anticipo correspondiente.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	236 de 259

DÉCIMA SÉPTIMA:- PROCEDIMIENTO DE AJUSTE DE COSTOS:

a) Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos respecto de la obra faltante de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", con respecto al programa vigente.

Cuando el atraso sea por causa imputable a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", procederá el ajuste de costos exclusivamente para la obra que debiera estar pendiente de ejecutar conforme al programa originalmente pactado.

b) Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los relativos o el índice publicado en el Diario Oficial de la Federación, cuando los relativos que requiera "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" o "EL MUNICIPIO" no se encuentra dentro de los publicados en el Diario Oficial de la Federación en el Estado, la Secretaría de Obras Públicas Municipal, procederá a calcularlos conforme a los precios que investiguen, utilizando los lineamientos y metodología que expida la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

c). Los precios del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservado constantes los porcentajes de indirectos y utilidad original durante el ejercicio del contrato. El costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés propuesta, conforme al artículo 57 fracción III de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y,

d) A los demás lineamientos que para tal efecto se establezcan.

DÉCIMA OCTAVA:- RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL MUNICIPIO" recibirá los trabajos hasta que sean terminados en su totalidad, si los mismos hubieren sido terminados de acuerdo con las especificaciones convenidas y demás estipulaciones de este contrato. Independientemente de lo anterior se efectuarán recepciones parciales de las obras en los casos que a continuación se detallan, siempre y cuando satisfagan los requisitos que se señalan a continuación:

a) Cuando sin estar terminada la totalidad de la obra, la parte ejecutada se ajuste a lo convenido y pueda ser utilizada, a juicio de "EL MUNICIPIO". En este caso se pagará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" lo ejecutado;

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	237 de 259

- b) Cuando "EL MUNICIPIO" determine suspender las obras y lo ejecutado se ajuste a lo pactado, en este caso se cubrirá a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el importe de las obras ejecutadas;
- c) Cuando de común acuerdo "EL MUNICIPIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" convengan en dar por terminado anticipadamente el contrato, las obras que se reciban, se pagará en la forma que las partes convengan, conforme a lo establecido en este contrato;
- d) Cuando "EL MUNICIPIO" rescinda administrativamente el contrato, en los términos del presente instrumento, la recepción parcial quedara a juicio de "EL MUNICIPIO" que cubrirá el importe de los trabajos que decida recibir;
- e) Cuando la autoridad judicial declare rescindido el contrato, se estará a lo dispuesto por la resolución judicial.
- f) Cuando se concluya la obra contratada y solicitada, física y totalmente, se podrá levantar un acta parcial de entrega-recepción física y se considere se lleve tiempo para la conciliación de los generadores de los trabajos realizados, para concluir con la realización del acta de entrega-recepción financiera-normativa.

Tanto en el caso de recepción normal de las obras, como en aquellos a que se refieren los incisos anteriores, a), b), c), d) y f) se procederá a recibir las obras de que se trate dentro de un plazo de 30-treinta días hábiles contados a partir de su terminación, o de la fecha en que se presente alguna de las situaciones previstas en los incisos mencionados, levantándose al efecto el Acta de Entrega Recepción de Obras correspondiente, y se procederá a formular la liquidación correspondiente.

Será condición previa e indispensable para la firma del Acta, hacer la entrega a "EL MUNICIPIO" de los documentos técnicos de la obra en los cuales constarán, en su caso, las modificaciones solicitadas por aquella.

Si al recibirse las obras existieren reclamaciones de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" pendientes de resolver, se decidirá de inmediato sobre las mismas de ser posible o, en todo caso, a más tardar en un plazo de 30-treinta días naturales contados a partir de la recepción. La recepción parcial o total de las obras y el pago de su importe, se efectuarán sin perjuicio de las deducciones que deben hacerse por concepto de sanciones en los términos de este contrato.

"EL MUNICIPIO" se reserva el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados.

DÉCIMA NOVENA:- REPRESENTANTE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" nombrará antes de la fecha de inicio de la Obra, un superintendente de construcción permanente, el cual deberá tener

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	238 de 259

poder amplio y suficiente para tomar decisiones en todo lo relativo al cumplimiento de este contrato. "EL MUNICIPIO" se reserva el derecho de su aceptación, el cual podrá ejercer en cualquier tiempo.

VIGÉSIMA:- RELACIONES LABORALES.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social."EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga por lo mismo en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de "EL MUNICIPIO" en relación con los trabajos que ampara este Contrato".

VIGÉSIMA PRIMERA:- RESPONSABILIDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a que los materiales y el equipo que se utilicen en los trabajos de la obra contratada cumplan con las normas de calidad establecidas en el anexo que se refiere a especificaciones generales y complementarias de la obra de este contrato y que la realización de todas y cada una de las partes de dicha obra se efectúen a satisfacción de "EL MUNICIPIO" así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos de la misma y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a "EL MUNICIPIO" o a terceros, en cuyo caso se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, igualmente se obliga "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a no ceder a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos, así como los derechos de cobro sobre los bienes o trabajos ejecutados que ampara este contrato sin previa aprobación expresa y por escrito de "EL MUNICIPIO" en los términos de la Ley.

Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo a lo estipulado en el contrato conforme a las ordenes de "EL MUNICIPIO" o le aparecieren desperfectos o vicios dentro del año siguiente a la fecha de recepción de los mismos, "EL MUNICIPIO", ordenará su reparación o reposición inmediata por cuenta del contratista, sin que tenga derecho a retribución alguna. Si éste no atendiere los requerimientos de "EL MUNICIPIO" en plazo de 15-quince días naturales "EL MUNICIPIO" hará efectiva la garantía de cumplimiento o contra vicios ocultos que hubiese entregado "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" conforme a lo establecido en la cláusula Décima Quinta de este Contrato. La conservación y riesgo de las obras hasta el momento de su recepción, serán a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

VIGÉSIMA SEGUNDA:- PENAS CONVENCIONALES.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" está obligado a concluir cada una de las etapas que conforman los trabajos materia de este contrato, en la fecha prevista para ello en el programa de obra aprobado, por lo que en caso de no ser así "EL MUNICIPIO" procederá a aplicar, a título de pena convencional, una sanción que será el equivalente al 3% del valor de la etapa que debió de concluirse por cada semana de retraso en su terminación, en la inteligencia de que al efectuarse la verificación correspondiente se tendrá a la obra mal ejecutada por no realizada.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	239 de 259

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas en este contrato no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", ya que en tal evento, "EL MUNICIPIO" hará al programa de Obras las modificaciones que a su juicio proceda. En caso de que "EL MUNICIPIO" con fundamento en las cláusulas VIGÉSIMA CUARTA Y VIGÉSIMA QUINTA No. 4 y 5, determinen la rescisión administrativa de este contrato hará efectivas la garantía que por concepto de cumplimiento haya entregado "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

Notificada la rescisión administrativa del contrato a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", éste estará obligado a reintegrar, dentro de los 15-quinze días naturales siguientes a la fecha de notificación, el saldo del anticipo pendiente de amortizar, de no hacerlo, pagará además, gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos vigente para los Municipios del Estado de Nuevo León, en los casos de prórroga para el crédito fiscal, además de que "EL MUNICIPIO" hará efectiva la fianza que garantiza la obra. Los gastos financieros se calcularán sobre el saldo no amortizado y se computarán por días calendario desde que se venza el plazo y hasta la fecha en que sea reintegrado el anticipo.

Lo establecido en el párrafo anterior se aplicará también cuando en la última estimación no se amortice la totalidad del anticipo en esta situación el plazo correrá a partir de la fecha en que sean presentada a cobro la última estimación.

Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" reciba pagos en exceso éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes conforme a una tasa igual a la establecida en el párrafo tercero de esta cláusula. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas de más y computados por días calendario desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan a disposición de "EL MUNICIPIO".

Tratándose de una sanción impuesta en los términos del párrafo primero de esta cláusula la misma será notificada por escrito a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para que sea descontada del pago de la siguiente estimación. Lo anterior sin perjuicio de que "EL MUNICIPIO" determine la rescisión administrativa del contrato y haga efectiva la garantía de cumplimiento, en su caso, la del anticipo.

VIGÉSIMA TERCERA:- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.- "EL MUNICIPIO" podrá suspender temporal o definitivamente en todo o en parte la obra contratada en cualquier momento por causas justificadas o por razones de interés general.

Quando la suspensión sea temporal, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión; al efecto "EL MUNICIPIO" informará por escrito a

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	240 de 259

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" sobre la duración aproximada de la suspensión y concederá la ampliación del plazo que se justifique, en los términos de la CLÁUSULA TERCERA del presente contrato.

Cuando la suspensión sea definitiva será rescindido el presente contrato.

Cuando "EL MUNICIPIO" ordene la suspensión por causa no imputable a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" pagará a éste, a los precios unitarios fijados en este contrato, las cantidades de trabajo que hubiere ejecutado hasta la fecha de la suspensión. Por los trabajos ejecutados o servicios prestados que no hayan sido considerados, o no puedan considerarse, en los precios unitarios, se celebrará el convenio correspondiente y se liquidarán según se acuerde.

VIGÉSIMA CUARTA:- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- "EL MUNICIPIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente este contrato por causas de interés general. La contravención a las disposiciones, lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y las demás disposiciones legales y administrativas sobre la materia, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" que se estipulan en el presente instrumento dará motivo a su rescisión inmediata, sin responsabilidad para "EL MUNICIPIO", además de que se le apliquen a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" las penas convencionales conforme a lo establecido en este contrato, y se le haga efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del mismo.

VIGÉSIMA QUINTA:- OTRAS ESTIPULACIONES ESPECÍFICAS:

1.- Trabajos Extraordinarios. Cuando a juicio de "EL MUNICIPIO" y por necesidades de la obra sea necesario llevar a cabo conceptos o cantidades de trabajo no contemplado en el proyecto se procederá de la siguiente forma.

