



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Dirección de Estudios y Proyectos

Invitación a cuando menos tres personas servicio
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

.2022

Invitación a cuando menos tres personas, presencial nacional, servicio relacionados a obra pública

“Elaboración de estudios, análisis estructural y proyecto de intervención para resarcir los daños relacionados con el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Templo de Santa Mónica”

IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Instituto Nacional de Antropología e Historia
Secretaría Administrativa
Coordinación Nacional de Obras y Proyectos
Dirección de Estudios y Proyectos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Normas de Construcción Aplicables.



Resumen

Convocatoria de Invitación a cuando menos tres personas, presencial

Objeto:	“Elaboración de estudios, análisis estructural y proyecto de intervención para resarcir los daños relacionados con el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Templo de Santa Mónica”
Ubicación:	Calle Plaza Principal s/n, Col. Centro, C.P. 74740, localidad de Cohetzala y/o Santa Mónica, municipio de Cohetzala, en el estado de Puebla.
No. de oficio de la suficiencia presupuestal:	Oficio No. 401.5C.1.2022/0940 de fecha 25 de mayo de 2022
Número en CompraNet:	IO-048D00004-E49-2022
Número en CNOyP:	INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP
Fecha de publicación:	Jueves 18 de agosto de 2022
Plazo de la convocatoria:	Del jueves 18 de agosto de 2022 al sábado 27 de agosto de 2022
Visita al sitio de los servicios:	Jueves 25 de agosto de 2022 a las 16:00 Horas Templo de Santa Mónica , ubicado en: Calle Plaza Principal s/n, Col. Centro, C.P. 74740, localidad de Cohetzala y/o Santa Mónica, municipio de Cohetzala, en el estado de Puebla.
Junta de aclaraciones:	Jueves 25 de agosto de 2022 a las 17:00 Horas, Templo de Santa Mónica , ubicado en: Calle Plaza Principal s/n, Col. Centro, C.P. 74740, localidad de Cohetzala y/o Santa Mónica, municipio de Cohetzala, en el estado de Puebla.
Recepción y apertura de propuestas:	Viernes 2 de septiembre de 2022 a las 14:00 Horas
Fallo:	Lunes 12 de septiembre de 2022 a las 12:00 Horas
Inicio de los trabajos:	Lunes 26 de septiembre de 2022
Termino de los trabajos	Martes 25 de octubre de 2022
Periodo de ejecución de la obra:	30 días naturales



Índice

I.	Datos generales de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial.	4
II.	Procedimiento de inscripción.	5
III.	Visita al sitio de los trabajos.	5
IV.	Junta de aclaraciones.	6
V.	Otorgamiento de anticipo.	7
VI.	Bases, forma y porcentaje que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse	7
VII.	Documentos que integran la proposición	8
VIII.	Documentación distinta al apartado técnico y económico	13
IX.	Consideraciones para la formulación y presentación de la proposición	16
X.	Presentación y apertura de proposiciones	18
XI.	Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial	19
XII.	Criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones	20
XIII.	Motivos por los cuales se desecharán las proposiciones	24
XIV.	Motivos para declarar desierta y/o para cancelar la Invitación a cuando menos tres personas	25
XV.	Firma del contrato	25
XVI.	Nota informativa para países miembros de la OCDE, (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico)	26
XVII.	Forma y termino de pago de los trabajos	29
XVIII.	Procedimiento de ajuste de costos	30
XIX.	Desavenencias durante el cumplimiento del contrato	31
XX.	Anexos	31
XXI.	Modelo de contrato	46
XXII.	Catálogo de conceptos	94
XXIII.	Términos de Referencia.	98



Convocatoria

Con fundamento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 26 fracción I, 27 fracción II, 28, 29,30 fracción I, 31, del 33 al 40, 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, y los artículos 34 al 48 y del 59 al 72, así como el 77 último párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y su similar por el que se modifica el protocolo en referencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016; en la Sección II sobre las Reglas generales para el contacto con particulares, numeral 8, indica: En las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos los servidores públicos deberán grabar las primeras y video grabar las demás. En las videograboras se registrará la fecha y la hora de inicio y conclusión, del acto respectivo. El **Instituto Nacional de Antropología e Historia**, a través de la **Secretaría Administrativa** y por conducto de la **Coordinación Nacional de Obras y Proyectos**, emite la presente **Convocatoria** al tenor de las cuales se desarrollará la Invitación a cuando menos tres personas, presencial **No. IO-048D00004-E49-2022; INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP**; referente a: **“Elaboración de estudios, análisis estructural y proyecto de intervención para resarcir los daños relacionados con el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Templo de Santa Mónica”**. Ubicado en: Calle Plaza Principal s/n, Col. Centro, C.P. 74740, localidad de Cohetzala y/o Santa Mónica, municipio de Cohetzala, en el estado de Puebla.

I. Datos generales de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial

- I.1 Para fines de la presente Convocatoria, en lo sucesivo se denominará **“Ley”** a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, **“Reglamento”** al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, **“Instituto”** al Instituto Nacional de Antropología e Historia; **“Licitante”**, a las personas físicas y/o morales inscritas para participar en la Invitación a cuando menos tres personas electrónica ; y **“Contratista”**, a la persona física y/o moral que resulte beneficiada con la adjudicación del contrato de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado. **“Convocante”** a la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos (CNOyP). El **“Instituto”** y los **“Licitantes”** aceptan que para la celebración de los actos y procedimientos de la presente Invitación a cuando menos tres personas, presencial, observarán estrictamente lo establecido en la presente Convocatoria, así como lo establecido por la Ley.

- I.2 La CNOyP cuenta con la suficiencia presupuestal, autorizada mediante:

Oficio No. 401.5C.1.2022/0940 de fecha 25 de mayo de 2022

Emitido por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

- I.3 Los diversos actos propios de la presente Invitación nacional a cuando menos tres personas se desarrollarán en forma presencial. La publicación, inscripción, adquisición de Convocatoria de la Invitación nacional a cuando menos tres personas , así como la publicación del acta de la junta o juntas de aclaraciones, apertura de propuestas, notas aclaratorias y datos relevantes del contrato, se realizaran mediante el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet, lo anterior, en virtud de que el **“Instituto”** se encuentra autorizado por la Secretaría de la Función Pública para realizar licitaciones públicas mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica

- I.4. **Periodo de ejecución:** La obra pública tendrá una duración de 30 días naturales, siendo la fecha estimada para el inicio de los trabajos el día lunes 26 de septiembre de 2022.

- I.5. **Visita al sitio de los trabajos:** El día jueves 25 de agosto de 2022 a las 16:00 horas

- I.6. **Junta de aclaraciones:** El día jueves 25 de agosto de 2022 a las 17:00 horas

- I.7. **Recepción y apertura de proposiciones:** El día viernes 2 de septiembre de 2022 a las 14:00 horas

- I.8. **Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial :** El día lunes 12 de septiembre de 2022 a las 12:00 horas

- I.9. No podrán participar las personas físicas y/o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley o de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

- I.10. Para el desarrollo de los trabajos objeto de la presente Invitación a cuando menos tres personas, presencial, no está permitida la subcontratación de la totalidad o parte de los trabajos.

II. Procedimiento de inscripción



Previo a la inscripción para participar en la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, los interesados deberán verificar que cumplen los requisitos siguientes:

- A. Comprobar y contar con especialidad, experiencia y capacidad técnica en la ejecución de servicios de: **Proyectos Ejecutivos**, por tratarse de diversos trabajos los que realizara el INAH (demostrando con documentos, tales como: contratos, actas de entrega recepción, entre otros, que comprueben que cuentan con la experiencia de al menos cinco inmuebles en los que se hayan realizado servicios similares).
- B. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de inscripción al Registro Federal de **Contribuyentes**, a que se refiere el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- C. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentre obligado.
- D. No encontrarse en los supuestos del artículo 31 fracción XV, 51 y 78 de la Ley.

II.2. Los interesados podrán inscribirse a partir de la fecha que para tal efecto se menciona en la Convocatoria para la Invitación a cuando menos tres personas, presencial No. IO-048D00004-E49-2022; INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP y hasta inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación de proposiciones, **plazo que corresponde del día jueves 18 de agosto al día sábado 27 de agosto de 2022.**

II.3 La inscripción deberá realizarse de la siguiente manera:

- A. Vía Internet, a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet, para lo cual deberá entrar a la página www.compranet.gob.mx.

II.4 Se aceptarán proposiciones conjuntas, para ello, se deberán considerar los requisitos necesarios para la presentación de dichas proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo, tercero y cuarto del artículo 36, de la Ley, así como 77 último párrafo del Reglamento. Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los aspectos presentados en el artículo 47 del Reglamento.

III. Visita al sitio de los servicios

Los “Licitantes” podrán visitar el sitio donde se realizarán los trabajos, para que considerando la información contenida en la Convocatoria de la Invitación nacional a cuando menos tres personas, inspeccionen el lugar, realicen valorizaciones de los elementos que requieran, conozcan las condiciones ambientales, así como las condiciones referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico; o cualquier otra que pudiera afectar la ejecución de los mismos; será optativa la visita al sitio de los trabajos.

En ningún caso el “Instituto” asumirá responsabilidades por las condiciones locales, climatológicas o cualquiera otra que pudiera afectar la ejecución de los trabajos, ni asumirá responsabilidad por las conclusiones que el “Licitante” obtenga al examinar los lugares y circunstancias antes señaladas. El hecho de que el “Licitante” no tome en cuenta las condiciones imperantes, no lo releva de su obligación para ejecutar y concluir los trabajos en la forma y términos establecidos en su proposición, en el caso de que el “Instituto” decida adjudicarle el contrato de obra pública

El “Instituto” mostrará a los “Licitantes” el lugar donde se realizarán los servicios el día **jueves 25 de agosto de 2022**, por lo que deberán acudir a las instalaciones del **“Templo de Santa Mónica”**. Ubicado en: Calle Plaza Principal s/n, Col. Centro, C.P. 74740, localidad de Cohetzala y/o Santa Mónica, municipio de Cohetzala, en el estado de Puebla. **a las 16:00 Horas**. Para que el “Instituto” permita el acceso a los “Licitantes”. Es requisito indispensable haberse inscrito, haber adquirido la Convocatoria y presentar copia del registro generado en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet para la presente Invitación nacional a cuando menos tres personas. El “Instituto” designará a un representante para que guíe a los “Licitantes” en el recorrido. Una vez realizada la visita en compañía del representante designado se entregará la constancia de la visita a los participantes que hayan asistido.

A la visita al sitio de los trabajos podrán asistir los interesados y sus auxiliares que se hayan inscrito en el procedimiento para la Invitación nacional a cuando menos tres personas, así como aquéllos a los que autorice el “Instituto”. Aquellas personas físicas y/o morales que se inscriban para participar en el presente procedimiento de Invitación nacional a



cuando menos tres personas con posterioridad a la fecha establecida para la realización de la visita al sitio de los trabajos, el “Instituto” podrá permitirles el acceso al lugar en que se llevarán a cabo los trabajos, siempre que lo soliciten con anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la conclusión del periodo establecido para la inscripción, no siendo obligatorio para el “Instituto” designar a un representante que guíe la visita.

IV. Junta de aclaraciones

El “Instituto” llevará a cabo la junta de aclaraciones el día **jueves 25 de agosto de 2022, a las 17:00 Horas**, en las instalaciones del **“Templo de Santa Mónica”**. Ubicado en: Calle Plaza Principal s/n, Col. Centro, C.P. 74740, localidad de Cohetzala y/o Santa Mónica, municipio de Cohetzala, en el estado de Puebla. La asistencia a esta junta de aclaraciones es optativa para los “Licitantes”, sin embargo, no releva al “Licitante” de la aceptación de las obligaciones que de ella se deriven; será responsabilidad de cada “Licitante” conocer el contenido del acta o actas de la junta de aclaraciones, ya que la misma formará parte integral de la Convocatoria.

El acta o actas junto con la información que se genere en la junta de aclaraciones, estarán a disposición de todos los “Licitantes” para su consulta en las oficinas de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, y a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet.

Los “Licitantes” inscritos podrán plantear personalmente, por escrito, a través de medios electrónicos de comunicación y/o a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, sus dudas o cuestionamientos sobre la Invitación nacional a cuando menos tres personas respecto de la Convocatoria, sus anexos, las cláusulas en el modelo de contrato y/o sobre cualquier otro asunto referente a la Invitación nacional a cuando menos tres personas que consideren relevante.

Las solicitudes de aclaraciones que, en su caso, deseen formular los “Licitantes” deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, sus anexos, las cláusulas en el modelo de contrato y/o sobre cualquier otro asunto referente a la Invitación nacional a cuando menos tres personas. Cada solicitud de aclaración deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar; aquellas solicitudes de aclaración que no se presenten en la forma señalada podrán ser desechadas por el “Instituto”. No serán aceptadas preguntas telegráficas, enviadas por fax y/o servicio postal.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, sus anexos, las cláusulas en el modelo de contrato y/o sobre cualquier otro asunto referente a la Invitación nacional a cuando menos tres personas, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la Invitación nacional a cuando menos tres personas por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del representante o interesado (especificado en el contenido del documento T9 anexo b). En caso de no presentar el citado documento, se podrá tener acceso a la junta de aclaraciones siempre y cuando se solicite, registre su asistencia y se abstenga de intervenir en la misma, ya que será únicamente en calidad de observador.

Las dudas y preguntas planteadas serán aclaradas y resueltas por el “Instituto”; para tal efecto, se encuentra disponible la dirección de correo electrónico oheredia.dombi@inah.gob.mx y a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet. Para el caso de que un “Licitante” no haya enviado por los medios indicados sus dudas y/o cuestionamientos y, requiera plantear algunas el mismo día de la junta de aclaraciones, deberá presentarlas de forma impresa en formato Word y en archivo electrónico en un dispositivo de almacenamiento USB, debiendo presentar el escrito que se menciona en el párrafo anterior. Lo anterior para agilizar el desarrollo del evento.

El representante del “Instituto” que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión en razón de la complejidad y del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los “Licitantes” la hora y, en su caso, la fecha o lugar en la que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a todas y cada una de las solicitudes de aclaraciones, se dará inmediatamente oportunidad a los “Licitantes” para que, formulen nuevas preguntas que estimen pertinentes, con relación con las respuestas otorgadas a sus cuestionamientos. El representante del “Instituto” que presida la junta de



aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los “Licitantes” si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Al finalizar el acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público en general, para su consulta, por un término no menor de cinco días hábiles y, se subirá al sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet. Si derivado de la junta o juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva se hará constar en el acta respectiva y se publicará en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet.

V. Otorgamiento de anticipo

Para la realización de los servicios, el “Instituto” no otorgará anticipo.

VI. Bases, forma y porcentaje que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse

El “Licitante” favorecido con la adjudicación de un contrato, deberá garantizar, el cumplimiento del contrato y además por los defectos y/o vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido. Las garantías en referencia las deberá de otorgar el “Licitante” en los términos siguientes:

1. Para el cumplimiento del contrato, el “Contratista” deberá de otorgar una fianza expedida por Institución Financiera legalmente autorizada, a favor de la **Tesorería de la Federación** de conformidad con la Ley de la materia, por un monto igual al 20% del importe total del monto establecido contractualmente, sin considerar el IVA, y su vigencia será igual al plazo de ejecución pactado, en su caso, actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y modificaciones contractuales. Esta garantía se presentará el día de la firma del contrato, o dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo en las oficinas de la CNOyP, lo que suceda primero y, antes de la firma del contrato y será liberada una vez que haya sido constituida y entregada la garantía por vicios ocultos.
2. Concluida la obra y no obstante su recepción formal, el “Contratista” quedará obligado a responder y garantizar por los defectos y/o vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y durante un plazo de doce meses, para lo cual, previamente a la recepción de los trabajos, a su elección podrá constituir una póliza de fianza a favor de la **Tesorería de la Federación** por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ejercido de la obra.

Presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total ejercido de los trabajos, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al 5% (cinco por ciento) del mismo monto en fideicomiso especialmente constituidos para ello. Los recursos aportados en fideicomiso deberán invertirse en instrumentos de renta fija y el “Contratista” en su caso, podrá retirar sus aportaciones en fideicomiso y los respectivos rendimientos, transcurridos doce meses a partir de la fecha de recepción formal de los trabajos.

VII. Documentos que integran la proposición

De conformidad a lo establecido por la Ley, los “Licitantes” presenciales deberán de presentar y entregar sus proposiciones en un solo sobre cerrado y firmado, de manera tal que denote que no ha sido violado antes de su apertura.

En las proposiciones presentadas a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet, los documentos serán generados mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

Los “Licitantes” son los únicos responsables de que sus propuestas sean entregadas en tiempo y forma. El Acto será presidido por el servidor público designado por el “Instituto” y en general para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

El “Instituto”, para la mejor conducción del acto de presentación y apertura de las proposiciones, sugiere que los documentos que contenga la proposición se presenten en forma progresiva, después de cada hoja índice similar a las proporcionadas en los anexos de la presente Convocatoria.



Los documentos que corresponden al apartado técnico, económico y distinto al técnico y económico de la proposición, mismos que se integran de la siguiente forma:

Apartado técnico

Documento T1

La Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial firmada en forma autógrafa y foliada en todas y cada una de sus fojas, como constancia del pleno conocimiento de lo estipulado en ellas por parte de los “**Licitantes**”. En las proposiciones electrónicas, se emplearán medios de identificación electrónica.

Documento T2

Documentos que acrediten la especialidad, experiencia y capacidad técnica en servicios realizados en **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos** en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas, considerando para efecto de evaluación un mínimo de 5 años anexando:

- a). - Copias de carátulas de contratos de servicios relacionados a obra pública de **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos** y hoja donde aparezca la cláusula con la descripción de los servicios ejecutados, mismos que deberán ser de proyecto de restauración.
- b). - Actas de entrega-recepción y actas de finiquito de dichos contratos.
- c). - Curriculum de la empresa o persona física, entre otros, con la identificación de los servicios realizados por el “**Licitante**” y su personal, en los que sea comprobable su ejecución en los servicios de **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos**.
- d). - Escrito mediante el cual manifieste que, de haber formalizado contratos de servicios relacionados a obra pública con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, no existen antecedentes de trabajos de mala calidad o incumplimientos técnicos o administrativos relativos a los mismos.
- e). - Relación de contratos de servicios relacionados a obra pública relativos a **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos** en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas, que contenga el nombre de la contratante, descripción de los servicios, importes totales é importes ejercidos. [Copia de registro de la empresa en el padrón de contratistas de la CNOyP del INAH, en caso de contar con él; sin embargo, la omisión del mencionado registro no será causal de descalificación.]
- f). - Relación de contratos de servicios relacionados a obra pública de **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos** o servicios en vigor con la Administración Pública, anotando el nombre de la contratante, descripción, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminación, según el caso, a la fecha de la formulación de las propuestas.
- g). - En el supuesto de que el “**Licitante**” no haya formalizado contratos con las dependencias y entidades éste lo manifestará por escrito, bajo protesta de decir verdad.