1.1. Celebrar un Convenio Modificadorio en Base a Precios Unitarios y Tiempo Determinado.

a) Cuando a juicio de "EL MUNICIPIO" se requiera la ejecución de cantidades de trabajo adicionales a las pactadas en este contrato, "EL MUNICIPIO" estará facultada para ordenar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la ejecución de las mismas y este se obliga a realizarlos conforme a los precios unitarios aplicables a este Contrato.

1.2. Si lo que se requiere es la ejecución de nuevos conceptos de obra, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a requerimiento de "EL MUNICIPIO" y dentro del plazo que ésta señale someterá a su consideración los nuevos precios unitarios acompañados de sus respectivos análisis, en la inteligencia de que para la fijación de estos precios deberá aplicar el mismo criterio que sigue para la determinación de los precios unitarios establecidos en este Contrato. Si ambas partes llegaren así a un acuerdo respecto a los precios unitarios de los nuevos conceptos

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	241 de 259

de obra, "EL MUNICIPIO" ordenará su ejecución y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a ejecutarlos conforme a dichos precios, mismos que se incorporaran al Contrato para los efectos legales a que haya lugar.

1.3. Por tercera persona: Si "EL MUNICIPIO" no opta por la solución anterior podrá encomendar la ejecución de los trabajos extraordinarios a tercera persona.

2.- Supervisión de las Obras.- "EL MUNICIPIO" tendrá derecho de supervisar en todo tiempo las obras objeto de este contrato y dará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por escrito las instrucciones pertinentes para su ejecución, a fin de que se ajuste al proyecto y a las modificaciones que del mismo ordene "EL MUNICIPIO", especialmente por lo que se refiere a:

- a) Cuidar que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ejecute las obras de acuerdo con los planos, proyectos, especificaciones y programa de obras que hayan sido aprobados,
- b) Autorizar cualquier cambio o modificación a la documentación técnica antes citada,
- c) Rechazar materiales de calidad o resistencia que no se ajusten a los especificados,
- d) Vetar la designación de personal incompetente o negligente,
- e) Ordenar la sustitución del residente en la obra en el caso antes indicado,
- f) Fijar las pruebas de materiales que se requieran,
- g) Ordenar el retiro de escombros o equipo que no se utilicen,
- h) Oponerse a que sigan procedimientos de ejecución contrarios los que se especifican en el presente contrato, lo especificado o a los que la técnica exige,
- i) Dictar órdenes y adoptar las medidas necesarias para que la obra se realice conforme a este contrato y sus anexos.

2.1.- El Municipio establecerá la residencia de supervisión, con anterioridad a la iniciación de la obra, y será la responsable directa de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por el contratista, así como del control de la bitácora en las obras, que servirá como único medio de comunicación oficial entre EL MUNICIPIO y EL PRESTADOR DE SERVICIOS, asentando en ella los asuntos sobresalientes que de alguna forma afecten al proyecto en el costo o en la ejecución misma de la obra. Los errores, fallas u omisiones de la residencia del supervisor no eximen el cumplimiento de las obligaciones de EL PRESTADOR DE SERVICIOS con respecto a EL MUNICIPIO.

El residente de supervisión representará directamente a EL MUNICIPIO ante EL PRESTADOR DE SERVICIOS y terceros en asuntos relacionados con la ejecución de los trabajos o derivados de ellos, en el lugar donde se ejecutan las obras o en las Oficinas de EL MUNICIPIO.

Actualizo

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	242 de 259

2.2.- Para los efectos del punto anterior, el residente de supervisión tendrá a su cargo cuando menos: a) Llevar la bitácora de la obra, en la que obligatoriamente se anotarán todas las incidencias relevantes de la misma y que estará disponible para el contratista, en las oficinas de la supervisión de obra, en días y horas hábiles; todas las notas deberán ser firmadas por el residente de la supervisión y el contratista; b) Verificar que los trabajos se realicen conforme a lo pactado en el contrato; c) Revisar, aprobar y firmar los números generadores que amparen los trabajos ejecutados, conjuntamente con EL PRESTADOR DE SERVICIOS, los cuáles servirán de base para la elaboración de la estimación de dichos trabajos, para que posteriormente se proceda al trámite de pago correspondiente; d) Autorizar las cantidades de trabajo adicionales que deberán ser registradas y firmadas por las partes en la bitácora de la obra; e) Constatar la terminación de los trabajos.

2.3.- EL MUNICIPIO, por medio de la Secretaría de Obras Públicas independientemente de la residencia de supervisión, podrá realizar cuantas inspecciones o actos de supervisión considere pertinentes para la adecuada vigilancia de la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento de las obligaciones mismas.