Documento T3

Curricular de todos los profesionales técnicos que estando al servicio del “**Licitante**” los proponga para que sean responsables de la dirección, administración y ejecución de los servicios, los que deberán de tener experiencia comprobada en servicios relacionados a obras pública de **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos**, con características técnicas y magnitud similar a los servicios que se licita. Integrando organigrama de dicho personal, y documento firmado por cada uno de los profesionales, manifestando que conocen los



alcances de los servicios objeto de la convocatoria y su interés en desarrollar las actividades profesionales relativas al puesto para el cual se le propone según el organigrama presentado por el licitante.

Deberán anexarse copias de la Cédulas Profesionales y del certificado de la firma electrónica avanzada FIEL para el uso de bitácora electrónica del gerente de proyecto responsable de los servicios y, sus originales para cotejo; la designación del gerente de proyecto deberá hacerse por oficio, el cual deberá de tener como mínimo 5 años de experiencia en la ejecución de servicios relacionados a obra pública de **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos**.

Nota: La falta de la cédula original para su cotejo, certificado de la firma electrónica avanzada FIEL y la designación del gerente de proyecto y los documentos de manifestación de los profesionales propuestos por el licitante es motivo de descalificación. (La persona o profesional designado para fungir como gerente de proyecto responsable de los servicios, deberá de tener carrera afín a los trabajos que se licitan).

Las proposiciones, presenciales deberán de presentar, la documentación original para su cotejo solicitada en los documentos T3 y E3 deberán presentarse en el acto de recepción y apertura, de tal forma que no se tomarán como válidas las copias certificadas de dichos documentos.

En Licitaciones Electrónicas, la empresa o persona física, que su propuesta sea susceptible de adjudicación de contrato, el Instituto solicitará presentar los documentos originales de la persona designada como gerente de proyecto, para cotejo, con la información presentada en la propuesta.

Documento T4

Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse al menos por los estados financieros auditados o no de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas. En el caso de empresas de nueva creación deberán presentar una manifestación de ser de nueva creación y los estados financieros más actualizados a la fecha de la presentación de proposiciones.

Documento T5

Organigrama propuesto por el **“Licitante”** para el desarrollo de los servicios relacionados con la obra pública. Con el nombre de cada uno de los profesionistas, indicando categoría, profesión y descripción detallada de los servicios a realizar.

Documento T6

Relación de personal a utilizar, anotando especialidad, categoría y número requerido, indicando las horas – hombre requeridas por semana para el desarrollo de los servicios.

Documento T7

Metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnologías y procedimientos a utilizar, alternativas para analizar, profundidad del estudio y forma de presentación de los resultados; de cada uno de los profesionistas que se propongan. Este documento deberá ser acorde a lo presentado en el programa de ejecución de los servicios.

Documento T8

Manifestación escrita de conocer el sitio donde se desarrollarán los servicios y sus condiciones ambientales; de haber considerado los alcances y las especificaciones generales que el **“Instituto”** proporcionó.

Y de estar conforme en ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los anteproyectos arquitectónicos, el haber considerado las especificaciones generales y particulares que el **“Instituto”** les proporcionó.

En caso de haber asistido, anexar comprobante de asistencia a la visita del sitio en el cual se prestarán los servicios.



Documento T9

Minuta de la Junta de aclaraciones, así como circulares, adendas y demás documentos que como aclaración a la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, haya emitido el “Instituto”.

Documento T10

Relación de los bienes y equipo (científico, informáticos e instalaciones especiales) que en su caso se requieran, indicando sus características, número, modelos, y fecha en la que estarán a disposición en el lugar donde se llevarán a cabo los servicios.

Documento T11

Modelo de contrato de servicios relacionados con la obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado.

Documento T12

Manifestación escrita en la que señale que no subcontratará la totalidad o parte de los servicios.

Siendo una Invitación nacional a cuando menos tres personas, es necesario presentar el apartado técnico en formato digital PDF, del documento T1 al T12 de manera separada e independiente (NOTA IMPORTANTE se recomienda que el tamaño de cada anexo sea menor a 25 megas, considere que el tamaño máximo permitido por cada anexo es de 150 MB por documento). Podrán firmarse todas las hojas de la propuesta técnica, documentos T1 al T12. Toda la propuesta deberá foliarse.

Apartado económico

Documento E1

Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos y de financiamiento, cargos por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos; en estricto apego a lo previsto por el Reglamento. Deberá guardar congruencia con los procedimientos constructivos o la metodología de los trabajos, con los programas de trabajo de utilización de personal y de maquinaria y equipo de construcción; debiendo considerar los costos vigentes de los materiales, recursos humanos y demás insumos necesarios en el momento y en la zona donde se llevarán a cabo los trabajos; sin considerar el impuesto al Valor Agregado de conformidad con el artículo 187 del Reglamento.

Documento E2

Datos básicos de los costos del personal a utilizar, materiales (en su caso) y del equipo (científico, de computo, de medición y en general el utilizado en la ejecución de los servicios), indicando su descripción, cantidades a utilizar y sus respectivas unidades de medición, sus importes y sus montos totales

Documento E3

Análisis, cálculo e integración del factor de salario real, conforme a lo previsto en el Reglamento, anexando la tabla de integración de salarios reales, el tabulador de salarios base de mano de obra del personal que interviene directamente en la ejecución de cada concepto de trabajo por jornada de ocho horas, salvo las percepciones del personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponde a los costos indirectos, incluirá y deberán mostrarse los porcentajes de todas las percepciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social (incluyendo SAR), Ley del Instituto de Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores o de los Contratos Colectivos de Trabajo en vigor; anexando la Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo actualizada y derivada de la Revisión Anual de la Siniestralidad, para el caso de empresas de nueva creación deberá presentarse dicha manifestación y copia de la inscripción al Seguro Social con su original para cotejo.



Se deberá entender al factor de salario real como la relación de los días realmente pagados en un período anual de enero a diciembre divididos entre los días laborados durante el mismo período (Artículo 191 del Reglamento).

Para realizar el cálculo del Factor de Salario Real el método de medida a utilizar será la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.

En la determinación del salario real no deberán considerarse los siguientes conceptos:

- A. Aquellos de carácter general referente a transportación, instalaciones y servicios de comedor, campamento, instalaciones deportivas y recreación, así como las que sean para fines sociales de carácter sindical.
- B. Instrumentos de trabajo, tales como herramientas, ropa, cascos, zapatos, guantes y otros similares.
- C. La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores.
- D. Cualquier otro cargo en especie o en dinero, tales como despensas, premios por asistencia y puntualidad, entre otros.
- E. Los viáticos y pasajes del personal especializado que por requerimiento de los trabajos a ejecutar se tenga que trasladar fuera de su lugar habitual de trabajo.
- F. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva.

El importe del o los conceptos anteriores que sean procedentes, deberán ser considerados en el análisis de los costos indirectos de campo correspondiente.

Documento E4

Análisis, cálculo e integración del costo indirecto y demás cargos que inciden en la integración de los precios unitarios propuestos por el “**Licitante**”, análisis mismos que deberán de integrarse y estructurarse en estricto apego a lo previsto en el Reglamento.

- a) Análisis cálculo e integración de los costos indirectos correspondientes a la administración de oficinas centrales.
- b) Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento.
- c) El cargo por utilidad propuesta por el “**Licitante**”.
- d) Cargos adicionales

Documento E5

Programas con diagramas de barras, calendarizados por periodos semanales, para los siguientes rubros:

- a) Programa de la ejecución general de los servicios relacionados con la obra pública, desglosado por actividades y con expresión de montos, reflejando el porcentaje o la cantidad del avance de la ejecución de los servicios.
- b) Programa de utilización del equipo científico, de cómputo, de medición y en general el necesario para proporcionar el servicio, anotando características, número de unidades, total de horas efectivas de utilización y con expresión de montos.
- c) Programa de la utilización del personal que se empleará para realizar los servicios relacionados con la obra pública, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas – hombre necesarias para la prestación de los servicios y con expresión de montos.

Documento E6

Presupuesto de los servicios, mismo que deriva del catálogo de conceptos y que deberá de contener la descripción completa de los conceptos, unidades de medición, cantidades a ejecutar, precios unitarios con número y letra e importes por concepto, subpartida, partida y del total de la proposición con número y letra. El importe de la proposición no deberá de considerar el impuesto al valor agregado y necesariamente el importe con letra deberá de incluir la leyenda importe sin incluir IVA.

Documento E7

Carta compromiso de la proposición. Deberá presentarse en papel membretado del licitante.



Documento E8

Alcances, Especificaciones Generales y Particulares y Términos de Referencia.

Documento E9

Presupuesto de los servicios completo de forma digital en formato “Excel”

Nota: La falta del archivo en el formato solicitado es causa de descalificación.

Siendo una invitación a cuando menos tres personas mixtas, es necesario presentar el apartado económico en formato digital PDF, del documento E1 al E9 de manera separada e independiente (NOTA IMPORTANTE se recomienda que el tamaño de cada anexo sea menor a 25 megas, considere que el tamaño máximo permitido por cada anexo es de 150 MB por documento). Podrán firmarse todas las hojas de la propuesta económica, documentos E1 al E9. Toda la propuesta deberá foliarse.

VIII. Documentación distinta al apartado técnico y económico

Documentación distinta del apartado técnico y económico

Para la proposición referida en la sección VII. “**Documentos que integran la proposición**”, se complementa con documentos distintos a los referidos en dicha sección y que los “**Licitantes**”, siendo estos los que se refieren a continuación:

Documento L1

Copia simple del oficio de invitación a participar en la presente Invitación a cuando menos tres personas, presencial, así como oficio de aceptación.

Documento L2

Documentos para acreditar la existencia y personalidad jurídica del “**Licitante**”:

- Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía y acta de nacimiento, tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición
- Únicamente para el caso de personas morales, escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes:

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

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

Documento L3



Escrito en el que se manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación. Anexando copia del comprobante de domicilio; el cual debe ser el mismo señalado en la proposición.

Documento L4

- a).- **Copia simple de la declaración fiscal correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior (2021)**, con el que se acredite que el capital contable del “**Licitante**” cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado: En el caso de empresas de nueva creación copia de la declaración parcial más próxima a la fecha de la presentación de las proposiciones. Para el caso de personas físicas, también deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad del capital con el que cuentan a la fecha de la recepción de las propuestas.
- b). - **Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social del contratista, emitido por el IMSS, en el que se emita la opinión en el sentido positivo del cumplimiento de las obligaciones;**
- c). - **Cédula fiscal (R.F.C.).**
- d). - **Documento que emite el SAT de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en apego al Art. 32D del Código Fiscal de la Federación.**
- e). - **Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT,**
- f). - **Componentes del domicilio del licitante basados en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010 y sus fechas de expedición no deberán ser mayor a 30 días.**

Documento L5

Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la Ley, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley o de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Documento L6

Escrito mediante el cual el “**Licitante**” declare bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

Documento L7

Declaración de integridad, mediante la cual el “**Licitante**” manifieste que por sí mismo, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del “**Instituto**”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

Documento L8

Escrito mediante el cual los “**Licitantes**” manifiesten bajo protesta de decir verdad de encontrarse o no en los supuestos del artículo 31 fracción XV de la Ley, de acuerdo a lo señalado en el artículo 61 fracción IX inciso b) del Reglamento.

Documento L9

Escrito mediante el cual los “**Licitantes**” manifiesten que en su planta laboral cuentan, o en su caso, no cuentan cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el Instituto Mexicano del Seguro Social se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del contrato respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas, a requerimiento del “**Instituto**”, en caso de empate técnico.

Documento L10

Escrito mediante el cual el “**Licitante**” manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de verse favorecido con la adjudicación del contrato, tomará las medidas necesarias para asegurarse que cualquier extranjero que sea contratado por éste, contará con la autorización de la autoridad migratoria para internarse en el país con la calidad y características



migratorias que le permita trabajar de conformidad con la Ley General de Población y su Reglamento, y que además se compromete a dar aviso a la Secretaría de Gobernación en un término de 15 días contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento de cualquier circunstancia que altere o pueda modificar las condiciones migratorias a las que se encuentra sujeto cualquier empleado de nacionalidad extranjera a su servicio, obligándose a sufragar los gastos que origina la expulsión del extranjero de que se trate, cuando la Secretaría de Gobernación así lo ordene.

Documento L11

Las MIPyMES deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana Empresa o bien, escrito en el cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter (En apego a lo estipulado en el artículo 12 del Reglamento).

Siendo una Invitación nacional a cuando menos tres personas, es necesario presentar el apartado documentación distinta al apartado técnico y económico en formato digital PDF, del documento L1 al L11 de manera separada e independiente (NOTA IMPORTANTE se recomienda que el tamaño de cada anexo sea menor a 25 megas, considere que el tamaño máximo permitido por cada anexo es de 150 MB por documento). Podrán firmarse todas las hojas de la propuesta económica, documentos L1 al L11. Toda la propuesta deberá foliarse

IX. Consideraciones para la formulación y presentación de la proposición

Con base a los múltiples errores encontrados frecuentemente en las licitaciones y con el ánimo de evitar se sigan presentando, por ser motivo para desechar la proposición, se recomienda a los **“Licitantes”** que, al formular su proposición, deben tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

1. La proposición se entregará en un solo sobre, cerrado totalmente y claramente identificado en su parte exterior, anotando el nombre de la empresa, el número de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial y el nombre de los trabajos a desarrollar.
2. El idioma oficial para la presentación de la proposición de la presente Invitación a cuando menos tres personas, presencial será el español.
3. La proposición de la presente Invitación a cuando menos tres personas, presencial será cotizada en moneda nacional.
4. Previamente al llenado de los documentos el **“Licitante”** deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial.
5. La proposición deberá ser firmada por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, en forma electrónica para las proposiciones presentadas a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales **CompraNet** por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose del presupuesto de servicios y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja.
6. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos del **“Licitante”**.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados anteriormente carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición.



7. Que, para la integración de la proposición, el **“Licitante”** observó todas las instrucciones, formularios, especificaciones y comunicados que forman parte de la Convocatoria de Invitación a cuando menos tres personas, presencial, toda vez que el presentar parte de la información requerida o esta no se ajuste substancialmente en todos sus aspectos a lo requerido, implica el desechamiento de la proposición.
8. Que ninguna de las condiciones contenidas en la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, así como en las proposiciones presentadas por los **“Licitantes”**, podrán ser negociadas.
9. Que los servicios se llevarán a cabo con sujeción al proyecto arquitectónico; las normas y especificaciones que tiene en vigor el **“Instituto”**; la Ley y, su Reglamento; el Reglamento de Construcciones de la Ciudad de México, las Normas Técnicas Complementarias vigentes en la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables en materia de construcción para el correcto desarrollo de los servicios; en el caso de servicios en los Estados de la República aplicara las Normas de construcción vigentes en el Estado, así como la Ley y, su Reglamento, el programa general de ejecución de los servicios; el precio unitario anotado en el presupuesto de obra; conforme a las cláusulas del modelo del contrato de obra a precios unitarios y tiempo determinado; y a los requisitos establecidos en la Convocatoria y sus anexos.
10. Que se tomaron en consideración las condiciones climatológicas y topográficas, la disponibilidad de las áreas de trabajo, así como las vías de comunicación existentes y los horarios de trabajo, compenetrándose de las condiciones generales y especiales del lugar específico donde se realizarán los trabajos y que el desconocimiento de las condiciones anteriores, en ningún caso servirá posteriormente para aducir justificación por incumplimiento del contrato y del programa general de ejecución de los trabajos, o para solicitar bonificaciones al precio unitario consignado en la proposición.
11. Que se tomaron en cuenta todas las variables que pueden influir en los precios unitarios, independientemente de lo que dichos precios incluyan por razón del cargo indirecto, de la utilidad, del financiamiento y los cargos adicionales.
12. Que el pago de los diversos conceptos se hará al precio unitario propuesto por el **“Licitante”** y que se establece en el presupuesto de obra, por el concepto de obra que haya sido ejecutado a satisfacción del **“Instituto”**.
13. Que las diferencias que pudieran resultar en las cantidades de trabajo anotadas por el **“Instituto”** en el **CATALOGO DE CONCEPTOS**, durante la ejecución de los trabajos ya sean aumentos o reducciones, no justificarán reclamación alguna por parte del **“Contratista”**, en relación con el precio unitario pactado en el presupuesto de obra integrado en la proposición presentada y que como anexo forma parte integral del contrato respectivo.
14. Que los precios unitarios propuestos derivados del análisis respectivo, corresponden a los conceptos de trabajo solicitados por el **“Instituto”**, y que los mismos no proponen alternativas que modifiquen en forma alguna lo establecido en esta Convocatoria, ni los alcances y especificaciones referidas en la descripción del concepto de trabajo.
15. Que en ningún caso se considerará que las modificaciones a los plazos programados y solicitados en la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial y formulados por el **“Licitante”**, motivadas por causas ajenas al **“Instituto”** o derivadas de la correcta y eficiente operación de sus equipos e instalaciones, implicará cambio alguno en el precio unitario cotizado por el **“Contratista”**, para el concepto contenido en el presupuesto de obra correspondiente.
16. Que la formulación del presupuesto de obra deberá atender las recomendaciones siguientes:
 - a) Se elaborará preferentemente a máquina, y de ser a mano, se usará tinta negra, escribiendo con letra de molde fácilmente legible, en ambos casos, dicho presupuesto deberá presentarse sin raspaduras ni enmendaduras.
 - b) Se anotará el precio unitario con número y letra, expresándolo en moneda nacional.