3.- Modificaciones al programa, planos, especificaciones y variaciones de las cantidades de trabajo.- Durante la vigencia del presente contrato "EL MUNICIPIO" podrá modificar el programa, los planos y las especificaciones, dando aviso por escrito con oportunidad a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y éste se obliga a acatar las instrucciones correspondientes. En el caso de que, con motivo de las modificaciones ordenadas, el importe total de las obras que deba realizar "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" variara la cantidad estipulada en la Cláusula SEGUNDA, las partes celebraran un convenio modificatorio por la cantidad variante y hasta un 25% del monto o del plazo pactado originalmente. Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado o varían sustancialmente el proyecto, se celebrará por una sola vez el convenio adicional. Queda expresamente estipulado que las cantidades de trabajo consignadas en el presente contrato son aproximadas y sujetas a variaciones sin que por este concepto los precios unitarios convenidos deban modificarse.

4.- Rescisión del Contrato.- Las partes convienen en que el contrato podrá ser rescindido en caso de incumplimiento y al respecto aceptan que cuando sea "EL MUNICIPIO" quien determine rescindirlo, dicha rescisión operara de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento que se establece en el punto No.5 de esta cláusula en tanto que si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

Las causas que pueden dar lugar a la rescisión del Contrato por parte de "EL MUNICIPIO" sin necesidad de declaración judicial son las que a continuación se señalan:

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	243 de 259

- a) Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no inicia las obras objeto de este Contrato en la fecha que le señale "EL MUNICIPIO", si las suspende injustificadamente, o si se niega a reparar o reponer alguna parte de ellas que hubiere sido rechazada como defectuosa por "EL MUNICIPIO".
- b) Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no ejecuta el trabajo de conformidad con lo estipulado o, sin motivo alguno, no acata las órdenes dadas por "EL MUNICIPIO".
- c) Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no dé cumplimiento al programa de trabajo y, a juicio de "EL MUNICIPIO", el atraso puede dificultar la terminación satisfactoria de las obras en el plazo estipulado.
- d) Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no cubra oportunamente los salarios de sus trabajadores, las prestaciones de carácter laboral, el seguro social o Infonavit.
- e) Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se declara en quiebra o suspensión de pagos, o si se realiza cesión de bienes en forma tal que afecte a este Contrato, o en los casos de huelga de su personal que afecte el programa de trabajo.
- f) Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no da a "EL MUNICIPIO" y a las dependencias oficiales que tengan facultades de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de las obras.
- g) Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito el tener esa nacionalidad.
- h) En caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" sea de nacionalidad extranjera e invoque la protección de su gobierno en relación con el presente contrato, y
- i) En general, por el incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" de cualquiera de las estipulaciones contenidas en el presente Contrato y sus anexos de las leyes o reglamentos aplicables, así como a las órdenes de "EL MUNICIPIO".

En caso de incumplimiento o violación por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" de cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en este contrato, "EL MUNICIPIO" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo, aplicando en su caso las penas convenidas o bien declarar la rescisión conforme al procedimiento que se señala en el número siguiente.

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	244 de 259

5.- Procedimiento de rescisión.- Si "EL MUNICIPIO" considera que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ha incurrido en alguna de las causas de rescisión que se consignan en este contrato, lo comunicará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en forma fehaciente, a fin de que en un plazo no mayor de 15 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga.

Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no expone razón alguna, o si después de analizar las razones aducidas por éste "EL MUNICIPIO" estima que las mismas no son satisfactorias, dictara la resolución que proceda conforme a lo establecido en el ultimo párrafo del punto número 4 que antecede y basándose en las constancias que obren en sus registros.

6.- Materiales y equipo.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporcionará a su exclusivo cargo aquellos materiales y equipos de acuerdo a las especificaciones y el catálogo de concepto de obra correspondiente que forma parte de este contrato, respetando la calidad, tipo y resistencia, fijadas en las especificaciones y normas vigentes.

Aquellos materiales o equipo que no sean a cargo y respecto a los cuales debe ejecutarse solo su instalación, serán entregados a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por "EL MUNICIPIO" y, previamente a su recepción, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" efectuará las pruebas necesarias para conocer su buen estado, calidad y resistencia a efecto de comprobar que las mismas se ajusten a las especificadas, en la inteligencia de que desde el momento en que recibe esos materiales o equipos, será responsable por la conservación de su calidad, almacenaje, uso, manejo y cualquier otra maniobra que se requiera durante la ejecución de los trabajos de su competencia. Todo el material o equipo que se le entregue deberá firmarse de recibido, tanto por "EL MUNICIPIO" como por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", esto para constancia únicamente de la cantidad de los materiales o equipos que se le proporcionan.

7.- Maquinaria y herramienta.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" aportará por su cuenta la maquinaria y herramienta que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados y se obliga a reparar dichos elementos cuando así se requiera. Igualmente retirará del lugar de ejecución de los trabajos aquellos que no se encuentre en uso de manera que no sea entorpecida la ejecución de los trabajos.

VIGÉSIMA SEXTA:- RETENCIONES.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" aceptará que le sea retenido el DOS AL MILLAR (0.2%) como aportación al Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, A.C., siempre y cuando sea el caso de estar afiliado a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.

VIGÉSIMA SÉPTIMA:-Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no está estipulado, las partes se someten a la Jurisdicción de los Tribunales del Estado de N.L., por lo tanto "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o cualquier otra causa.

Actualizó

Fco. Javier Castro Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	245 de 259

“POR EL MUNICIPIO”

C. << TITULO Y NOMBRE EN NEGRITAS >>
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. << TITULO Y NOMBRE EN NEGRITAS >>
SÍNDICO SEGUNDO DEL
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

C. << TITULO Y NOMBRE EN NEGRITAS >>
SECRETARIO DEL
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

C. C.P. << TITULO Y NOMBRE EN NEGRITAS >>
SECRETARIO DE
FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL

C. << TITULO Y NOMBRE EN NEGRITAS >>
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

“POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

<< TITULO Y NOMBRE EN NEGRITAS >>
ADMINISTRADOR ÚNICO Y REPRESENTANTE
<< NOMBRE DE LA EMPRESA EN NEGRITAS >>

SOP/ALP/EGC/ELLR

Última hoja del Contrato No. << clave de contrato >> referente a << nombre y ubicación de la obra >> , N.L DE
FECHA << día, mes y año >> .-----

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	246 de 259

CONVENIO MODIFICATORIO

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-57-V2

(ANEXO 65)

**CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN
Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	247 de 259

<< Logo del
Municipio >>

CONTRATO No.

CONVENIO ÚNICO ADICIONAL

TABLA DE DATOS GENERALES DEL CONVENIO (T.D.G.)

PROGRAMA:

PARTES:

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. ("EL MUNICIPIO") CONTRATISTA:

CONTRATO INICIAL No.:

DE FECHA:

OBJETO:

MONTO:

ACUMULADO DE LOS CONVENIOS ANTERIORES:

MONTO DEL CONVENIO:

MONTO TOTAL INCLUYENDO IVA:

FIANZA :

AFIANZADORA:

MONTO:

INICIO DE OBRA CONTRATADA:

TERM. DE OBRA CONTRATADA:

INICIO REAL DE OBRA:

TERM. REAL DE OBRA:

INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:

TERM. DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO: FECHA EN QUE SE FORMALICE EL ACTA ENTREGA- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	248 de 259

INICIO CONVENIO:

TERM. CONVENIO: FECHA EN QUE SE FORMALICE EL ACTA ENTREGA- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

FECHA DE FIRMA DE CONVENIO:

CAUSAS DE MODIFICACIÓN:

CONTRATO No.

CONVENIO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR **EL PRESIDENTE MUNICIPAL**, << título y nombre del Presidente Municipal en MAYUSUCLAS >> Y **EL SÍNDICO SEGUNDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**, . << título y nombre en MAYUSUCLAS >>, **COMPARECIENDO EN ESTE ACTO EL SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**, . << título y nombre en MAYUSUCLAS >>, **EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL**, . << título y nombre en MAYUSUCLAS >> Y **EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS**, . << título y nombre en MAYUSUCLAS >>, Y POR LA OTRA PARTE " _____ ", A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CONTRATISTA" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL " _____ " EN SU CARÁCTER DE " _____ ", A LOS

CUALES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- MANIFIESTAN LAS PARTES:

A) QUE SE CELEBRÓ EL CONTRATO NO. _____

B) QUE LOS RECURSOS A EJERCERSE, FUERON APROBADOS DE ACUERDO AL MONTO QUE PARA ESTOS CASOS SEÑALA LA LEY DE EGRESOS VIGENTE EN EL ESTADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN.

C) QUE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN, LAS RAZONES, CAUSAS Y MOTIVOS POR LOS QUE SE MODIFICA

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	249 de 259

EL CONTRATO A QUE SE REFIERE EL INCISO A) DE ESTOS ANTECEDENTES SON: _____

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- LAS PARTES ACUERDAN MODIFICAR EL **CONTRATO NO.** _____, POR LAS RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS MOTIVADAS POR LA CUANTIFICACIÓN DE LA (S): _____, QUE HAN RESULTADO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, MISMOS QUE CAMBIAN, A LA FECHA, LOS CONCEPTOS ORIGINALES DEL PRESUPUESTO CONTRATADO, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ESCALATORIAS:	0.00
EXTRAS:	0.00
ADITIVAS:	0.00
DEDUCTIVAS:	0.00
MONTO DE ESTE CONVENIO:	0.00
ACUMULADO DE CONVENIO ANTERIORES:	0.00
MONTO ORIGINAL DEL CONTRATO:	0.00
MONTO ACTUAL DEL CONTRATO:	0.00

NOTA 1. LOS IMPORTES DE ESTE RESUMEN INCLUYEN EL I.V.A.