- c) Deberá anotarse con número y letra los importes subtotales de los trabajos, así como el **MONTO TOTAL DE LA PROPOSICIÓN**, la que deberá anotarse con número y letra al final del presupuesto de obra.
 - d) Al monto de la proposición no deberá agregarse el importe del “Impuesto al Valor Agregado (IVA)”, debiéndose anotar la Leyenda: Monto sin Incluir IVA.
17. La minuta de la junta de aclaraciones, circulares, adendas y planos, que en su caso sean expedidas por el “**Instituto**”, deberán regresarse debidamente firmadas en todas sus hojas por el “**Licitante**” dentro del documento **T9** del apartado técnico de su proposición, y las disposiciones que contengan deberán ser consideradas al elaborar su proposición y serán obligatorias durante la vigencia del contrato respectivo.
18. Los “**Licitantes**” deberán firmar de forma electrónica por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
19. Para satisfacer los requerimientos de este pliego, además de los anexos que se solicitan y que serán proporcionados por cada uno de los “**Licitantes**”, se deberán apegar estrictamente a lo establecido en la presente Convocatoria, la Ley y su Reglamento, así como en la demás normatividad vigente aplicable en la materia.
20. Todos los análisis elaborados por el “**Licitante**” y que se integran en la proposición, deberán de ajustarse y estructurarse de acuerdo con lo previsto en el Reglamento.
21. Dentro de la proposición en su aspecto económico, el “**Licitante**” deberá considerar con especial cuidado que el análisis, cálculo e integración del factor de salario real deberá incluir las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o de los contratos colectivos de trabajo en vigor.
22. Dentro de la proposición en su aspecto económico el “**Licitante**” deberá considerar con especial cuidado lo siguiente:
- a) Es requisito que el factor de indirecto, financiamiento y utilidad analizado, coincida con el aplicado en las matrices de los precios unitarios.
 - b) Es necesario que las matrices de análisis de conceptos presentadas en la proposición, consideren el precio unitario con número y letra.
 - c) Las matrices de análisis de precios unitarios deberán de considerar como cargo adicional el Cinco al millar, por concepto de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de la Función Pública, así como los derechos e impuestos locales que deriven de ordenamientos legales aplicables.

Nota: La falta de aplicación de estos impuestos es motivo de descalificación.

A efecto de facilitar y agilizar la presentación de las proposiciones se incluye un formato para la verificación de la recepción de los documentos que el “**Licitante**” entregue, en relación con los documentos requeridos en la Convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas, presencial. Doc. T1 anexo a). Dicho formato deberá de incluir los datos del “**Licitante**” que presenta la propuesta, así como los folios de cada Apartado.

X. Presentación y apertura de proposiciones

El “**Instituto**” celebrará junta pública para realizar el acto de recepción y apertura de proposiciones, exactamente a las **14:00 Horas.** del día **viernes 2 de septiembre de 2022**, en las oficinas de la CNOyP, ubicadas en: Hamburgo No. 135, Piso 9 Col. Juárez, C.P. 06600 Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, y será presidida por el funcionario que para tal efecto designe el “**Instituto**”, quien de inmediato iniciará el acto y sólo permitirá la participación de los “**Licitantes**” que se encuentren presentes a la hora citada y hayan firmado la lista de asistencia. El “**Instituto**” se abstendrá de recibir proposiciones de los “**Licitantes**”, después de la hora y fecha señalada. No se permitirá a los “**Licitantes**”, integrar documento alguno a sus proposiciones, ni modificar o retirar su proposición, una vez que está haya sido presentada en este acto.



En dicha junta el representante del “Instituto” recibirá el sobre cerrado totalmente que contenga la proposición, así como la documentación requerida distinta al apartado técnico y económico, de los “Licitantes” que se hayan presentado puntualmente a la cita, recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no podrán ser retiradas o dejadas sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión. Acto seguido, el representante del “Instituto” procederá a realizar la apertura de las proposiciones presenciales, para registrar en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet la documentación de los distintos apartados de cada una de ellas.

Posteriormente se llevará a cabo la revisión de las proposiciones, elaborando el formato de recepción de los documentos que integran la proposición, que al efecto se recabe por cada uno de ellos, los documentos faltantes se señalarán en dicho formato. La omisión de un documento de forma digital no será motivo de observación, siempre que éste se haya presentado de manera presencial dentro de su apartado.

Las proposiciones, presenciales deberán de presentar, la documentación original para su cotejo solicitada en los documentos T3 y E3 deberán presentarse en el acto de recepción y apertura, de tal forma que no se tomarán como válidas las copias certificadas de dichos documentos.

En el caso de Licitaciones Electrónicas, no será causa de descalificación la omisión de presentación de los documentos originales solicitados en el Documento T3 para su cotejo. En ese sentido la empresa que participe vía electrónica en caso de que su propuesta sea susceptible de adjudicación de contrato, el Instituto solicitará presentar los documentos originales de la persona designada como superintendente, para cotejo, con la información presentada en la propuesta.

De entre los “Licitantes” presentes, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que preside el acto rubricarán el documento E6 “Presupuesto de la obra”, en el cual se consignan los precios unitarios y el importe total de los trabajos objeto de la Invitación nacional a cuando menos tres personas. Después de haber abierto todos los sobres de las proposiciones presentadas por los “Licitantes”, el representante del “Instituto” dará lectura al importe total de cada una de las proposiciones presentadas por los “Licitantes”.

Al concluir el acto de presentación y apertura de las proposiciones, se levantará un acta en la que se hará constar, las proposiciones presentadas para su posterior evaluación, así como el importe total de cada una de ellas y en su caso las faltas u omisiones de documentos de las mismas; el acta será firmada por los asistentes, entregándose copia de la misma y poniéndose a disposición de los interesados en las oficinas de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, y en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet. La falta de firma de algún “Licitante” no invalidará el contenido y efectos del acta. Se señalarán fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación nacional a cuando menos tres personas. Al finalizar el acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, para su consulta, por un término no menor de cinco días hábiles.

XI. Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial

En junta pública con fecha **12 de septiembre de 2022 a las 12:00 horas**, en las oficinas de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, ubicadas en: Hamburgo No. 135, Piso 9 Col. Juárez, C.P. 06600 Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, se dará a conocer el fallo de la Invitación nacional a cuando menos tres personas, a la que libremente podrán asistir los “Licitantes” que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva, que firmaran los asistentes. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet el mismo día en que se emita. La falta de firma de algún “Licitante” no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a su disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación, en las oficinas de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet.

Cuando sea notificado el fallo, el “Licitante” adjudicado podrá, bajo su responsabilidad y riesgo y con la autorización del “Instituto”, iniciar los actos previos al inicio de los trabajos, tales como el movimiento de maquinaria, personal y



demás insumos que considere pertinentes a efecto de agilizar el inicio de los trabajos, siempre y cuando existan las condiciones para tales efectos. Lo anterior independientemente de la fecha de firma del contrato. Al finalizar el acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, para su consulta, por un término no menor de cinco días hábiles.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero, de la Ley; el “Instituto” podrá diferir la comunicación del fallo, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha establecida originalmente para este acto, de conformidad con el artículo 37, fracción III, de la Ley; con la notificación del fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Los “Licitantes” podrán presentar sus inconformidades directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en: Insurgentes Sur Núm. 1731, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, Tel. (55) 2000-3000, o a través de medios electrónicos por el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales CompraNet, o en su caso en las oficinas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ubicadas en Hamburgo No. 135, Piso 9 Col. Juárez, C.P. 06600 Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, en los términos del artículo 84 de la Ley, tal y como lo indica el artículo 31 fracción XXXI de la Ley.

XII. Criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones

Para determinar la solvencia técnica, económica y legal de los “Licitantes”, el “Instituto” hará la evaluación de las proposiciones atendiendo a las consideraciones establecidas en los artículos 63 fracción I, inciso b), 64 apartado A y 65 apartado A del Reglamento, verificando que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en esta Convocatoria; que el programa de ejecución sea factible de realizar dentro del plazo solicitado, con los recursos considerados por el “Licitante” y, que las características, especificaciones y calidad de los materiales sean de las requeridas por el “Instituto”, es decir, el “Instituto” hará el análisis detallado de las proposiciones aceptadas, atendiendo el aspecto cualitativo de los apartados técnicos y económicos, así como de la documentación distinta a dichos apartados, para estar en condiciones de emitir el fallo correspondiente. La realización de la evaluación referida, atenderá, entre otros, la verificación de los siguientes aspectos:

A. En términos generales, la documentación que integra la proposición, deberá de cumplir con lo siguiente:

1. Que cada documento contenga toda la información solicitada.
2. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos, considerando principalmente el grado académico de preparación profesional y la experiencia laboral específica en obras similares.
3. Que los “Licitantes” cuenten con equipo adecuado, suficiente y necesaria, sea o no propia, para desarrollar los servicios que se licitan.
4. Que la planeación integral propuesta por el “Licitante” para el desarrollo y organización de los servicios sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
5. Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable por que demuestra que el “Licitante” conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su propuesta.
6. Que los precios a costo directo propuestos por el “Licitante” sean aceptables, es decir, que sean menores, iguales o no rebasen considerablemente el presupuesto de obra elaborado previamente por la convocante como parte del proyecto ejecutivo. Que sean acordes a las condiciones vigentes en el mercado nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos.
7. En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el “Licitante” con el “Instituto” y otras dependencias y/o entidades.
8. Que el capital contable del “Licitante” cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado.



9. Que el **“Licitante”** tenga capacidad para pagar sus obligaciones.
10. El grado en que el **“Licitante”** depende del endeudamiento, así como la rentabilidad de la empresa.

B. El **“Instituto”** verificará, de la documentación que integra el aspecto técnico de la proposición, lo siguiente:

1. De los programas:

- 1.1. Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por el **“Instituto”**.
- 1.2. Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización, sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos.
- 1.3. Que los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción, sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el **“Licitante”** y en el procedimiento constructivo a realizar.
- 1.4. Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente.
- 1.5. Que los insumos propuestos por el **“Licitante”** correspondan a los periodos presentados en los programas.

2. De la maquinaria y equipo:

- 2.1. Que la maquinaria y equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el **“Licitante”**.
- 2.2. Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerados por el **“Licitante”**, sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción propuesto por el **“Licitante”**.
- 2.3. Que, en la maquinaria y equipo de construcción, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.

3. De los materiales:

- 3.1. Que, en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el **“Licitante”** para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los desperdicios, mermas, y en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate.
- 3.2. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción, establecidas en la Convocatoria.

4. De la mano de obra:

- 4.1. Que el personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos.
- 4.2. Que los rendimientos considerados se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento constructivo propuesto por el **“Licitante”**, considerando los rendimientos observados de experiencias anteriores, así como las condiciones ambientales de la zona y las características particulares bajo las cuales deben realizarse los trabajos.
- 4.3. Que se hayan considerado trabajadores de la especialidad requerida para la ejecución de los conceptos

C. El **“Instituto”** verificará, de la documentación que integra el aspecto económico de la proposición, lo siguiente:

1. Del presupuesto de obra:

- 1.1. Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario.
- 1.2. Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis.
- 1.3. Verificar que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes; el monto correcto, será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.



2. **Verificar que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento, debiendo revisar:**
 - 2.1. Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales.
 - 2.2. Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.
 - 2.3. Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes, se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado.
 - 2.4. Que los costos básicos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto en el Reglamento.
 - 2.5. Que el cargo por el uso de herramienta menor, se encuentre incluido.
 - 2.6. Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada máquina o equipo.
 - 2.7. Que el cargo por el uso de equipo de seguridad; que corresponde al valor del equipo necesario para la protección personal del trabajador para ejecutar el concepto de trabajo, se encuentre incluido.
3. **Verificar que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento, debiendo además considerar:**
 - 3.1. Que los costos de los materiales considerados por el “**Licitante**”, sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial.
 - 3.2. Que los costos de la mano de obra considerados por el “**Licitante**”, sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos.
 - 3.3. Que los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de estos considerados como nuevos.
4. **Verificar que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento, debiendo además considerar:**
 - 4.1. Que el análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo.
 - 4.2. Constatar que para el análisis de los costos indirectos se hayan considerado adecuadamente los correspondientes a las oficinas centrales del “**Licitante**”, los que comprenderán únicamente los necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia del contratista encargado directamente de los trabajos y los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra.
 - 4.3. Que no se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, su pago deba efectuarse aplicando un precio unitario específico
5. **Verificar que en el análisis y cálculo del costo financiero se haya estructurado y determinado considerando lo siguiente:**
 - 5.1. Que los ingresos por concepto del anticipo que le será otorgado al “**Contratista**”, durante el ejercicio del contrato y del pago de las estimaciones, consideren la periodicidad y su plazo de trámite y pago; deduciendo del monto de las estimaciones la amortización de los anticipos.
 - 5.2. Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos.
 - 5.3. Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico.
 - 5.4. Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución, valorizado con montos mensuales.
 - 5.5. Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el “**Licitante**” sea congruente con lo que se establece en la presente Convocatoria.
6. **Verificar que el cargo por utilidad fijado por el “Licitante” se encuentre de acuerdo a lo previsto en el Reglamento.**



7. Verificar que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran.
8. Que los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción y de instalación permanente, sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.

Cuando el “Instituto” tenga necesidad de solicitar al “Licitante” las aclaraciones pertinentes, o aportar información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, dicha comunicación se realizará según lo indicado por el Reglamento, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a el “Licitante” cuyo importe de la proposición sea más bajo de entre las solventes por reunir, conforme a los criterios de evaluación que se establece en la presente convocatoria de Invitación a cuando menos tres personas electrónica, de conformidad con la Ley y, su Reglamento, las condiciones técnicas, económicas y distintas a las legales requeridas por el “Instituto”, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas; y que será la que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos motivo de la presente Invitación a cuando menos tres personas electrónica, por asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

El resultado del análisis comparativo de precios ofertados en más o en menos 10% comparado contra el presupuesto base, será determinante para resolver sobre la solvencia de una propuesta.

En caso de empate entre los “Licitantes” cuyas proposiciones resulten solventes, éste se resolverá en términos del penúltimo párrafo del artículo 38 de la Ley. Si no fuere factible resolver el empate en los términos del citado artículo, la adjudicación del contrato se efectuará en favor del “Licitante” que resulte ganador del sorteo manual por insculación que realice la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna transparente los boletos con el nombre de cada “Licitante” empatado, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del “Licitante” ganador y, posteriormente, los demás boletos de los “Licitantes” que resultaron empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

XIII. Motivos por los cuales se desecharán las proposiciones

El “Instituto” desechará posteriormente al acto de apertura y durante su análisis detallado, las proposiciones de las personas físicas y/o morales que no cumplan con los siguientes requisitos:

1. La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia.
2. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el “Instituto”.
3. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los “Licitantes” es falsa.
4. Se compruebe que algún “Licitante” ha acordado con otro u otros elevar los costos de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga con el fin de obtener una ventaja sobre los demás “Licitantes”.
5. La ubicación del “Licitante” en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31, fracción XV, 51 y 78 de la Ley.
6. La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 del Reglamento.
7. Que los datos básicos de materiales, uso de maquinaria y equipo (análisis de costos horarios) y de mano de obra se omitan o se presenten incompletos dentro de los términos solicitados por el “Instituto”.
8. Que propongan alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por el “Instituto” en esta Convocatoria y conforme a las cuales se desarrollará la Invitación a cuando menos tres personas, presencial.
9. La omisión de alguna firma en la documentación señalada en la presente Convocatoria.
10. Que se detecte alguna incongruencia en los programas presentados por el “Licitante”, y que implique que no sea factible de realizar con los recursos, y personal considerado por él mismo en el plazo solicitado por el “Instituto”.



11. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales que deban utilizar, considerados en el listado que para tal efecto presenta el **“Licitante”**, no sean de las requeridas por **“Instituto”**.
12. Cuando no se hayan considerado para la integración de los precios unitarios presentados por el **“Licitante”**, los costos de mano de obra, materiales y demás insumos de la zona o región donde se realizarán los trabajos.
13. Cuando el **“Licitante”**, en el análisis de costo horario del equipo a utilizar, no tome como base el precio y rendimiento de estos considerados como nuevos, y el cargo correspondiente no sea acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo.
14. Cuando el desglose de costo indirecto no incluya los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo, y demás cargos de naturaleza análoga, que se encuentran establecidos en el Reglamento.
15. Cuando existan irregularidades en los datos asentados en el presupuesto del servicio, como el omitir la cotización con letra y/o número del concepto; que proponga el **“Licitante”** el precio unitario no remunerativo; que haga intervenir destajos o lotes en materiales, mano de obra y equipos; que omita la entrega de la matriz del precio unitario solicitado por el **“Instituto”**.
16. Que proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por el **“Instituto”**, en esta Convocatoria.
17. La omisión en el Doc. **E9** del archivo digital en el formato “Excel” solicitado.
18. . Cuando la documentación enviada del Licitante no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.
19. En general, el **“Instituto”** procederá a desechar la proposición correspondiente cuando no satisfagan los documentos de fondo, determinado en la Convocatoria y sus apéndices y/o si derivado de la evaluación de la proposición, se determina la existencia de observaciones, omisiones, incongruencias y/o cualquier otra circunstancia que emane de revisión cualitativa a la documentación que integra los apartados técnicos, económicos y legales, como resultado de la verificación de los aspectos señalados en el **apartado XII (Criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones)**.

XIV. Motivos para declarar desierta y/o para cancelar la licitación

1. El **“Instituto”** procederá a declarar desierta la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, de presentarse los supuestos siguientes:
 - a. Cuando ninguna persona se registre y adquiera la Convocatoria
 - b. Cuando no se reciba alguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones
 - c. Cuando todas las proposiciones presentadas fueren desechadas por no reunir o cumplir los requisitos de la Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial o los precios de los insumos no fueren aceptables.
2. El **“Instituto”** procederá a cancelar la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, de presentarse los supuestos siguientes:
 - a. Cuando se presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor
 - b. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño al **“Instituto”**.
 - c. Cuando la Secretaría de la Función Pública determine la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables al **“Instituto”**.

XV. Firma del contrato

El **“Licitante”** favorecido con la adjudicación, deberá formalizar el contrato de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, en la fecha establecida para tal efecto en el acta realizada con motivo de la comunicación del fallo, fecha misma que deberá establecerse dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo,

Nota Importante: El licitante favorecido deberá de ingresar al Sistema CompraNet, para lo cual deberá de contar con la firma electrónica (FIEL), ingresar a módulos de CompraNet y tomar el curso de Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, Ingresar en la liga de Material de Apoyo para Proveedores, su contenido tiene como propósito orientar a los proveedores para la gestión y uso del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. Es indispensable para poder firmar el contrato. La liga es la siguiente <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos>



Si no firmare el contrato por causas imputables a él mismo será sancionado en los términos del artículo 78 de la Ley. Es requisito indispensable que con antelación a la formalización del contrato respectivo, el **“Contratista”** presente copias y originales para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el documento correspondiente: Acta Constitutiva y sus modificaciones o protocolizaciones, Poder Notarial del Representante Legal, identificación oficial vigente del representante legal quien suscribe el contrato; y en el caso de personas físicas identificación oficial vigente, acta de nacimiento certificada o carta de naturalización expedida por autoridad competente y documento que acredite que tiene su domicilio en el territorio nacional.

Así mismo, previamente a la formalización del contrato, el **“Contratista”** deberá de presentar las garantías correspondientes, mismas que se señalan en el **apartado VI de este documento**.