SEGUNDA.- MONTO.- EL MONTO DE ESTE CONVENIO ES DE \$ 0.00

TERCERA.- GARANTÍA.- "EL CONTRATISTA" EN SU CASO, SE OBLIGA A ENTREGAR UNA FIANZA POR EL 10% DEL MONTO QUE SE INDICA EN LA CLÁUSULA SEGUNDA, EN CUYA PÓLIZA SE DEBERÁ ESTABLECER QUE ES COMPLEMENTARIA DE LA GARANTÍA OTORGADA EN EL CONTRATO, LA CUAL DEBERÁ DE CONTENER LOS MISMOS REQUISITOS QUE LA OTORGADA CON ANTERIORIDAD. DICHA FIANZA DEBERÁ DE SER ENTREGADA DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTE CONVENIO.

CUARTA.- TERMINACIÓN DE LA OBRA.- EL CONTRATISTA CONCLUYE LA OBRA EL _____.

QUINTA.- EFECTOS.- EL **CONTRATO NO.** _____, GUARDA TODA SU VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD LAS PARTES CONVIENEN EN QUE, CON EXCEPCIÓN DE LO EXPRESAMENTE

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	250 de 259

ESTIPULADO EN ESTE CONVENIO, TODAS Y CADA UNA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS, ASÍ COMO LOS ANEXOS AL CONTRATO ANTES SEÑALADO, QUEDAN EN VIGOR Y SIGUEN RIGIENDO LAS OBLIGACIONES PACTADAS ENTRE ELLOS, CON EXCEPCIÓN DE LO PACTADO EN ESTE CONVENIO.

CONTRATO No.

ENTERADOS DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PRESENTE CONVENIO LAS PARTES LO FIRMAN A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL _____

"POR EL MUNICIPIO"

PRESIDENTE MUNICIPAL

SÍNDICO SEGUNDO DEL REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO

SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERÍA
MUNICIPAL

SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

"POR EL CONTRATISTA"

Última hoja del Convenio al Contrato No. _____

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	251 de 259

RESUMEN PARA GENERADORES

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-58-V2

(ANEXO 67)

**CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN
Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	252 de 259

<< Logo del
Municipio >>

CONTRATISTA: _____
OBRA: _____
UBICACIÓN: _____
CONTRATO: _____
FECHA : _____
PERIODO: DEL _____ AL _____
N° DE HOJAS _____ DE: _____

NORMAL _____ ADITIVA _____ EXTRA _____ DEDUCTIVA _____

HOJA DE RESUMEN PARA GENERADORES

CLAVE	HOJA DONDE SE LOCALIZA EL CONCEPTO	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CONTRATO	ACUMULADO ANTERIOR A ESTA ESTIMACIÓN	ESTA ESTIMACIÓN

FIRMA : _____ FIRMA: _____ FIRMA: _____
NOMBRE: _____ NOMBRE: _____ NOMBRE: _____
EL CONTRATISTA SUPERVISOR JEFE DE DEPARTAMENTO

NOTA: ES IMPORTANTE INCLUIR NOMBRE Y FIRMA EN CADA UNO DE LOS CARGOS.

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arg. Enrique Garza Camarillo
- Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	253 de 259

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-FORMATO-59-V2

(ANEXO 68)

**CONVOCATORIA Y CONCURSO POR INVITACIÓN
Y ASIGNACIÓN DIRECTA**

Actualizó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Revisó

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	254 de 259

<< Logo del
Municipio >>

ACTA ENT.-REC. CONT. << clave del contrato >>

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L.
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

RAMO 33, FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRA

Fecha: << día, mes y año >>

Estado: NUEVO LEON

Programa: <<señalar el programa ejemp.SE-URBANIZACIÓN.>>

Sub-programa: << agregar clave numérica >>.

1.- Identificación de la obra:

No. de obra : << agregar clave numérica >>.

Nombre de la obra: << nombre con MAYUSCULAS y con negritas >>

Localidad: << nombre de calle y entre calles y nombre de la colonia en MAYUSCULAS y con negritas >>

Municipio: SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON.

2.- Antecedentes:

Indicar si la obra es por: administración directa _____ contrato X

Modalidad de ejecución : << tipo de invitación ejemplo INVITACIÓN RESTRINGIDA >>

Numero y fecha de concurso: << clave del concurso >>; << día, mes y año >>

Fecha de adjudicación: << día, mes y año >>

Número y fecha del contrato: << clave del concurso >>; << día, mes y año >>

Monto original contratado: << cantidad en número y letra >>

Número y fecha de convenios: << número entre paréntesis ejemplo (1) >>; << día, mes y año >>

Monto total de Convenios: << cantidad en número >>

Monto total de Escalatorias: << cantidad en número >>

Monto Total Ejercido de la obra: << cantidad en número >>

Contratista : << nombre de la empresa >>

Fecha de inicio : << día, mes y año >> Fecha de terminación : << día, mes y año >>

Fecha real de inicio : << día, mes y año >> Fecha real de terminación : << día, mes y año >>

3.- Descripción de los trabajos ejecutados : << descripción y ubicación de la obra >>.