Igualmente, para dar cumplimiento a lo establecido en el **oficio No. 112.CI/042/2015 de fecha 11 de marzo 2015**, suscrito por el Contralor Interno de la Secretaría de la Función Pública, respecto de verificar que el **“Contratista”** con quien se vaya a formalizar el contrato, cumpla cabalmente con la obligación de afiliación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de todo el personal a su cargo. El **“Contratista”** deberá de presentar previo a la formalización del contrato correspondiente **el alta ante el citado Instituto del personal que ejecutará los trabajos encomendados, documento que será registrado en la Bitácora de Obra previo al inicio de la ejecución de los trabajos por el Superintendente del “Contratista”**.

Igualmente, para dar cabal cumplimiento a la Autoevaluación del protocolo de Seguridad Sanitaria, elaborado de conformidad con los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las actividades Económicas dados a conocer el 29 de mayo de 2022. Presentar Carta Compromiso del Protocolo de Seguridad Sanitaria en el entorno laboral, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Los pagos que se deriven del contrato a celebrar, se realizarán mediante transferencia electrónica, para lo cual se hará la incorporación de la información bancaria del **“Contratista”** en el catálogo de beneficiarios y cuentas bancarias del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). El **“Contratista”** deberá presentar previo a la formalización del instrumento legal:

- **Constancia de la institución financiera** sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del **“Contratista”**, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave bancaria estandarizada (**CLABE**) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago.
- **Solicitud de Alta o Baja de Beneficiario**, debidamente requisitada, firmada y sellada en original.

En caso de que el **“Contratista”** ya se encuentre registrado, deberá de proporcionar el código que le fue proporcionado por el sistema.

El contrato de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado al que se sujetarán el **“Instituto”** y el **“Contratista”**, obedece al modelo de contrato que como anexo T10 se integra a la Convocatoria de Invitación a cuando menos tres personas, presencial, mismo que el contratista presentará dentro de su proposición, debidamente firmado en cada una de sus fojas como constancia del conocimiento de los términos y condiciones que en él se establecen.

XVI. Nota informativa para participantes de países miembros de la (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la **Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)** y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.



Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la **Convención** cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2004** una segunda fase de evaluación –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención;
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención;
- El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inicio en 1999;
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento;
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las Empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa;
- **Los Contadores Públicos:** realizar auditorías: no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales;
- **Los Abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.
- **Las sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícita, en el caso de las empresas. El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la convención. Independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

“Artículo 222”

Cometen el delito de cohecho:



I.- El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a alguna de las personas que se mencionan en el artículo 212 de este Código, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión, y

III.- El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite:

- a) La asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u obteniendo, para sí o para un tercero, una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su cargo;
- b) El otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales.

Se aplicará la misma pena a cualquier persona que gestione, solicite a nombre o en representación del legislador federal las asignaciones de recursos u otorgamiento de contratos a que se refieren los incisos a) y b) de este artículo.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, de los bienes o la promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión y de treinta a cien días multa.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, los bienes, promesa o prestación exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión y de cien a ciento cincuenta días multa.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

“Artículo 222 bis”. - Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.



Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

XVII. Forma y termino de pago de los trabajos

Las estimaciones de trabajos ejecutados, se presentarán por el **“Contratista”** al **“Instituto”** por periodos máximos **mensuales**, (Dependiendo de la magnitud de la obra se ajustará el plazo de la presentación de estimaciones), acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte del **“Instituto”** bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por el residente de obra y que el contratista haya presentado la factura correspondiente.

El importe de las estimaciones autorizadas será pagado por el **“Instituto”**, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el **“Contratista”** designe en el catálogo de beneficiarios y cuentas bancarias del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El contratista deberá presentar las estimaciones a la residencia de la obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago. La residencia de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. Las diferencias técnicas o numéricas pendientes de pago se resolverán y en su caso, se incorporarán en la siguiente estimación.

La documentación mediante la cual el **“Contratista”** acreditará la procedencia de pago, estará integrada principalmente por lo siguiente:

1. Factura original por el importe de la estimación, en la cual se deberán de expresar el importe por los trabajos ejecutados incluyendo el impuesto al valor agregado, así como las deducciones correspondientes tales como, amortización del anticipo otorgado incluyendo el impuesto al valor agregado, retención del 5 al millar por concepto de inspección y vigilancia por parte de la Secretaría de la Función Pública, en su caso, retenciones y sanciones por atraso en la ejecución de los trabajos, y demás deducciones que por voluntad expresa del contratista sean procedentes.
2. Cuerpo de la estimación en el cual se hagan constar los conceptos de trabajo ejecutados con su respectiva unidad, precio unitario, cantidad e importe, así como un resumen en el cual se visualice el acumulado de los trabajos ejecutados y los pendientes por ejecutar.
3. Números generadores por cada concepto de trabajo ejecutado, con su respectivo croquis de ubicación y Registro fotográfico
4. Resultado de las pruebas de laboratorio según sea el caso.
5. Notas de bitácora, redactadas durante el periodo de la estimación; de igual forma en el caso de que se trate de trabajos extraordinarios y volúmenes adicionales.

XVIII. Procedimiento de ajuste de costos

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, dichos costos podrán ser revisados atendiendo a lo acordado por las partes en el respectivo contrato de obra pública. El aumento o reducción correspondiente deberá constar por escrito. No dará lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que, conforme a la Ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de los trabajos.

El Procedimiento que se aplicará para determinar el factor de ajuste de costos por el **“Instituto”** es el descrito en el Artículo 57 Fracción I de Ley, referente a la revisión de cada uno de los precios unitarios del contrato.



El ajuste de costos se sujetará a lo siguiente:

- A. Los ajustes se calcularán a partir del mes en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al contratista, conforme al programa convenido. Para efectos de cada una de las revisiones y ajustes de los costos, que se presenten durante la ejecución de los trabajos, el mes de origen de estos será el correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, aplicándose el último factor que se haya autorizado;
- B. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas que determine el Banco de México. Cuando los índices que requieran tanto el contratista como la dependencia o entidad, no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, las dependencias y entidades procederán a calcularlos en conjunto con el contratista conforme a los precios que investiguen, por mercadeo directo o en publicaciones especializadas nacionales o internacionales considerando al menos tres fuentes distintas o utilizando los lineamientos y metodología que expida el Banco de México
- C. Los precios unitarios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a ajuste de acuerdo a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su proposición, y
- D. A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

Para que el **“Instituto”** proceda al estudio de ajuste de costos, el **“Contratista”** deberá presentar en papel membretado la Solicitud por escrito al Instituto Nacional de Antropología e Historia, mencionando los datos de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial y el número de contrato correspondiente, lo que deberá acompañar con los siguientes documentos:

1. Programa vigente o de contrato, en apego al artículo 58 fracción I de la Ley, avalado por el área de Supervisión indicando volúmenes de trabajo faltantes por ejecutar a partir de la fecha en que se solicita el ajuste de costos;
2. Presupuesto del concepto con volúmenes faltantes por ejecutar;
3. De cada uno de los insumos que intervienen en el análisis del precio unitario del concepto de trabajo del presupuesto anterior, el porcentaje de decremento o incremento aplicando los índices que haya publicado el Banco de México;
4. Matriz del precio unitario ajustado con los insumos ajustados en el punto anterior;
5. Presupuesto del concepto con volúmenes de trabajo faltantes por ejecutar ajustado con el precio en el punto anterior, con cuyo importe se determinará el porcentaje a aplicar en las estimaciones correspondientes;
6. El análisis de la determinación del factor de ajuste;
7. Soportes adicionales.
8. Índice Nacional de Precios Productor con servicios que determine el Banco de México
9. Tasa de interés (% captación, Banco de México).

XIX. Desavenencias durante el cumplimiento del contrato

El **“Contratista”** o el **“Instituto”** podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de Función Pública por desavenencias surgidas durante el cumplimiento del contrato, la cual deberá precisar nombre, denominación, razón social, de quien lo promueva o de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión, hacer referencia al objeto, vigencia y monto el contrato y en su caso a los convenios modificatorios debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. Dicha solicitud deberá estar debidamente firmada, para lo cual se estará en lo dispuesto en los artículos 95, 96, 97 de la Ley y artículos 284 al 294 de su Reglamento. **Sin el cumplimiento de cualquiera de los documentos anteriores, no será recibida la solicitud, de acuerdo a la cláusula de ajuste de costos.**



XX. Anexos

Documentación técnica



Documento T1

La convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial firmada en forma autógrafa y foliada en todas y cada una de sus fojas, como constancia del pleno conocimiento de lo estipulado en ellas por parte de los “**Licitantes**” En las proposiciones electrónicas, se emplearán medios de identificación electrónica.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Anexo a)

Formato para la verificación de la recepción de los documentos

Documentación del apartado técnico		
Documento	Descripción del documento	Presentado
Doc. T1	La Convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas presencial , firmada y foliada en cada una de sus fojas.	
Doc. T2	Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares.	
Doc. T3	Curriculum de cada uno de los profesionales técnicos al servicio del Licitante.	
Doc. T4	Documentos que acrediten la capacidad financiera, Estados Financieros de los dos años anteriores.	
Doc. T5	Organigrama propuesto por el “ Licitante ” para el desarrollo de los servicios.	
Doc. T6	Relación de personal a utilizar, anotando especialidad, categoría y número requerido,	
Doc. T7	Metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnologías y procedimientos a utilizar	
Doc. T8	Manifestación escrita de conocer el sitio donde se desarrollarán los servicios	
Doc. T9	Minuta de la Junta de aclaraciones, así como circulares, adendas.	
Doc. T10	Relación de los bienes y equipo (científico, informáticos e instalaciones especiales) que en su caso se requieran,	
Doc. T11	Modelo de contrato de servicios relacionados a obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado.	
Doc. T12	Manifestación escrita en la que señale que no subcontratará la totalidad o parte de los servicios.	
Del folio ____ al folio ____		



Documentación del apartado económico		
Documento	Descripción del documento	Presentado
Doc. E1	Análisis de P. U., con costos directos, indirectos, financiamiento, utilidad y cargos adicionales.	
Doc. E2	Datos básicos de los costos del personal a utilizar, materiales (en su caso) y del equipo (científico, de computo, de medición y en general el utilizado en la ejecución de los servicios),	
Doc. E3	Análisis, cálculo e integración del F.S.R, anexando copia de la prima en el seguro de riesgo de trabajo actualizada.	
Doc. E4	Análisis, calculo e integración del costo indirecto y demás cargos	
Doc. E5	Programas con diagramas de barras, calendarizados por periodos semanales, para los siguientes rubros:	
a)	De la ejecución general de los servicios, con expresión de montos y cantidades.	
b)	De la utilización del equipo científico, de cómputo, de medición	
c)	De la utilización del personal profesional, técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, administración y ejecución de los servicios.	
Doc. E6	Presupuesto de los servicios, deberá contener descripción de los conceptos, unidades de medición, cantidades, P.U., con número y letra e importes por concepto	
Doc. E7	Carta compromiso de la proposición.	
Doc. E8	Alcances y especificaciones.	
Doc. E9	Presupuesto de los servicios completo de forma digital en formato "Excel".	
		Del folio ____ al folio ____
Monto total de la propuesta		



Documentación distinta del apartado técnico y económico		
Documento	Descripción del documento	Presentado
Doc. L1	Copia simple del oficio de invitación y aceptación a participar en la presente Invitación a cuando menos tres personas, presencial, así como oficio de aceptación.	
Doc. L2	Documentos para acreditar la existencia y personalidad jurídica del Licitante.	
a)	Copia simple por ambos lados de la Identificación oficial vigente con fotografía.	
b)	Escrito para señalar que se cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.	
Doc. L3	Escrito en el que se manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación.	
Doc. L4	Copia simple de la declaración fiscal al ejercicio fiscal inmediato anterior (2021). RFC. IMSS. INFONAVIT. Domicilio del licitante basados en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.	
Doc. L5	Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la LOPySRM.	
Doc. L6	Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.	
Doc. L7	Declaración de integridad, mediante el cual el Licitante se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto.	
Doc. L8	Escrito en el que se manifieste de encontrarse o no en los supuestos del artículo 31 fracción XV de la LOPySRM.	
Doc. L9	Manifestación de contar o no dentro de su planta laboral cuando menos con un 5% de personas con discapacidad.	
Doc. L10	Manifestación para en el caso de verse favorecido con la adjudicación, el Licitante tomará las medidas para asegurarse que el extranjero que sea contratado por éste, contará con la autorización de la autoridad migratoria.	
Doc. L11	Las MIPyMES deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación.	
Del folio ____ al folio ____		

Razón social de la Empresa o persona física



Documento T2

Documentos que acrediten la especialidad, experiencia y capacidad técnica en los trabajos a ejecutar, anexando:

a). - Copias de contratos y hoja donde aparezca la cláusula con la descripción de los trabajos ejecutados, mismos que deberán ser de **Estudios y Proyectos de inmuebles considerados Monumentos Históricos**,

b). - Actas de entrega-recepción y actas finiquito de contratos de servicios relacionados a obra pública de **Estudios y Proyectos de inmuebles considerados Monumentos Históricos**.

c). - Curriculum de la empresa o persona física, entre otros, con la identificación de los trabajos realizados por el “Licitante” y su personal, en los que sea comprobable su ejecución en los servicios de **Estudios y Proyectos de inmuebles considerados Monumentos Históricos señalados**.

d). – Escrito mediante el cual manifieste que, de haber formalizado contratos con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, no deberán existir antecedentes de trabajos de mala calidad o incumplimientos técnicos o administrativos relativos a los mismos.

e). - Relación de contratos relativos a **Estudios y Proyectos de inmuebles considerados Monumentos Históricos** en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas, que contenga el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales é importes ejercidos. Copia de registro de la empresa en el padrón de contratistas de la CNOyP del INAH, en caso de contar con él; sin embargo, la omisión del mencionado registro no será causal de descalificación.

f). - Relación de contratos de obras o servicios en vigor con la Administración Pública o particulares, anotando el nombre de la contratante, descripción, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminación, según el caso, a la fecha de la formulación de las propuestas.

g). – Relación de contratos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos suscritos con dependencias o entidades, en el caso de haberlos celebrado; en el supuesto de que el “Licitante” no haya formalizado contratos con las dependencias y entidades éste lo manifestará por escrito

Invitación a cuando menos tres personas, presencial

IO-048D00004-E49-2022

INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Formato de relación de contratos de obras o servicios en vigor

1. Invitación a cuando menos tres personas, presencial No:

Nombre de los servicios:

No. de contrato:	
Monto contratado:	
Monto por ejercer:	
Fecha prevista de la terminación:	

	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
Ingresos							
Parcial							
Acumulado							
	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
Egresos							
Parcial							
Acumulado							

2. Invitación a cuando menos tres personas, presencial No:

Nombre de los trabajos:

No. de contrato:	
Monto contratado:	
Monto por ejercer:	
Fecha prevista de la terminación:	

	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
Ingresos							
Parcial							
Acumulado							
	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
Egresos							
Parcial							
Acumulado							



Formato de relación de contratos de obras o servicios similares

1. Invitación a cuando menos tres personas, presencial No:

Nombre de los trabajos:

No. de contrato:	
Monto contratado:	
Monto por ejercer:	
Fecha prevista de la terminación:	

	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
Ingresos							
Parcial							
Acumulado							
	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
Egresos							
Parcial							
Acumulado							

2. Invitación a cuando menos tres personas, presencial No:

Nombre de los trabajos:

No. de contrato:	
Monto contratado:	
Monto por ejercer:	
Fecha prevista de la terminación:	

	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
Ingresos							
Parcial							
Acumulado							
	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
Egresos							
Parcial							
Acumulado							



Documento T3

Curricular de todos los profesionales técnicos que estando al servicio del “**Licitante**” los proponga para que sean responsables de la dirección, administración y ejecución de los servicios, los que deberán de tener experiencia comprobada en servicios relacionados a obras pública de **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos**, con características técnicas y magnitud similar a los servicios que se licita. Integrando organigrama de dicho personal, y documento firmado por cada uno de los profesionales, manifestando que conocen los alcances de los servicios objeto de la convocatoria y su interés en desarrollar las actividades profesionales relativas al puesto para el cual se le propone según el organigrama presentado por el licitante.

Deberán anexarse copias de la Cédulas Profesionales y del certificado de la firma electrónica avanzada FIEL para el uso de bitácora electrónica del **gerente de proyecto** responsable de los servicios y, sus originales para cotejo; la designación del gerente de proyecto deberá hacerse por oficio, el cual deberá de tener como mínimo 5 años de experiencia en la ejecución de servicios relacionados a obra pública de **Estudios y Proyectos de Inmuebles considerados Monumentos Históricos**.

Nota: La falta de la cédula original para su cotejo, certificado de la firma electrónica avanzada FIEL y la designación del gerente de proyecto y los documentos de manifestación de los profesionales propuestos por el licitante es motivo de descalificación. (La persona o profesional designado para fungir como gerente de proyecto responsable de los servicios, deberá de tener carrera afín a los trabajos que se licitan).

Las proposiciones, presenciales deberán de presentar, la documentación original para su cotejo solicitada en los documentos T3 y E3 deberán presentarse en el acto de recepción y apertura, de tal forma que no se tomarán como válidas las copias certificadas de dichos documentos.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento T4

Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse al menos por los estados financieros auditados o no de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas. En el caso de empresas de nueva creación deberán presentar una manifestación de ser de nueva creación y los estados financieros más actualizados a la fecha de la presentación de proposiciones.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento T5

Organigrama propuesto por el “**Licitante**” para el desarrollo de los servicios relacionados con la obra pública. Con el nombre de cada uno de los profesionistas, indicando categoría, profesión y descripción detallada de los servicios a realizar.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento T6

Relación de personal a utilizar, anotando especialidad, categoría y número requerido, indicando las horas – hombre requeridas por semana para el desarrollo de los servicios.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento T7

Metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnologías y procedimientos a utilizar, alternativas para analizar, profundidad del estudio y forma de presentación de los resultados; de cada uno de los profesionistas que se propongan. Este documento deberá ser acorde a lo presentado en el programa de ejecución de los servicios.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento T8

Manifestación escrita de conocer el sitio donde se desarrollarán los servicios y sus condiciones ambientales; de haber considerado los alcances y las especificaciones generales que el **“Instituto”** proporcionó.

Y de estar conforme en ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los anteproyectos arquitectónicos, el haber considerado las especificaciones generales y particulares que el **“Instituto”** les proporcionó.

En caso de haber asistido, anexar comprobante de asistencia a la visita del sitio en el cual se prestarán los servicios.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento T9

Minuta de la Junta de aclaraciones, así como circulares, adendas y demás documentos que como aclaración a la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas, presencial hayan emitido el “**Instituto**”.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Anexo b)

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2022

Urbanista. Iris Infante Cosío
Coordinadora Nacional de Obras y Proyectos en el INAH
Presente.

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas, presencial **No. IO-048D00004-E49-2022; INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP**, consistente en **“Descripción de los servicios a realizar objeto de la convocatoria** _____“, ubicada en: _____ Colonia _____ Delegación _____ C.P. _____; hago de su conocimiento mi interés para participar en la presente Licitación, de igual forma declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos generales que anexo corresponden a mí representada:

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

R.F.C.:

Principales actividades de la empresa:

Nº de Escritura Pública en la que conste el Acta Constitutiva:

Reformas o Modificaciones:

Nombre del Representante:

Domicilio:

Nº de escritura donde se le otorga el poder para firmar la proposición:

Sin más por el momento quedo de usted para cualquier aclaración o duda.

Atentamente.

Representante Legal o Administrador Único



Documento T10

Relación de los bienes y equipo (científico, informáticos e instalaciones especiales) que en su caso se requieran, indicando sus características, número, modelos, y fecha en la que estarán a disposición en el lugar donde se llevarán a cabo los servicios.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento T11

Modelo de contrato de servicios relacionados con la obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



XXI. Modelo de contrato

CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS, **1** ANUAL/PLURIANUAL CON CARÁCTER **2** NACIONAL PARA ELABORAR **3** (COLOCAR TÍTULO Y OBJETO DEL CONTRATO), EN LO SUCESIVO “LOS SERVICIOS”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **4** (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, REPRESENTADA POR EL (LA) **5** (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD) EN SU CARÁCTER DE **6** (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE); **SI SE SELECCIONO FUENTE DE FINANCIAMIENTO FIDEICOMISO 7** EN SU CASO FIDUCIARIO (NOMBRE DEL FIDUCIARIO) Y POR LA OTRA PARTE **8** (RAZON SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA Y MORAL) EN LO SUCESIVO “EL CONTRATISTA”, REPRESENTADO POR EL **9** (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL) EN SU CARÁCTER DE (señalar el carácter del representante de la empresa), QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

• ANTECEDENTES

(Es la parte del contrato que se refiere a los hechos, sucesos, programas, mandatos, entre otros que dan origen a la contratación de los servicios relacionados con la obra pública y que para fines de cumplimiento de las funciones sustantivas deben atender las dependencias y entidades, **(enumerar tantas como sean necesarias)**).

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo ____ de los Lineamiento que regulan la operación del Programa _____ “**LA DEPENDENCIA** O **ENTIDAD**”, deberá _____.

Mediante oficio N° _____, el Titular de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, instruyó _____.

• DECLARACIONES

DECLARACIONES

I. “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” declara que:

I.1 **10** Es una “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” de la Administración Pública Federal, de conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regule su



existencia, cuya competencia y atribuciones se señalan en ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus atribuciones y competencias) _____,

- I.2 **11** Conforme a lo dispuesto por ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades), el C. **12** (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), **13** (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE), con R.F.C **14** (Colocar RFC) es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

En caso de requerir que el instrumento jurídico sea firmado por más servidores públicos, se deberá agregar la siguiente declaración tantas veces firmantes sean añadidos.

- I.X **15** De conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)____ suscribe el presente instrumento el C. **16** (NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE X), **17** (SEÑALAR CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE X), R.F.C **18** (Colocar RFC), **19** facultado para ____ (colocar facultades y participación en el contrato) _____.

- I.3 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **20** (TIPO DE PROCEDIMIENTO) **21** (COLOCAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO) de carácter **22** (COLOCAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO), realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos **23** (FUNDAMENTO) (FUNDAMENTO ADICIONAL) de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, “LOPSRM”, y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas “RLOPSRM”

- I.4 “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número **24** (NUMERO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA) con folio de autorización **25** (FOLIO AUTORIZACIÓN SP), de fecha ____ de ____ de ____, emitido por la _____.



I.5.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó la inversión correspondiente a la obra objeto de este contrato, mediante el acuerdo **26** [NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE CARTERA] de fecha **27** [COLOCAR FECHA DEL OFICIO DE AUTORIZACION].

En caso de plurianualidad La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizo la plurianualidad mediante el oficio **28** NumeroOficio

I.6 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° **29** (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD).

I.7 Tiene establecido su domicilio en **30** mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

I.8 Que los datos personales proporcionados por “EL CONTRATISTA” a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, tanto en formatos físicos como electrónicos, serán protegidos, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 3 y 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 1, 3, 4, 7 y 100 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.

I.11 Que cuenta con el dictamen a que alude el artículo 18, cuarto párrafo de la “LOPSRM”.

II. “EL CONTRATISTA” declara que:

II.1 Es una persona **31** (FISICA O MORAL) **32** legalmente constituida mediante (Describir aquellos instrumentos públicos que le dan origen y en su caso los documentos de las modificaciones que se hubieran realizado), denominada **33** (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL), cuyo objeto social es, entre otros, **34** (OBJETO SOCIAL).

II.2 **35** C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), en su carácter de , cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del presente instrumento, lo cual acredita mediante (acta constitutiva o poder entregado al representante legal) , mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.



En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados o internacional abierta **36**

En el caso de personas con nacionalidad extranjera, presentan la documentación correspondiente debidamente apostillada.

- II.3** Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4** Conoce el contenido y los requisitos que establecen la **“LOPSRM”** y su Reglamento; las Normas para la Construcción e Instalaciones y de la Calidad de los Materiales; las normas y leyes de seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente; así como de las demás normas que regulan la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** (según dicho término se define más adelante), incluyendo las especificaciones generales y particulares de **“LOS SERVICIOS”** materia del contrato.
- II.5** Conoce debidamente los sitios de **“LOS SERVICIOS”** objeto de este contrato, así como las condiciones ambientales, a fin de considerar todos los factores que intervienen en su ejecución.
- II.6** Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- II.7** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **37** **(RFC CONTRATISTA)**.
- II.8** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo
- II.9** Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **38** **(DOMICILIO FISCAL CONTRATISTA)**.



II.10 Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra comprendido en los supuestos de los artículos 51 y 78, penúltimo párrafo de la **“LOPSRM”** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IX, inciso a de su Reglamento y que las personas que forman parte de la empresa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentran inhabilitadas para hacerlo.

II.11 **En caso de carácter nacional o internacional abierta** Manifiesta bajo protesta a decir verdad que es de nacionalidad **39** Mexicana.

En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados Manifiesta bajo protesta a decir verdad, que cuenta con la nacionalidad de un país que es parte del Tratado de Libre Comercio **40** que contiene un título o capítulo vigente en materia de compras del Sector Público.

II.12 Manifiesta bajo protesta a decir verdad que conoce el sitio de **“LOS SERVICIOS”** y sus condiciones ambientales; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** convocante les hubiera proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente, en su caso que le proporcionará la propio convocante y el programa de suministro correspondiente.

II.13 Manifiesta bajo protesta a decir verdad que en la parte de **“LOS SERVICIOS”** que subcontratará, en caso de haberse previsto en la convocatoria de la licitación pública. **“EL CONTRATISTA”** deberá entregar la información necesaria que acredite la experiencia y capacidad técnica y económica de las personas que se subcontrataran.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1.- La Convocatoria a la licitación que origina el presente Contrato, sus anexos, la bitácora que se genere, el propio contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a **“LAS PARTES”** en sus derechos y obligaciones.

Anexos: (esta lista crecería dependiendo del número de anexos que se tengan)
. Términos de referencia

III.2.- Las estipulaciones contenidas en el presente contrato no modifican la Convocatoria a la licitación que le da origen.

III.3 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS



PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” encomienda a “EL CONTRATISTA” la realización de “LOS SERVICIOS” consistentes en **3 (COLOCAR OBJETO DEL CONTRATO)** y “EL CONTRATISTA” se obliga a realizarlos conforme al (los) programa(s) de ejecución, presupuesto, y, normas aplicables a “LOS SERVICIOS”, así como a los términos de referencia contenidos en el anexo incluido en el numeral III.1 hasta su total terminación. El objeto aquí señalado se llevará a cabo bajo la condición de pago a precios unitarios, según se describe a continuación:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” encomienda a “EL CONTRATISTA”, bajo la modalidad de precios unitarios, la realización de “LOS SERVICIOS” establecidos en el “CATÁLOGO DE CONCEPTOS”, y éste se obliga a realizarlos hasta su total terminación.

Si se indicó Si, en el campo Mostrar detalle de conceptos a contratar en Contrato

40.1 [INSERTAR TABLA DE CONCEPTOS]

Si se indicó No, en el campo Mostrar detalle de conceptos a contratar en Contrato

40.2 Ver anexo Nombre anexo

En términos de lo anterior, “EL CONTRATISTA” deberá llevar a cabo y será responsable por “LOS SERVICIOS”.

“EL CONTRATISTA” se compromete a que la ejecución de los “LOS SERVICIOS” finalizados se sujetarán a:

- La Legislación Mexicana;
- Los Términos de Referencia y la Propuesta del Contratista; y
- Los documentos técnicos y económicos de acuerdo con la modalidad de adjudicación del contrato que se conforman como anexos del presente Contrato, según los mismos sean modificados de tiempo en tiempo, en su caso, en términos del presente Contrato y la legislación aplicable.

SEGUNDA. TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Colocar particularidades de los términos de referencia)

TERCERA. MONTO DEL CONTRATO



El monto total del presente contrato es **41**\$ (COLOCAR MONTO DEL CONTRATO EN NÚMERO) **42** (CANTIDAD CON LETRA), más el impuesto al valor agregado, conforme al “CATÁLOGO DE CONCEPTOS” del presente contrato.

El contrato es en moneda **43** (moneda)

En caso de plurianualidad incluir los siguientes 2 párrafos y la tabla

El pago de los montos establecidos en este Contrato se llevará a cabo con base en la asignación presupuestal plurianual que para dichos efectos se autorice considerando el siguiente calendario:

44 (COLOCAR TABLA DE CALENDARIO DE ASIGNACION PRESUPUESTAL PLURIANUALIDAD)

En el entendido de que, para los ejercicios siguientes al primer año del presente contrato, “**LOS SERVICIOS**” quedarán sujetos a las asignaciones presupuestales correspondientes para los fines de ejecución y pago de los años subsecuentes.

El “CATÁLOGO DE CONCEPTOS” y el **45** (colocar anexo del Presupuesto de Servicios), establecen cotizaciones en moneda nacional para todos los componentes del Servicio. Los pagos de dichos Componentes que se realicen en términos del presente Contrato, (cotizados en moneda extranjera), se realizarán en moneda nacional (al tipo de cambio) para solventar obligaciones (en moneda extranjera de la fecha en que se haga dicho pago publicado por el Banco de México en esa fecha).

CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN

“**EI CONTRATISTA**” se obliga a realizar “**LOS SERVICIOS**” materia del presente contrato en un plazo que no exceda de **46** (COLOCAR DÍAS DE PLAZO) **47** [(COLOCAR PLAZO EN LETRA)] Días naturales. El inicio de la ejecución de “**LOS SERVICIOS**” será el día **48** (Colocar fecha de inicio de los trabajos), y se concluirá a más tardar el día **49** (Colocar fecha de fin de los trabajos) (el “**Plazo de Ejecución**”), de conformidad con lo siguiente:

- 1.- Programa de ejecución convenido que refleje el porcentaje del avance en la ejecución de “**LOS SERVICIOS**” o en la entrega del producto esperado;
- 2.- Programas calendarizados y cuantificados en partidas de suministro o utilización mensual para los siguientes rubros:

a) Maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio, señalando



características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, y

b) Personal que se empleará para realizar **“LOS SERVICIOS”**, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas-hombre necesarias para la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.

QUINTA. DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” se obliga a poner a disposición de **“EL CONTRATISTA”** por escrito el (los) inmueble(s) en que deban llevarse a cabo **“LOS SERVICIOS”** materia de este contrato, a partir de **50** (Colocar fecha de entrega del inmueble y documentos) El incumplimiento por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la terminación de **“LOS SERVICIOS”**.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pondrá a disposición de **“EL CONTRATISTA”**, los permisos, licencias y demás autorizaciones que sean necesarias para la realización de **“LOS SERVICIOS”**, exceptuando aquellos que desde la convocatoria se haya responsabilizado a **“EL CONTRATISTA”** de llevarlos a cabo.

SEXTA. FORMA DE PAGO

“LAS PARTES” convienen en que **“LOS SERVICIOS”** objeto del presente contrato se paguen mediante la formulación de estimaciones **51** (Colocar periodos de corte o verificación), mismas que se acompañarán de la documentación que acredita la procedencia de su pago, conforme a las previsiones del artículo 132 del **“RLOPSRM”**, las que serán presentadas por **“EL CONTRATISTA”** al Residente de Servicios dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de su corte en **52** (Colocar la dirección de entrega de las estimaciones) y serán pagadas por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por **“LOS SERVICIOS”** ejecutados, dentro de un plazo de veinte días naturales contados a partir de que hayan sido autorizadas por el Residente de **“LOS SERVICIOS”** y que **“EL CONTRATISTA”** haya presentado la factura correspondiente. El pago se realizará a través de transferencia electrónica de fondos, a la cuenta de cheques con CLABE bancaria estandarizada, de la Institución de Crédito elección de **“EL CONTRATISTA”** que notifique oportunamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

El Residente de los servicios efectuará la revisión y autorización de las estimaciones de **“LOS SERVICIOS”** ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación. En el supuesto que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, se resolverán y, en su caso, se incorporarán en la siguiente estimación.

El tiempo que **“EL CONTRATISTA”** utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 54 de la **“LOPSRM”**.



“EL CONTRATISTA” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación y supervisión por parte del Residente de los servicios no se tendrán como aceptados **“LOS SERVICIOS”**.

Queda entendido que en términos de lo dispuesto por el artículo 130 del **“RLOPSRM”**, los únicos tipos de estimaciones que se reconocerán para efectos del presente contrato serán las correspondientes por **“LOS SERVICIOS”** ejecutados; de pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato; y de gastos no recuperables a que alude el artículo 62 de la **“LOPSRM”**.

El Residente de Servicios efectuará la revisión y autorización de las estimaciones por **“LOS SERVICIOS”** ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL CONTRATISTA”**, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo de **“EL CONTRATISTA”** sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

En el caso que **“EL CONTRATISTA”** no presente las estimaciones dentro del plazo establecido, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello de a lugar a la reclamación de gastos financieros por parte de **“EL CONTRATISTA”**.

En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajuste de costos por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, esta, a solicitud de **“EL CONTRATISTA”**, y de conformidad con lo provisto en el primer párrafo de la **“LOPSRM”**, pagará gastos financieros conforma a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la **“LOPSRM”**. Dichos gastos empezarán a generarse cuando **“LAS PARTES”** tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONTRATISTA”**.

El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de **“LOS SERVICIOS”**, ya que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tendrá el derecho de reclamar por “Servicios” faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado



SÉPTIMA. AJUSTE DE COSTOS

7.1 Ajuste de costos directos

“**LAS PARTES**” acuerdan la revisión y ajuste de los costos que integran los precios unitarios pactados en este Contrato, cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas que determinen un aumento o reducción de los costos de “**LOS SERVICIOS**” aún no ejecutadas, conforme al (los) programa(s) de ejecución pactado y al momento de ocurrir dicha contingencia, debiendo constar por escrito el aumento o reducción correspondiente.

53 La revisión y ajuste de costos de “**LOS SERVICIOS**”; se realizarán en los términos del artículo 57 fracción (PONER LA FRACCIÓN DEL ARTICULO SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA) de la “**LOPSRM**”, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 56, 58 y 59 del citado ordenamiento legal, 173, 174, 178 y 250 y demás relativos y aplicables del “**RLOPSRM**”.

En el caso de la mano de obra, a la plantilla del personal se le aplicarán las variaciones que determine la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, para los salarios mínimos generales en la Ciudad de México.

Los precios originales del Contrato permanecerán fijos hasta la terminación de “**LOS SERVICIOS**” contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que “**EL CONTRATISTA**” haya considerado en su propuesta.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea a la alza, será “**EL CONTRATISTA**” el que lo promueva dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente.; si es a la baja, será “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” la que lo realice en igual plazo.

En el caso de que “**EL CONTRATISTA**” promueva el ajuste de costos, deberá presentar por escrito la solicitud a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” en términos de lo dispuesto por el “**RLOPSRM**”, por lo que transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, precluirá su derecho para reclamar el ajuste de costos del período de que se trate.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” dentro de los sesenta días naturales siguientes a que “**EL CONTRATISTA**” promueva debidamente el ajuste de costos, deberá emitir la resolución que proceda. En caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada.

Cuando la documentación mediante la que se promueve los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” apercibirá por escrito a que “**EL CONTRATISTA**” para que, en el plazo de 10 días hábiles a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo sin que “**EL CONTRATISTA**” diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presenta la solicitud de ajuste de costos.



No dará lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que conforme a la Ley en la materia pudiera estar sujeta la importación de los bienes contemplados en la realización de **“LOS SERVICIOS”**.

7.2 Ajuste de costos indirectos y financiamiento.

Cuando la modificación al contrato implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido o del plazo de ejecución, el Área responsable de la ejecución de **LOS SERVICIOS** junto con **“EL CONTRATISTA”**, deberán revisar los costos indirectos y del financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten.

Será necesario solicitar de manera justificada la autorización de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público, en los siguientes casos:

- a. Cuando el monto se incremente en más de un veinticinco por ciento, sin que se incremente el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato;
- b. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se reduzcan en más de un veinticinco por ciento, y
- c. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se incrementen en más de un veinticinco por ciento.

En los casos no previstos de variación del monto y plazo en el porcentaje señalado, no se requerirá autorización de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público, debiendo el Área responsable de la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** junto con **“EL CONTRATISTA”** proceder a la revisión de los indirectos y el financiamiento y, en su caso, al ajuste correspondiente.

La revisión de los costos indirectos y del financiamiento se realizará siempre y cuando se encuentre vigente el contrato, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La revisión deberá efectuarse respecto a la totalidad del plazo y monto contratados, incluyendo los que deriven de los convenios modificatorios, y no sólo respecto del porcentaje que exceda del veinticinco por ciento;
- II. La información contenida en la proposición se tomará como base para la revisión;
- III. De la información mencionada en el inciso anterior se deberán identificar los rubros de administración en campo y los de oficinas centrales, así como los rubros que integran el porcentaje de financiamiento propuesto originalmente;



- IV. **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** debe establecer junto con **“EL CONTRATISTA”** los rubros que realmente se vieron afectados, a fin de precisar las diferencias que resulten como consecuencia de las nuevas condiciones en que se ejecutaron **“LOS SERVICIOS”**;
- V. Con base en las diferencias detectadas, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** junto con **“EL CONTRATISTA”**, deberá determinar los nuevos porcentajes de indirectos y financiamiento que les serán aplicables al contrato;
- VI. Sólo se deberá solicitar documentación comprobatoria, en aquellos casos en que **“EL CONTRATISTA”** requiera se le reconozca un costo mayor de alguno o varios de los rubros de indirectos y financiamiento contenidos en su proposición, y
- VII. La autorización de los ajustes por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** deberá constar por escrito, los cuales se aplicarán como un diferencial a todas las estimaciones autorizadas de los servicios desde el inicio del contrato hasta su conclusión.