4.- Garantías:

Fianza de Cumplimiento y Vicios Ocultos:

Compañía Afianzadora: << nombre de la empresa >>

Numero y fecha: << clave >>; << día, mes y año >>

Importe << cantidad en número >>

Periodo de Vigencia: << día, mes y año >> AL << día, mes y año >>

Fianza de Convenio y Vicios Ocultos

Compañía Afianzadora: NO APLICA

Numero y fecha: << clave >>; << día, mes y año >>

Importe << cantidad en número >>

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	255 de 259

Periodo de Vigencia: << día, mes y año >> AL << día, mes y año >>

Fianza de Anticipo:

Compañía Afianzadora: PRIME<< nombre de la empresa >>

Numero y fecha: << clave >>; << día, mes y año >>

Importe: << cantidad en número >>

Periodo de Vigencia: << día, mes y año >> AL << día, mes y año >>

Señalar si la garantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 de la ley de Obras Públicas es

Fianza : X Fideicomiso

5.- Inversión:

Año Fiscal	total	Federal	Estatal	Municipal	Beneficiario
Inversión Aprobada	---	---	---	---	---
Inversión Ejercida	---	---	---	---	---

6.- Desglose de la inversión ejercida: Estimaciones y/o relación de gastos (Administración Directa)

Anticipo: << cantidad en número >> + 16% IVA << cantidad en número >> = << cantidad en número >>

Estimaciones ordinarias:

Estimación No	Período	Amortización de Anticipo	Importe
ORDINARIA NO. 1	<< día, mes y año >>	---	---
AL	<< día, mes y año >>		

Estimaciones extraordinarias:

Estimación No	Período	Amortización de Anticipo	Importe
ORDINARIA NO. 1	<< día, mes y año >>	---	---
AL	<< día, mes y año >>		

Estimaciones aditivas:

Estimación No	Período	Amortización de Anticipo	Importe
ADITIVA NO. 1	<< día, mes y año >>	---	---
AL	<< día, mes y año >>		

Deductivas : <<cantidad en número >>

Escalatorias : <<cantidad en número >>

Total: <<cantidad en número >>

Saldo : <<cantidad en número >>

Señalar si la obra fue realizada en el tiempo previsto; en caso contrario, indicar las causas que retrasaron o anticiparon su terminación

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	256 de 259

7.- Participó el Comité Comunitario: Si X No

8.- Señalar la forma de participación del Comité:

SOLAMENTE COMO VIGILANTE DE LA OBRA

9.- Términos bajo los cuales se efectúa la Recepción:

Una vez verificada la obra mediante el recorrido e inspección por las partes que intervienen, se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con la finalidad y destino de su ejecución, según las especificaciones del proyecto e inversión ejercida, en condiciones de ser recibida por la unidad responsable de su operación, conservación y mantenimiento.

La presente acta no exime a la Dependencia Ejecutora o Compañía Constructora de los defectos o vicios ocultos que resulten en los mismos y se obliga por la presente a corregir las deficiencias detectadas, sin costo alguno para el Municipio para lo cual la (s) fianza (s) de garantía de estos trabajos seguirán vigentes un año más a partir de la recepción.

Los representantes de las diferentes entidades que intervienen, podrán firmar esta acta en forma condicionada, indicando las razones de su condicionamiento y en caso de existir cualquier inconformidad por parte del Comité Comunitario en relación con la obra, hacerlo manifiesto.

Una vez firmada la presente acta se tendrá por finiquitado el contrato de la obra en cuestión por lo que no se aceptarán reclamaciones adicionales posteriores a la fecha de su firma.

10.- ENTREGA-RECEPCIÓN

El Municipio de: SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON recibe la obra del Contratista: PAVIMENTOS, CONSERVACIÓN Y MICROSUPERFICIE, S.A.DE C.V. y por medio de esta acta y en este momento hace entrega a: LA SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS. Quien será la dependencia responsable de su operación, conservación y mantenimiento, quien la recibe de conformidad a reserva de los señalado en el punto numero 9, y de lo cual quedo debidamente enterado el Comité Comunitario.

Se firma este ejemplar en original en la localidad de: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L. entre las calles de : JUAREZ Y LIBERTAD correspondientes al Municipio de: SAN PEDRO GARZA GARCIA, Estado de NUEVO LEON siendo las: 11:40 horas del día 24 de OCTUBRE del 2011.

Por la Secretaría de Obras Públicas

La Contraloría y Transparencia
Gubernamental

Secretario de Obras Públicas
<< titulo y nombre >>

Contralor General de la Sría. De la
Contraloría y Transparencia Gubernamental
<< titulo y nombre >>

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	257 de 259

Por la Contraloría Municipal

Por el Contratista

Contralor Municipal
<< titulo y nombre >>

<<nombre de la empresa o razón social >>
<< titulo y nombre de quien firma >>

Por la Secretaría de Servicios
Públicos

Supervisor de Obra

Secretario de Servicios Públicos
<< titulo y nombre >>

<< titulo y nombre >>

Por el Comité Comunitario de: << descripción y ubicación de la obra >>

Presidente del Comité
<< titulo y nombre >>

Si la firma es condicionada anotar:

Nombre _____ Cargo _____
Entidad o Dependencia _____

Firma _____

Razones _____

Si existe inconformidad por parte del Comité Comunitario anotar las razones:

*La firma será condicionada a la revisión que posteriormente realizará la Contraloría Interna del Estado.