7.3 Ajuste de costo de financiamiento.

Para reconocer en el costo por financiamiento las variaciones de la tasa de interés que **“EL CONTRATISTA”** haya considerado en su proposición, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** deberá considerar lo siguiente:

- I. **“EL CONTRATISTA”** deberá fijar la tasa de interés con base en un indicador económico específico, considerando en su caso los puntos que le requiera una institución crediticia como sobrecosto por el crédito. La referida tasa permanecerá constante en la integración de los precios; la variación de la misma al alza o a la baja dará lugar al ajuste del porcentaje del costo por financiamiento, considerando la variación entre los promedios mensuales de tasas de interés, entre el mes en que se presente la proposición de **“EL CONTRATISTA”** con respecto al mes que se efectúe su revisión;
- II. **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reconocerá la variación en la tasa de interés propuesta por **“EL CONTRATISTA”**, de acuerdo con las variaciones del indicador económico específico a que esté sujeta;
- III. **“EL CONTRATISTA”** presentará su solicitud de aplicación de la tasa de interés que corresponda cuando sea al alza; en caso de que la variación resulte a la baja, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** deberá realizar los ajustes correspondientes, y
- IV. El análisis, cálculo e integración del incremento o decremento en el costo por financiamiento se realizará conforme al análisis original presentado por **“EL CONTRATISTA”**, actualizando la tasa de interés. La diferencia en porcentaje que resulte dará el nuevo costo por financiamiento.



Para reconocer el ajuste al costo por financiamiento, por retraso en la entrega del anticipo, La “Contratante” deberá considerar lo siguiente:

- a. Para su cálculo, en el análisis de costo por financiamiento presentado por “**EL CONTRATISTA**”, se deberá reubicar el importe del anticipo dentro del periodo en que realmente se entregue éste,
- b. El nuevo costo por financiamiento se aplicará a la obra pendiente de ejecutar, conforme al programa de ejecución convenido, a partir de la fecha en que debió entregarse el anticipo.

7.4 Ajuste de costo por cargos adicionales.

Los cargos adicionales solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales que les dieron origen establezcan un incremento o decremento para los mismos.

En caso de que la moneda no sea MXN 7.5 Ajuste de costo por moneda extranjera.

Tratándose de contratos a precios unitarios o la parte de los contratos mixtos de la misma naturaleza que se celebren en moneda extranjera en términos de la fracción VI del artículo 31 de la LOPSRM, el mecanismo de ajuste de costos se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El procedimiento de ajuste será el que establece el artículo 57, fracción XX de la LOPSRM.
- II. Tratándose de insumos y mano de obra nacionales deberá reconocerse el diferencial que resulte entre el índice del insumo o salario correspondiente a la mano de obra nacional y el tipo de cambio de la moneda extranjera que corresponda;
- III. La revisión y ajuste podrá resultar en incremento o decremento en el importe total del contrato;
- IV. La revisión del ajuste de los precios pactados se realizará de acuerdo con la periodicidad en que se publiquen los índices de las (mencionar publicaciones); asimismo, la solicitud de ajuste de costos por moneda extranjera se realizara en la siguientes la forma y términos **54** y se emitirá la resolución que proceda;
- IV. La fecha base o inicial que servirá para el cálculo de los ajustes de costos será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones;
- VIII. El porcentaje máximo de ajuste será aplicado en la revisión que se realice y será el límite para el ajuste tanto a la alza como a la baja;
- IX. El ajuste a reconocer será el que resulte menor entre la aplicación del mecanismo y el porcentaje máximo de ajuste a que se refiere la fracción anterior.

OCTAVA. CANTIDADES Y CONCEPTOS ADICIONALES



Cuando durante la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** se requiera la realización de cantidades o conceptos de servicios adicionales a los previstos originalmente, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá autorizar el pago de las estimaciones de **“LOS SERVICIOS”** ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO

“LAS PARTES” acuerdan que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar este Contrato, mediante convenios celebrados en términos del artículo 59 de la **“LOPSRM”**, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen -el 25% del Monto del Contrato o del Plazo de Ejecución pactado, ni, impliquen variaciones sustanciales a los términos de referencia preparado por **“EL CONTRATISTA”**, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la **“LOPSRM”**.

En términos del artículo 59 de la **“LOPSRM”**, si las modificaciones exceden el porcentaje indicado, pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales respecto a las nuevas condiciones. Estos convenios deberán ser suscritos bajo responsabilidad del servidor público que haya firmado el Contrato o quien lo sustituyen el cargo. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieren a la naturaleza y características esenciales del objeto de este Contrato, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley.

Las modificaciones a este Contrato podrán realizarse lo mismo en aumento que en reducción del Plazo de Ejecución o Monto del Contrato. Si se modifica el Plazo de Ejecución, los periodos se expresarán en Días, y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del Plazo de Ejecución pactado en la CLÁUSULA CUARTA de este Contrato; en tanto que, si es al Monto del Contrato, la comparación será con base en el monto convenido en la CLÁUSULA TERCERA del Contrato. De conformidad con el artículo 102 del Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”**, deberán revisar los costos indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten. Los ajustes, de ser procedentes, deberán constar por escrito y, una vez autorizados los incrementos o reducciones que resulten, se aplicarán a las ministraciones en que se generen o hayan generado.

Las modificaciones al Plazo de Ejecución de **“LOS SERVICIOS”**, serán independientes a las modificaciones al Monto del Contrato, debiendo considerarse en forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un sólo documento, distinguiéndolos unos de otros, anexando la documentación que los soporte para efectos de pago.



El residente de los servicios deberá sustentar el dictamen técnico que funde y motive las causas que originen la celebración de los convenios modificatorios o adicionales, según sea el caso, considerándose las estipulaciones que en los mismos se establezcan, parte de este Contrato, y obligatorios para **“EL CONTRATISTA”** y **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la suscripción de los convenios será responsabilidad de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que se trate, misma que no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la mencionada determinación.

Cuando se realicen conceptos de servicios al amparo de convenios en monto o en plazo, dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a los originalmente pactados en este Contrato, debiéndose formular ministraciones específicas, a efecto de tener un control y seguimiento adecuado.

Solo se muestra si se dará anticipos DÉCIMA. ANTICIPOS Y GARANTÍA DE ANTICIPO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” otorgará a **“EL CONTRATISTA”** los anticipos en las fechas establecidas de acuerdo a lo siguiente:

55 [COLOCAR TABLA DE FECHAS Y MONTOS (ANTES Y DESPUÉS DE IMPUESTOS) DE CADA ANTICIPO ESTABLECIDO]

El importe del anticipo concedido será puesto a disposición de **“EL CONTRATISTA”** por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** con antelación a la fecha pactada para el inicio de **“LOS SERVICIOS”**; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado de conformidad con lo establecido en los artículos 50 de la **“LOPSRM”** y 140 de su Reglamento.

Solo se muestran los siguientes 4 parrafos y tabla, si se solicita garantía de anticipo

Para que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** inicie los trámites para realizar el pago de los anticipos mencionados, previamente **“EL CONTRATISTA”** deberá entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** la(s) Garantía(s) de Anticipo.

Para garantizar la correcta inversión de los anticipos, **“EL CONTRATISTA”** entregará una Garantía por el anticipo a recibir. La fianza se deberá otorgar a favor de la **56** Tesorería de la Federación, por el importe del monto total de cada anticipo que se le entregue a **“EL CONTRATISTA”**, más el I.V.A. La fianza estará vigente hasta la total amortización de los anticipos. La garantía de anticipos deberá entregarse a más tardar:

57 [COLOCAR TABLA DE FECHAS ENTREGA DE GARANTÍA

#parcialidades en su caso	Fecha de entrega de garantía
---------------------------	------------------------------



Esta Garantía del Anticipo subsistirá hasta que se haya amortizado totalmente los anticipos concedidos.

Si **“EL CONTRATISTA”** no entrega la Garantía de Anticipos dentro del plazo señalado, **“EL CONTRATISTA”** no tendrá derecho al diferimiento del inicio de **“LOS SERVICIOS”** a que se hace referencia en la CLÁUSULA CUARTA del Presente Contrato.

Termina sección variable de garantía de anticipo

El otorgamiento y amortización de los anticipos se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 138 y 143 del **“LOPSRM”** y demás normas complementarias y a las estipulaciones de este contrato.

La amortización de los anticipos se hará proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por **“LOS SERVICIOS”** prestados que formule **“EL CONTRATISTA”**, debiendo amortizar el total del anticipo en la estimación final.

“EL CONTRATISTA” se obliga a reintegrar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en un plazo de **58** (colocar plazo en días) días naturales, el importe de los anticipos otorgados que no hayan sido amortizados a partir de la determinación de la estimación final y el finiquito de **“LOS SERVICIOS”**, en caso de no obtenerse el reintegro, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** deberá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. En el supuesto de que el contrato presente sea suspendido o terminado anticipadamente, a **“EL CONTRATISTA”** se obliga a reintegrar el anticipo no amortizado en el mismo plazo señalado. En caso de rescisión del presente contrato por incumplimiento de **“EL CONTRATISTA”**, éste deberá reintegrar los anticipos no amortizados en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que le sea comunicada a **“EL CONTRATISTA”** la determinación de dar por rescindido el contrato y en caso de que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten conforme con lo indicado en el párrafo primero del artículo 55 de la **“LOPSRM”**.

Cumplido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la cantidad no amortizada causará interés con una tasa mensual igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, de conformidad con lo señalado en los artículos 50 y 55 de la **“LOPSRM”**.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS

11.1 Garantía de cumplimiento

Si no es plurianual

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, **“EL CONTRATISTA”** entregará la Garantía de Cumplimiento, correspondiente a una fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía



de cumplimiento) del monto total del Contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado. La fianza será otorgada en favor de la **56** Tesorería de la Federación.

“**EI CONTRATISTA**” entregará a la “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” la Garantía de Cumplimiento antes del día **60** (colocar fecha de entrega de garantía de cumplimiento).

Si es plurianual

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato durante el primer ejercicio del proyecto, “**EI CONTRATISTA**” entregará la Garantía de Cumplimiento, correspondiente a una fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía de cumplimiento) del monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, sin incluir el impuesto al valor agregado. La fianza será otorgada en favor de la **56** Tesorería de la Federación.

“**EI CONTRATISTA**” entregará a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” la Garantía de Cumplimiento por el primer ejercicio, antes del día **60** (colocar fecha de entrega de garantía de cumplimiento).

Para cada ejercicio subsecuente “**EI CONTRATISTA**” se obliga de igual forma a sustituir la Garantía de Cumplimiento correspondiente, por otra fianza por el equivalente al **59** (Colocar porcentaje de Garantía de cumplimiento) del monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, considerando el importe de “**LOS SERVICIOS**” faltantes por ejecutar, actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y modificaciones contractuales, si las hubiere. Dichas garantías deberán entregarse 15 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en la que “**EL CONTRATISTA**” hubiere recibido la notificación por escrito por parte de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” respecto del monto de la inversión autorizada de cada ejercicio fiscal que cubra el Plazo de Ejecución de los servicios.

11.2 Garantías para responder de servicios mal ejecutados o vicios ocultos.

“**EL CONTRATISTA**” previamente a la recepción de “**LOS SERVICIOS**”, y a su elección deberá constituir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de “**LOS SERVICIOS**”; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de “**LOS SERVICIOS**”, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello, por cualquier defecto que resultare en “**LOS SERVICIOS**”, derivado de vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido “**EL CONTRATISTA**” durante un plazo de 12 meses contados a partir de la terminación del Contrato.

Una vez transcurridos los 12 meses contados a partir de la terminación del Contrato y, siempre que durante la vigencia del Contrato no haya surgido responsabilidad a cargo



de **“EL CONTRATISTA”**, la Garantía por Vicios Ocultos será liberada automáticamente de conformidad con el artículo 66 de la **“LOPSRM”**.

DÉCIMA SEGUNDA. RECEPCIÓN DE “LOS SERVICIOS”

La recepción de **“LOS SERVICIOS”**, ya sea total o parcialmente, se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 64 de la **“LOPSRM”** y 135, 136, 137 y 138 de su Reglamento, mediante comunicación que por escrito haga **“EL CONTRATISTA”** a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de la conclusión de **“LOS SERVICIOS”** que le fueron encomendados, para que ésta, en un plazo de **61** (colocar plazo), verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de **“LOS SERVICIOS”**, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** contará con un plazo de quince días naturales para proceder a la recepción de los mismos mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los “Servicios” prestados bajo su responsabilidad.

Recibidos físicamente **“LOS SERVICIOS”** prestados, **“EL CONTRATISTA”** y **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** deberán elaborar en un término no mayor de 60 días naturales el finiquito de los mismos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre **“LAS PARTES”** respecto al finiquito, o bien, **“EL CONTRATISTA”** no acuda con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, está procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado a **“EL CONTRATISTA”** dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito a **“EL CONTRATISTA”** éste tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Determinado el saldo total, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** pondrá a disposición de **“EL CONTRATISTA”** el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes, debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

DÉCIMA TERCERA. REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

“EL CONTRATISTA” se obliga a establecer previamente al inicio de la prestación de **“LOS SERVICIOS”**, en el sitio de realización de estos un representante permanente, el cual fungirá como técnico especializado, contando con poder amplio y suficiente para tomar decisiones en todo lo relativo al cumplimiento de este contrato. Dicho representante deberá designarse por escrito y ser un profesional con experiencia suficiente en la materia objeto del contrato, reservándose **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** el derecho de su aceptación, el cual podrá ejercer en cualquier tiempo.



“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente de **“LOS SERVICIOS”**, y **“EL CONTRATISTA”** tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RELACIONES LABORALES

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” no tendrá con el personal o trabajadores que emplee o llegará a emplear **“EL CONTRATISTA”** ninguna relación laboral, civil, mercantil o de ningún otro género; por lo tanto **“EL CONTRATISTA”** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de **“LOS SERVICIOS”** materia del contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. **“EL CONTRATISTA”** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en relación con **“LOS SERVICIOS”** objeto del presente contrato y sus efectos que puedan presentarse posteriormente, debiendo cubrir cualesquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar a los diez días naturales contados a partir de la fecha en que sea notificado de ello por esta última y, en los supuestos de que con dicho motivo llegare a erogar alguna cantidad, **“EL CONTRATISTA”** la reintegrará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en igual término.

En caso de carácter Internacional con cobertura de tratados o internacional abierta

62 El contratista deberá tomar las medidas necesarias para asegurarse que todo el personal extranjero que haya contratado o proveedores relacionados con los servicios, cuenten con las autorizaciones y permisos migratorios de internación y legal-estancia para laboral en el país, así como las demás disposiciones legales aplicables en materia de impuestos, de seguridad social en términos de la normatividad aplicable.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

“EL CONTRATISTA” se obliga a que la maquinaria, materiales y equipos requeridos, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general el necesario para proporcionar **“LOS SERVICIOS”** objeto de este contrato, cumplan con las Normas de Calidad que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tiene en vigor, mismas que forman parte integrante del presente contrato, y a que la realización de todas y cada una de **“LAS PARTES”** de **“LOS SERVICIOS”** se efectúen de conformidad con los términos de referencia y especificaciones pactados por **“LAS PARTES”** en el presente contrato, así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos que se llegaran a presentar en **“LOS SERVICIOS”** y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros, en cuyo caso, se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, hasta por el monto total de la misma.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de **“EL CONTRATISTA”**.



Asimismo, la propiedad intelectual, que se derive del contrato invariablemente se constituirá a favor de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, salvo que exista impedimento para ello, en términos de las disposiciones aplicables.

Igualmente se obliga **“EL CONTRATISTA”** a no transferir a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones derivadas de este contrato y sus anexos, sobre los bienes o **“Servicios”** ejecutados que ampara este contrato, salvo los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se requerirá la previa aprobación expresa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en los términos de la **“LOPSRM”** y su Reglamento.

Si con motivo de la transmisión de los derechos de cobro solicitada por **“EL CONTRATISTA”** se origina un atraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a que hace referencia el artículo. 55 de la **“LOPSRM”**.

“EL CONTRATISTA” será el único responsable de las obligaciones que adquiera con las personas que subcontrate para la realización de **“LOS SERVICIOS”**, El Subcontratista no tendrá ninguna acción o derecho para hacer valer en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por tales obligaciones.

Si posterior a la adjudicación del contrato, **“EL CONTRATISTA”** tuviera la necesidad por la naturaleza o especialidad de **“LOS SERVICIOS”** de subcontratar, este deberá solicitar la autorización previa al titular del Área responsable de la ejecución de **“LOS SERVICIOS”**.

NOTA: En el supuesto de contrataciones de servicios de supervisión, el párrafo primero de esta cláusula se ajustará al siguiente texto:

“Con independencia de la realización de las funciones a cargo de **“EL CONTRATISTA”** conforme a los términos de referencia contenidos anexos a este contrato, y a las que se alude en el artículo 115 del **“RLOPSRM”**, cuyo texto se tiene por reproducido en la presente cláusula como si a la letra se insertase, **“EL CONTRATISTA”** se obliga a que los materiales y equipos que se utilicen en **“LOS SERVICIOS”** objeto de este contrato, cumplan con las Normas de Calidad que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tiene en vigor, mismas que forman parte integrante del presente contrato, y a que la realización de todas y cada una de las partes de **“LOS SERVICIOS”** se efectúen de conformidad con los términos de referencia y en apego al proyecto y especificaciones pactados por **“LAS PARTES”** en el presente contrato, así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos que se llegaran a presentar en **“LOS SERVICIOS”** y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros, en cuyo caso, se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, hasta por el monto total de la misma”.

DÉCIMA SEXTA. RECURSOS HUMANOS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del presente Contrato, **“EL CONTRATISTA”** se obliga a emplear personal técnico especializado para la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** que cuente con la capacidad y experiencia necesaria para su correcta ejecución.



El personal de **“EL CONTRATISTA”** contará con las calificaciones, habilidades y experiencia apropiada en sus respectivos oficios y actividades. **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá solicitar que **“EL CONTRATISTA”** retire o instruya que se retire, cualquier persona empleada en el sitio o **“LOS SERVICIOS”**, que:

- i. persiste en conductas inapropiadas o descuidadas;
- ii. lleve a cabo sus deberes de manera incompetente o con negligencia;
- iii. no cumpla con las disposiciones del Contrato; o
- iv. persiste en una conducta perjudicial para la seguridad, salud o protección del medio ambiente.

En caso de ser necesario, **“EL CONTRATISTA”** deberá designar o hará que se designe una persona sustituta que cumpla con el perfil pactado.

“EL CONTRATISTA” entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** una relación detallada de las categorías del personal y de cada equipo necesario para la ejecución de **“LOS SERVICIOS”**.

“EL CONTRATISTA” tomará siempre todas las medidas razonables para evitar conductas ilícitas, insubordinadas, desenfrenadas o desordenadas entre el personal de **“EL CONTRATISTA”** y para mantener la paz y protección de las personas y bienes o propiedades en el Sitio o cerca de éste.

DÉCIMA SÉPTIMA. RETENCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” tendrá la facultad de verificar si **“LOS SERVICIOS”** objeto de este contrato se están realizando por **“EL CONTRATISTA”** conforme al programa de ejecución respectivo, para lo cual **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comparará periódicamente el avance de **“LOS SERVICIOS”** contra dicho programa de ejecución.

Si de dicha comparación se desprende que el avance de la prestación de **“LOS SERVICIOS”** es menor de lo que debió realizarse, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá a:

- Realizar una retención económica que será por un porcentaje del **63** (Colocar %), de **“LOS SERVICIOS”**.
- Las retenciones serán calculadas en función del avance en la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el presente contrato. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por **“EL CONTRATISTA”** en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al citado programa

Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento de **“EL CONTRATISTA”** mediante nota de bitácora u oficio y se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.



De existir retenciones a la fecha de terminación de **“LOS SERVICIOS”** pactada en el contrato y “Servicios” pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** por causas imputables a **“EL CONTRATISTA”**, determinados únicamente en función del importe de **“LOS SERVICIOS”** no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la ejecución total de **“LOS SERVICIOS”**.

- El porcentaje que se aplicará por concepto de penas convencionales será de **64**
(Colocar % de penas)

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá aplicar a **“EL CONTRATISTA”** las penas convencionales y sanciones derivadas de las estipulaciones contenidas en el clausulado de este contrato, mediante deducciones al importe de las estimaciones autorizadas a **“EL CONTRATISTA”** correspondientes a este contrato o a cualquier otro convenio pactado por **“LAS PARTES”**.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomará en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por **“EL CONTRATISTA”**.

Estas penas, en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso y llegado a dicho límite se dará inicio al procedimiento de rescisión administrativa.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales señaladas anteriormente, cuando no se haya llegado al límite de la fianza de cumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o la rescisión de este.

Las cantidades que resulten de la aplicación de las penas convencionales que se impongan a **“EL CONTRATISTA”** se harán efectivas con cargo a las cantidades que le hayan sido retenidas, aplicando, además, si da lugar a ello, la fianza de cumplimiento, conforme a lo estipulado en la CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.

DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá por sí misma, o en atención a la solicitud justificada de **“EL CONTRATISTA”**, suspender temporalmente, en todo o en parte y en cualquier momento, **“LOS SERVICIOS”** contratados, sin que ello implique su terminación definitiva, determinando la temporalidad de la suspensión, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida.



Cuando ocurra la suspensión, el servidor público designado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** la notificará por escrito a **“EL CONTRATISTA”**, señalando las causas que la motivan, la fecha de su inicio y de la probable reanudación de **“LOS SERVICIOS”**, así como las acciones que debe considerar en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción.

La fecha de terminación se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión en consecuencia, sin modificar el Plazo de Ejecución convenido, formalizándola mediante acta circunstanciada de suspensión, la que contendrá como mínimo los requisitos establecidos por el artículo 147 del **“RLOPSRM”**.

Cuando la suspensión se derive de un Caso Fortuito o Fuerza Mayor, no existirá ninguna responsabilidad para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”**, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de suspensión y las fechas de inicio y terminación de **“LOS SERVICIOS”**, sin modificar el Plazo de Ejecución establecido en este Contrato. Sin embargo, cuando **“LOS SERVICIOS”** resulten dañados o destruidos y éstos requieran ser rehabilitados o repuestos, deberán reconocerse y pagarse mediante la celebración de un convenio en los términos del artículo 59 de la **“LOPSRM”**, siempre que no se celebre el convenio para corregir deficiencias o incumplimientos anteriores, imputables a **“EL CONTRATISTA”**.

No será motivo de suspensión de **“LOS SERVICIOS”**, el suministro deficiente del **“EL CONTRATISTA”** de materiales y equipos de instalación permanente, cuando dicho suministro sea responsabilidad de **“EL CONTRATISTA”** y no exista Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

En el caso de que no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de **“LOS SERVICIOS”**, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato.

Cuando se determine la suspensión de **“LOS SERVICIOS”** por causas imputables a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ésta pagará **“LOS SERVICIOS”** ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;

El presente Contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que haya desaparecido la causa que motivó dicha suspensión y la misma haya sido levantada.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de **“LOS SERVICIOS”**, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado; se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la **65** Secretaría de la Función Pública, o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión.



En estos supuestos, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** pagará **“LOS SERVICIOS”** ejecutados, reembolsará a **“EL CONTRATISTA”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de **“LOS SERVICIOS”**, **“EL CONTRATISTA”** podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo, en caso de negativa, será necesario que **“EL CONTRATISTA”** obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

En el evento de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no produzca contestación a la solicitud de **“EL CONTRATISTA”** dentro del plazo señalado, se tendrá por aceptada la petición de este último.

Una vez comunicada la terminación anticipada del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá a tomar posesión de **“LOS SERVICIOS”** ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, y en su caso, proceder a suspender **“LOS SERVICIOS”**, levantando con o sin la comparecencia de **“EL CONTRATISTA”**, acta circunstanciada del estado en que se encuentren los mismos, quedando obligado **“EL CONTRATISTA”** a devolver a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de diez días naturales contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de **“LOS SERVICIOS”**.

En todos los casos de terminación anticipada de los contratos se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora, debiendo **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** levantar un acta circunstanciada de conformidad con lo señalado en el artículo 151 del **“RLOPSRM”**.

Para la elaboración del finiquito de **“LOS SERVICIOS”** que se derive de la terminación anticipada del contrato deberán observarse las reglas que se establecen en la Sección IX **“DEL FINIQUITO Y TERMINACIÓN DE OBRA del RLOPSRM”**, debiéndose establecer el periodo de su determinación en el acta circunstanciada correspondiente.

DÉCIMA NOVENA. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” procederá a iniciar el procedimiento de rescisión administrativa cuando **“EL CONTRATISTA”** incurra en alguna de las siguientes causas, siempre y cuando las mismas sean directamente imputables a **“EL CONTRATISTA”**:

- i. Si **“EL CONTRATISTA”**, no inicia **“LOS SERVICIOS”** objeto de este Contrato dentro de los 15 (quince) Días siguientes a la fecha convenida, sin causa justificada, conforme a la **“LOPSRM”** y su Reglamento;
- ii. Si interrumpe injustificadamente la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** o se niega



a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectado como defectuoso por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o por sus representantes;

- iii. Si no ejecuta **“LOS SERVICIOS”** de conformidad con lo estipulado en este Contrato y sus anexos o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el Residente de Servicios, por el supervisor o por el Encargado de proyecto, en el caso de que estas últimas no hayan sido objetadas justificadamente;
- iv. Si no da cumplimiento al programa vigente de ejecución de **“LOS SERVICIOS”** por falta de materiales, trabajadores o equipo y maquinaria de construcción, y que a juicio de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de **“LOS SERVICIOS”** en el Plazo de Ejecución estipulado en este Contrato.

No implicará retraso en el programa de ejecución del proyecto ejecutivo y de **“LOS SERVICIOS”** y, por tanto no se considerará como incumplimiento de este Contrato y causa de su rescisión administrativa, cuando el atraso tenga lugar por falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de **“LOS SERVICIOS”** y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias y permisos que deba proporcionar o suministrar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como cuando ésta hubiere ordenado la suspensión de **“LOS SERVICIOS”**; ni por el atraso de **“LOS SERVICIOS”** que tenga lugar por falta de pago de ministraciones;

- v. Si es declarado o sujeto a concurso mercantil o alguna figura análoga y tal situación afecte al desarrollo del presente Contrato;
- vi. Si subcontrata partes de **“LOS SERVICIOS”** objeto de este Contrato, sin contar con la autorización por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- vii. Si **“EL CONTRATISTA”** cede en forma total o parcial a favor de tercero sus derechos de cobro por **“LOS SERVICIOS”** ejecutados, sin contar con la autorización por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- viii. Si **“EL CONTRATISTA”** no da a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y **“LOS SERVICIOS”**;
- ix. Si siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con este Contrato;
- x. Si **“EL CONTRATISTA”** incumple con el compromiso adquirido con la firma del presente Contrato relativo a la reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** para la ejecución de **“LOS SERVICIOS”**; y
- xi. En general, por el incumplimiento por parte de **“EL CONTRATISTA”** a cualquiera



de las obligaciones derivadas de este contrato y sus anexos, la contravención a las disposiciones, lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establecen la **“LOPSRM”**, su Reglamento y la Legislación Aplicable sobre la materia que pongan en riesgo el desarrollo en tiempo y forma del proyecto y dicho incumplimiento no haya sido subsanado por **“EL CONTRATISTA”** en el plazo establecido por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** para tal efecto, atendiendo a la complejidad, magnitud y características del evento.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en el Artículo 61 de la **“LOPSRM”** y en los casos señalados con anterioridad, rescindir administrativamente este Contrato.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** rescinda el presente Contrato, procederá a hacer efectiva la garantía otorgada por **“EL CONTRATISTA”** para el cumplimiento del mismo, así como la Garantía de Anticipos, total o parcialmente, según proceda, en el caso de que los anticipos no se encuentren totalmente amortizados, a partir de la fecha en que se haya notificado a **“EL CONTRATISTA”** la resolución de la rescisión administrativa del Contrato.

Una vez notificado el oficio de rescisión administrativa de este Contrato por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, procederá a tomar inmediatamente posesión de **“LOS SERVICIOS”** ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas y en su caso, levantando, con la comparecencia de **“EL CONTRATISTA”**, acta circunstanciada del estado en que se encuentren **“LOS SERVICIOS”**.

No obstante, lo anterior, una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá, en caso de considerarlo conveniente, suspender el trámite, del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere, iniciado un procedimiento de conciliación. En caso de que se determine no rescindir el Contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”** reprogramarán la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** una vez que se haya notificado la resolución correspondiente a **“EL CONTRATISTA”**.

Asimismo, **“EL CONTRATISTA”** estará obligado a devolver a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en, un término de 10 días naturales, siguientes a la fecha de la notificación por escrito, del oficio de rescisión administrativa de este Contrato, toda la documentación que esta le hubiere entregado para realización de **“LOS SERVICIOS”**.

Emitida la resolución de rescisión administrativa de este Contrato y notificada que sea a **“EL CONTRATISTA”**, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de **“LOS SERVICIOS”** ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la notificación por escrito de la resolución de rescisión administrativa para proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobre costo de **“LOS SERVICIOS”** aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa de servicios, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados a **“EL CONTRATISTA”**.



En el finiquito, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobre costo derivado de completar **“LOS SERVICIOS”** que resulte de la rescisión. La opción que se adopte atenderá a la que depare menor perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de una u otra opción.

El sobre costo de **“LOS SERVICIOS”** será determinado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de conformidad con lo establecido en los artículos 163 y 163 del **“RLOPSRM”**.

VIGÉSIMA. DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, por medio del Residente de Servicios se vigilará, controlará y supervisará la debida ejecución de **“LOS SERVICIOS”** en específico: cuanto a la calidad requerida en **“LOS SERVICIOS”**; los términos de referencia, maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar **“LOS SERVICIOS”**; personal que se empleará para realizar **“LOS SERVICIOS”**; debiéndose formular los informes correspondientes

En atención a las características, complejidad y magnitud de **“LOS SERVICIOS”** el Residente de servicios podrá auxiliarse por la supervisión en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley, la cual tendrá las funciones que se señalan en este Reglamento, con independencia de las que se pacten en el contrato de supervisión y sus funciones serán las establecidas en el artículo 115 del **“RLOPSRM”** y a los términos de referencia que se pacten en los contratos de servicios relacionados con la obra pública para la supervisión.

VIGÉSIMA PRIMERA. DE LA BITÁCORA

La Bitácora es el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre **“LAS PARTES”** que formalizan el presente Contrato, en el cual se registraran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de **“LOS SERVICIOS”**.

El uso de la Bitácora será obligatorio. Su elaboración, control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica, y deberá cumplirse con las condiciones y requisitos que establecen los artículos 122, 123, 124 y 125 del **“RLOPSRM”**.

En caso de que no sea posible la implementación del uso de la Bitácora electrónica se abrirá y utilizará una Bitácora convencional, previa solicitud y autorización de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con los casos previsto en el segundo párrafo del artículo 122 del **“RLOPSRM”**.

En el caso de la Bitácora convencional **“EL CONTRATISTA”** deberá preparar y mantener actualizada una serie completa de registros y la Bitácora de **“LOS SERVICIOS”** que realice en términos del presente Contrato, los cuales deberán conservarse en el Sitio de **“LOS SERVICIOS”**. Los registros deberán presentarse ante **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de forma mensual, hasta en tanto **“EL CONTRATISTA”** haya concluido con **“LOS SERVICIOS”**.



Previo a la emisión de cualquier Acta de Recepción Física de **“LOS SERVICIOS”** por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, **“EL CONTRATISTA”** deberá entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** copia de los planos Ejecutivos actualizados de **“LOS SERVICIOS”**, así como de los registros y Bitácoras, las cuales no deberán considerarse terminadas hasta en tanto **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** haya recibido dichos documentos.

VIGÉSIMA SEGUNDA. FINIQUITO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidas por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”** en este Contrato, se deberá elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta de recepción física de **“LOS SERVICIOS”**.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” deberá notificar por oficio a **“EL CONTRATISTA”**, a través de su representante legal o su Superintendente de Construcción, la fecha, lugar y hora en que, se llevará a cabo el finiquito; **“EL CONTRATISTA”** tendrá la obligación de acudir al llamado que se le haga mediante el oficio respectivo; de no hacerlo, se le comunicará el resultado dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de su emisión.

El documento en el que conste el finiquito deberá reunir como mínimo los requisitos que se indican en el artículo 170 del **“RLOPSRM”**.

El finiquito deberá ser elaborado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”** dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la fecha del acta de recepción física de **“LOS SERVICIOS”**, haciéndose constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante, debiendo exponer, en su caso, las razones de la aplicación de las penas convencionales o del sobre costo de **“LOS SERVICIOS”**.

De existir desacuerdo entre **“LAS PARTES”** respecto al finiquito, o bien, **“EL CONTRATISTA”** no acuda con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** para su elaboración dentro del término señalado en el párrafo anterior, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá a elaborarlo, debiendo comunicar por oficio su resultado a **“EL CONTRATISTA”** dentro del término de 10 (diez) días naturales, siguientes, a la fecha de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito a **“EL CONTRATISTA”**, éste tendrá el término de 15 (quince) días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda; si transcurrido este término no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor de **“EL CONTRATISTA”**, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** deberá liquidarlos dentro del plazo a que alude el segundo párrafo del artículo 54 de la **“LOPSRM”**. Si resulta que existen saldos a favor de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, el importe de los mismos se, deducirá de las cantidades pendientes de cubrir por concepto de **“LOS SERVICIOS”** ejecutadas y si no fueran suficientes éstos, deberá exigirse por oficio su reintegro de conformidad con lo establecido con el artículo 55 de la **“LOPSRM”**, más los gastos financieros



correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando **“LAS PARTES”** tengan definido el finiquito con el importe, a pagar y se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, debiéndose computar por Días, desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**. En caso de no obtenerse el reintegro, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. En su oportunidad, se levantará el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”** en este Contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** deberá de levantar el acta administrativa que cumpla como mínimo con los requisitos señalados por el artículo 172 del **“RLOPSRM”**.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los 15 (quince) Días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito podrá utilizarse como el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”** en este Contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”** de que no existen otros adeudos y por lo tanto se tendrán por terminados los derechos y obligaciones que genera este Contrato, sin derecho a ulterior reclamación. Al no ser factible el pago en el término indicado, se procederá a elaborar el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y **“EL CONTRATISTA”** en este Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” y **“EL CONTRATISTA”** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** objeto de este Contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a sus anexos, los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la **“LPSRM”**, el Reglamento y la Legislación Aplicable.

No obstante, lo anterior, cualquiera de **“LAS PARTES”** estará excluida de sus obligaciones, por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

El acontecimiento considerado como Caso Fortuito o Fuerza Mayor puede ser temporal, provocando solo el retraso en el cumplimiento de las obligaciones, o permanente o definitivo, lo cual traerá como consecuencia que no se puedan seguir cumpliendo las obligaciones previstas en el presente Contrato, con los efectos que el mismo incluye.

Asimismo, en el caso de que cualquiera de los supuestos anteriormente descritos ocasione una pérdida o daño en **“LOS SERVICIOS”**, **“EL CONTRATISTA”** deberá: (i) notificarlo de inmediato a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** y (ii) remediar estas pérdidas o daños en la medida que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** lo requiera y sujeto a lo establecido en el párrafo siguiente.

Si **“EL CONTRATISTA”** sufre algún retraso o incurre en costos al remediar dichas pérdidas o daños, **“EL CONTRATISTA”** deberá enviar una notificación adicional a **“LA**



DEPENDENCIA O ENTIDAD” y tendrá derecho, con sujeción a lo dispuesto por la **“LOPSRM”** y su Reglamento, a: (i) una extensión del Plazo de Ejecución para completar **“LOS SERVICIOS”** y (ii) una revisión del Monto del Contrato con el objeto de que este refleje los costos incurridos por **“EL CONTRATISTA”** derivado de lo anterior.

VIGÉSIMA CUARTA. CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” acuerdan que, en el supuesto de existir, durante la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** controversias de carácter técnico o administrativo, se sujetaran al siguiente procedimiento:

Dentro de los (poner días) hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan presentado detectado controversias técnicas o administrativas **“EL CONTRATISTA”** presentará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** un escrito con el cual explique los motivos de estas, adjuntando la documentación que soporten los hechos, para que ésta en un plazo no mayor de (poner días) hábiles contados a partir de la recepción del escrito convoque a reunión de trabajo para dirimir las discrepancias.

En caso de llegar a una solución, se levantará un acta administrativa, en la cual se indicarán los acuerdos adoptados por **“LAS PARTES”**, mismo que deberá quedar registrado en la bitácora.

En caso de no llegar a ningún acuerdo se levantará el acta administrativa correspondiente de los hechos asentando la indicación de que **“LAS PARTES”** dejen a salvo sus derechos para hacerlos valer ante las autoridades correspondientes.

Lo anterior sin perjuicio de que **“LAS PARTES”** puedan solicitar a la Secretaría de la Función Pública llevar a cabo el procedimiento de conciliación señalado en el artículo 95 de la **“LOPSRM”**.

VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, **“LAS PARTES”** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con domicilio en la Ciudad de México, por lo que **“LAS PARTES”** renuncian a cualquier fuero que pudiese corresponderles por razón de su domicilio, presente, futuro o por cualquier causa incluyendo el lugar de ejecución de **“LOS SERVICIOS”**.

Lo anterior, sin perjuicio de que **“LAS PARTES”** a lo largo del Contrato puedan resolver cualquier cuestión de naturaleza técnica y/o económica con apego al principio de buena fe en el contexto de las cláusulas de este Contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. OBLIGACIONES

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de **“LOS SERVICIOS”** objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la **“LOPSRM”** su Reglamento, los anexos del contrato y, demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables, y supletoriamente al Código Civil



Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Por lo anteriormente expuesto, tanto **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** como **“EL CONTRATISTA”**, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

VIGÉSIMA SÉTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato iniciará con la subscripción del mismo por **“EL CONTRATISTA”** y finalizará cuando se firme el acta de extinción de derechos y obligaciones de **“LAS PARTES”**, o bien, se actualice el supuesto al que se refiere el último párrafo del artículo 170 del **“RLOPSRM”**.

POR:
“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
12 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	13 (CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	14 (R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)
16 EN CASO DE QUE SE HAYA CONFIGURADO OTRO SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE ADICIONAL	17 CARGO SERVIDOR PUBLICO	18 R.F.C DEL SERVIDOR PUBLICO

POR:
“EL CONTRATISTA”

NOMBRE	R.F.C.
8 (RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	37 (R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)



Documento T12

Manifestación escrita en la que señale que no subcontratará la totalidad o parte de los servicios

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documentación económica

Documento E1

Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos, determinados y estructurados con costos directos, indirectos y de financiamiento, cargos por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos; en estricto apego a lo previsto por el Reglamento. Deberá guardar congruencia con los procedimientos constructivos o la metodología de los servicios, con los programas de utilización de personal y de equipo; debiendo considerar los costos vigentes de los materiales, recursos humanos y demás insumos necesarios en el momento y en la zona donde se llevarán a cabo los servicios; sin considerar el impuesto al Valor Agregado de conformidad con el artículo 187 del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Esquemmatización de cedula de precios unitarios

Descripción del concepto:	Fecha:	Concurso:

Materiales

Clave	Materiales	U	Cantidad	Costo unitario	Importe
Subtotal:					

Mano de obra

Clave	Descripción	U	Cantidad	Costo unitario	Importe
Subtotal:					

Herramienta, maquinaria y equipo

Clave	Materiales	U	Cantidad	Costo unitario	Importe
Subtotal:					

Costo directo	Suma	
Indirectos	%	
	Subtotal	
Financiamiento	%	
	Subtotal	
Utilidad	%	
	Subtotal	
Cargos adicionales	CA1%	
	CA2%	
	Precio unitario:	\$
Precio unitario con letra		



Documento E2

Datos básicos de los costos del personal a utilizar, materiales (en su caso) y del equipo (científico, de computo, de medición y en general el utilizado en la ejecución de los servicios), indicando su descripción, cantidades a utilizar y sus respectivas unidades de medición, sus importes y sus montos totales.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento E3

Análisis, cálculo e integración del factor de salario real, conforme a lo previsto en el Reglamento, anexando la tabla de integración de salarios reales, el tabulador de salarios base de mano de obra del personal que interviene directamente en la ejecución de cada concepto de trabajo por jornada de ocho horas, salvo las percepciones del personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponde a los costos indirectos, incluirá y deberán mostrarse los porcentajes de todas las percepciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social (incluyendo SAR, Ley del Instituto de Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores o de los contratos colectivos de trabajo en vigor; anexando la determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo actualizada y derivada de la revisión anual de la siniestralidad, para el caso de empresas de nueva creación deberá presentarse dicha manifestación y copia de la inscripción al Seguro Social.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Calculo del factor de salario real

NOTA: ESTE FORMATO SOLO ES EJEMPLIFICATIVO.

DATOS GENERALES PARA EL CÁLCULO.

Salario mínimo en el D.F. (SMGDF)	\$43.65
Riesgo de Trabajo:	7.58875%
Fecha de cálculo	Sep. 2003

Límites de cotización en veces del SMGDF:

Seguro de Invalidez y Vida y Cesantía.	21	\$	916.65
Para los demás ramos.	25	\$	1,091.25
Para cuota adicional Enfermedad y Maternidad	3	\$	130.95

1.- El factor de riesgo es particular de cada empresa, debe calcularse en febrero de cada año para aplicarse a partir del 1° de marzo.

2.- Para la cuota adicional aplicable a los superiores a 3 SMGDF, debe compararse con el salario base de cotización.

3.- El impuesto sobre nóminas no debe incluirse en el Factor de Salario real (FSAR)

4.- El SAR e INFONAVIT se integran dentro del FSAR.

Concepto				Rangos de salario.				
				Mínimo.	Menor a 3 SMGDF *		Mayor a 3 SMGDF *	
Cálculo del Salario Base de Cotización.				\$	\$	\$	\$	\$
I.- Días de Percepción al año:				\$43.65		\$ 130.00		\$ 131.00
Días del calendario.		365.00						
Días aguinaldo (Art. 87 L.F.T.)		15.00						
Días por prima vacacional. (Art. 80 L.F.T.)		1.50						
(A) Total días pagados al año. TP		381.5	TP					
Factor de Salario Base de cotización: A/Días calendario.		1.045205		1.045205		1.045205		1.045205
II.- Días no trabajados al año.								
Domingos (Art. 69 L.F.T.)		52.00						
Vacaciones (Art. 76 L.F.T.)		6.00						
Descanso obligatorio (Art. 74 L.F.T.)		7.00						
Días no trabajados.		65.00						
(B) Días efectivos laborados: 365-65 = TL		300	TL					
C) Sobrecosto Salario diario A/B		1.27166		1.27166		1.27166		1.27166
III.- Prestaciones Obligatorias IMSS								
A partir del 1° de julio de 1997.								
Ramo de Seguro	Mínimo	Mayores al mínimo						
Enfermedades y Maternidad								
En especie (Art. 25)	1.42500%	1.05000%		0.0200119		0.01335		0.01335
En dinero (Art. 107)	0.95000%	0.70000%		0.0139716		0.00890		0.00890
Riesgos de Trabajo (Arts. 71 y 72)	7.58875%	7.58875%		0.09839.13		0.09650		0.09650
Invalidez y Vida (Art. 147)	2.37500%	1.75000%		0.03209		0.02225		0.02225
Cesantía y Vejez (Art. 168)	4.27500%	3.15000%		0.0562533		0.04006		0.04006
Suma.	16.61375%	14.23875%						
Cuota fija Enfermedad y Maternidad. sobre el SMGDF (\$43.65)(Art. 106) (43.65 x 0.152)	17.15000%	17.15000%		0.208657		0.0878759		0.052727
Cuota fija Enfermedad y Maternidad. Para salarios superiores a 3 SMGDF Respecto al Salario Base de Cotización. En el presente ejemplo solo uno lo rebasa.		3.55000%						0.0124
Guarderías.	1.00000%	1.00000%		0.012716		0.012716		0.012716
D) Por prestaciones sociales				0.4420914		0.28165		0.25890
IV.- Impuesto s/nóminas (cargos adicionales)	0.00000%	0.00000%		0.000000		0.000000		0.000000
V.- (E) SAR.	2.00000%	2.00000%		0.02543		0.02543		0.02543
VI.- (F) INFONAVIT.	5.00000%	5.00000%		0.06358		0.06358		0.06358
FACTOR DE SALARIO REAL = C+D+E+F				0.521650		0.370660		0.347913
III + IV + VI = PS	41.76375	42.93875		1.8027614		1.64232		1.619579

DEL FORMATO PS x C = FSR = 1.4176375 x 1.27166 =

1.8028

(DE LA FÓRMULA DEL ART. 160 DEL RLOPSRM)

FSR = Ps x (TP/TL) + (TP/TL)

FSR = 0.4176375 x (1.271666) + 1.271666 = FSR

FSR = 0.5310954 + 1.27166 =

1.80276

FSR = FACTOR DE SALARIO REAL

PS = FRACCIÓN DECIMAL, DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES DERIVADAS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA

TP = DÍAS REALMENTE PAGADOS DURANTE UN PERIODO ANUAL.

TL = DÍAS LABORADOS DURANTE EL MISMO PERIODO ANUAL.



Documento E4

Análisis, calculo e integración del costo indirecto y demás cargos que inciden en la integración de los precios unitarios propuestos por el **“LICITANTE”**, análisis mismos que deberán de integrarse y estructurarse en estricto apego a lo previsto en el Reglamento.

- a) Análisis cálculo e integración de los costos indirectos correspondientes a la administración de oficinas centrales
- b) Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento.
- c) El cargo por utilidad propuesta por el **“LICITANTE”**.
- d) Cargos adicionales.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Desglose de costos indirectos

Hoja 1 de 2.....

1.	Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:	Administración central \$	%	Administración de campo \$	%
1.1	Personal directivo		%		%
1.2	Personal técnico		%		%
1.3	Personal administrativo		%		%
1.4	Cuota del seguro social y del Instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores		%		%
1.5	Prestaciones a que obliga la Ley federal del trabajo para el enunciado en los incisos 1.1, 1.2 y 1.3.		%		%
1.6	Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos 1.1, 1.2 y 1.3		%		%
1.7	Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo, para el personal enunciado en los incisos 1.1, 1.2 y 1.3		%		%
2.	Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:	Administración central \$	%	Administración de campo \$	%
2.1	Edificios y locales		%		%
2.2	Locales de mantenimiento y guarda		%		%
2.3	Bodegas		%		%
2.4	Instalaciones generales		%		%
2.5	Equipos, muebles y enseres		%		%
2.6	Depreciación o renta y operación de vehículos		%		%
2.7	Campamentos		%		%
3	Servicios de los siguientes conceptos:	Administración central \$	%	Administración de campo \$	%
3.1	CONSULTORES, ASESORES, SERVICIOS Y LABORATORIOS.				
3.2	ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN				
4.	Fletes y acarreo de los siguientes conceptos:	Administración central \$	%	Administración de campo \$	%
4.1	Campamentos		%		%
4.2	Equipos de construcción		%		%
4.3	Plantas y elementos para instalaciones		%		%
4.4	Mobiliario		%		%



Desglose de costos indirectos

Hoja 2 de 2.....

5	Gastos de oficina de los siguientes conceptos:	Administración central \$	%	Administración de campo \$	%
5.1	Papelería y útiles de escritorio		%		%
5.2	Correos, fax, teléfonos, telégrafos		%		%
5.3	Equipos de computación		%		%
5.4	Luz gas y otros consumos		%		%
5.5	Gastos de la licitación		%		%
6	Capacitación y adiestramiento		%		%
7	Seguridad e higiene		%		%
8	Seguros y fianzas		%		%
9	Trabajos previos y auxiliares de los siguientes conceptos:	Administración central \$	%	Administración de campo \$	%
9.1	Construcción y conservación de caminos y accesos		%		%
9.2	Montajes y desmantelamiento de equipo		%		%
9.3	Construcción de instalaciones generales		%		%
9.3.1	Fletes y acarreos de los siguientes conceptos:		%		%
9.3.2	Campamentos		%		%
9.3.3	Equipos de construcción		%		%

Subtotal	\$	%	\$	%
----------	----	---	----	---

Administración central	%	Costo directo	X 100	=	%
------------------------	---	---------------	-------	---	---

Administración campo		Costo directo	X 100	=	%
----------------------	--	---------------	-------	---	---



Instituto Nacional de Antropología e Historia
Secretaría Administrativa
Coordinación Nacional de Obras y Proyectos
Dirección de Estudios y Proyectos

Financiamiento

Servicio:	
Fecha:	
Concurso No.	
Ubicación:	

Conceptos		Periodos							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Avance programado en \$ con relación al programa de ejecución general de los trabajos								
2	Avance acumulado \$								
3	Anticipo para inicio de los trabajos								
4	Estimación parcial presentada								
5	Estimación parcial cobrada								
6	Amortización del anticipo %								
7	Ingresos parciales. (anticipos, cobros de estimaciones)								
8	Ingresos acumulados								
9	Egresos parciales: costos directos más costos indirectos								
10	Egresos acumulados:								
11	Diferencia: (ingr. Acum. – egr. Acum.) (8)-(10).								
12	Intereses por diferencia %								
13	Acumulado intereses								

0
Costo directo de la obra: Factor de Costo de financiamiento X 100 =
financiamiento=

% Indirectos anexo 15 Costo directo + costos indirectos

Suma c. Directo + indirecto

Importe total de la obra:

Anticipo (%)

La tasa de interés será la que elija el Licitante, debiendo adjuntar copia del indicador económico de referencia (c.p.p. tiie, cetes, etc.).



Cargos Adicionales

Notas: Quedarán incluidos en los cargos adicionales aquéllos que deriven de ordenamientos legales aplicables o de disposiciones administrativas que emitan autoridades competentes en la materia, como derechos e impuestos locales y federales y gastos de inspección y supervisión.

Se tendrán dos cargos adicionales uno por concepto de inspección, control y vigilancia de los trabajos por la Secretaría de la Función Pública y otro por concepto de impuestos sobre nómina del estado donde se realizan los trabajos.

1. DERECHOS:

- a. Para efectos del cálculo por concepto de derechos de inspección, control y vigilancia de los trabajos por la Secretaría de la Función Pública se deberá aplicar la formula siguiente:

$$CA1 = \frac{(CD+CI+CF+CU)}{0.995} - (CD+CI+CF+CU)$$

CA1= CARGO ADICIONAL.

CD= COSTO DIRECTO.

CI= COSTO INDIRECTO.

CF= COSTO DE FINANCIAMIENTO.

CU= COSTO DE UTILIDAD.

El cargo adicional 1 (CA1) deberá incluirse al precio unitario después de la utilidad como un porcentaje sobre la suma del costo directo, más costo indirecto, más financiamiento más utilidad.

2. IMPUESTOS:

- b. Para el cálculo de Impuesto Sobre Nómina (ISN), se deberá obtener el importe total por mano de obra gravable (MO) de los trabajos a realizar, afectado por el porcentaje de Impuesto Sobre Nómina del Estado donde realizarán los trabajos y dividido entre el costo directo de la obra.

Ver el cuadro y fórmula siguientes:

Datos tomados de los documentos de la Propuesta económica.

CATEGORIA	SALARIO NOMINAL Sn (A)	FACTOR DE SALARIO INTEGRADO TP/DICAL (B)	CANTIDAD DE JORNALES (C)	IMPORTE (A*B*C)
1				
2				
N...				
				IMPORTE DE MANO DE OBRA GRAVABLE :



Nota1: El porcentaje del Impuesto Sobre Nómina a aplicar es el vigente en el Estado donde se llevarán a cabo los trabajos. (No es el mismo en toda la Republica), anexar soporte documental en su propuesta.

IMPORTE DE IMPUESTO SOBRE NOMINA= (IMPORTE DE MANO DE OBRA GRAVABLE) (% LOCAL EN DECIMALES)

$$CA2= \frac{(\text{Importe del impuesto sobre nómina} + \text{otros impuestos}) * 100}{\text{Costo directo}}$$

CA2= Cargos adicionales por impuestos en %

El cargo adicional 2 (CA2) se aplicará como un porcentaje sobre el costo directo.



Documento E5

Programas con diagramas de barras, calendarizados por periodos semanales, para los siguientes rubros:

- a) Programa de la ejecución general de los servicios relacionados con la obra pública, desglosado por conceptos y con expresión de montos, reflejando el porcentaje o la cantidad del avance de la ejecución de los servicios.
- b) Programa de utilización del equipo científico, de cómputo, de medición y en general el necesario para proporcionar el servicio, anotando características, número de unidades, total de horas efectivas de utilización y con expresión de montos.
- c) Programa de la utilización del personal que se empleará para realizar los servicios relacionados con la obra pública, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas – hombre necesarias para la prestación de los servicios y con expresión de montos.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Instituto Nacional de Antropología e Historia
Secretaría Administrativa
Coordinación Nacional de Obras y Proyectos
Dirección de Estudios y Proyectos

Programa de la ejecución general de los servicios relacionados con la obra pública, desglosado por conceptos y con expresión de montos, reflejando el porcentaje o la cantidad del avance de la ejecución de los servicios

Servicio:	
Fecha:	
Concurso No.	
Ubicación:	

Descripción y especificaciones	Unidad	Cantidad a utilizar	Costo	Importes

Nombre y firma del Licitante



Instituto Nacional de Antropología e Historia
Secretaría Administrativa
Coordinación Nacional de Obras y Proyectos
Dirección de Estudios y Proyectos

Programa de utilización del equipo científico, de cómputo, de medición y en general el necesario para proporcionar el servicio, anotando características, número de unidades, total de horas efectivas de utilización y con expresión de montos.

Servicio:	
Fecha:	
Concurso No.	
Ubicación:	

Categoría	Unidad	Cantidad a utilizar	Costo	Importes

Nombre y firma del Licitante



Instituto Nacional de Antropología e Historia
Secretaría Administrativa
Coordinación Nacional de Obras y Proyectos
Dirección de Estudios y Proyectos

Programa de la utilización del personal que se empleará para realizar los servicios relacionados con la obra pública, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas – hombre necesarias para la prestación de los servicios y con expresión de montos.

Servicio:	
Fecha:	
Concurso No.	
Ubicación:	

Descripción y especificaciones	Unidad	Cantidad	Costo	Importes

Nombre y firma del Licitante



Documento E6

Presupuesto de los servicios, mismo que deriva del catálogo de conceptos y que deberá de contener la descripción completa de los conceptos, unidades de medición, cantidades a ejecutar, precios unitarios con número y letra e importes por concepto, subpartida, partida y del total de la proposición con número y letra. El importe de la proposición no deberá de considerar el impuesto al valor agregado y necesariamente el importe con letra deberá de incluir la leyenda importe sin incluir IVA.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Instituto Nacional de Antropología e Historia
Secretaría Administrativa
Coordinación Nacional de Obras y Proyectos
Dirección de Estudios y Proyectos