*La Contraloría Interna del Estado firmará el acta siempre y cuando asista representante asignado por parte de esta dependencia que este presente en el evento de las firmas. El acta se levantará sólo con las firmas de los servidores públicos e invitados que hayan estado presente.

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	258 de 259

<< Logo del mpio.>>

LUGAR Y FECHA : SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L. A 18 DE JULIO DEL
2011
ACTA DE ENTREGA - RECEPCION

Acta que se formula siendo las _____ hrs., en el lugar y fecha citados con el motivo enunciado, convocado por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., en relación con el Contrato No. _____ de conformidad con lo dispuesto en los artículos 79 y 81 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Se reunieron en la sala de juntas de la Secretaría de Obras Públicas, para celebrar el acto correspondiente, el C. << título y nombre>> con cargo de **Secretario de Obras Públicas del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.** y el C. << título y nombre>>, en su carácter de **Administrador Único de la Empresa << nombre o razón social de la empresa>>**, y en presencia de los invitados se dio lectura a los datos generales del contrato de referencia.

I.-Datos Generales

Número Contrato: << clave>>

Contratista: << nombre o razón social de la empresa>>

Descripción y ubicación de los trabajos: << descripción y ubicación de la obra>>

Documento de Autorización de Inversión: << señalar documento ejemplo "Acta de Cabildo">>

Fecha del Documento de Autorización Presupuestal: << día, mes y año>>

Modalidad de Adjudicación: << señalar el tipo de adjudicación ejemplo "Directa">>

Fecha de Inicio Contrato: << día, mes y año>>

Fecha de Inicio Real: << día, mes y año>>

Fecha de Terminación Contrato: << día, mes y año>>

Fecha de Terminación Real: << día, mes y año>>

Monto del Contrato Original: \$ 0.00

Monto de Convenio: \$ 0.00

Total Ejercido: \$ 0.00

Créditos a favor: \$ 0.00

Créditos en contra: \$ 0.00

Saldos: \$ 0.00

De las Estimaciones:

Estimación	Periodo		Retenciones (sin I.V.A.)		Monto (Incluyendo I.V.A.)	
	De << día, mes y año>>	A << día, mes y año>>	ICIC	SEFUPU		
Ordinaria No. 1	<< día, mes y año>>	<< día, mes y año>>	0.00	0.00	\$	0.00
Aditiva No. 1	<< día, mes y año>>	<< día, mes y año>>	0.00	0.00	\$	0.00
	Total		0.00	0.00	\$	0.00

De las Fianzas:

Fianza No.	Monto	Fecha	Compañía	Periodo de Duración	
				De << dd mm, aa>>	A << dd mm, aa>>
	\$0.00				

La Secretaría de Obras Públicas declara que en la ejecución de los trabajos de esta obra se utilizaron recursos **100% municipales**.

Para finalizar se reciben los trabajos por parte de la **Secretaría de Servicios Públicos**, reservándose el derecho de hacer posteriormente, las reclamaciones que estime conveniente por obra faltante, mal ejecutada, mala calidad de los materiales empleados, pagos indebidos o vicios ocultos. Por su parte la empresa contratista y/o prestadora de servicios manifiesta en este acto que no tiene reclamación alguna y queda obligada a responder de los defectos que resultaren en la obra que se recibe, de los vicios ocultos y de cualesquiera otra obligación que le resulte en los términos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Para constancia y a fin de que surta los efectos que le son inherentes, a continuación firman el presente documento las personas que en este acto intervienen y que a continuación se mencionan:

<< Número de hoja>>

Actualizo

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Reviso

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

Aprobo

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
OBRAS PÚBLICAS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0065-CONTRATACIÓN-MPOL-01-V2	Julio de 2001	15 marzo de 2012	259 de 259

POR LOS INVITADOS, FUNCIONARIOS ó SUS REPRESENTANTES Y CONTRATISTA

Secretaría de Obras Públicas

Contraloría Municipal

<< TITULO Y NOMBRE >>

<< TITULO Y NOMBRE >>

Secretaría de Servicios Públicos

Supervisor de Obra

<< TITULO Y NOMBRE >>

<< TITULO Y NOMBRE >>

Contratista y/o Representante

<< NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA >>
<< TITULO Y NOMBRE >>

<< Número de hoja >>

Actualizó

Revisó

Aprobó

Fco. Javier Castillo Santana
Analista de la Dir. de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

Arq. Enrique Garza Camarillo
Director de Contratación

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública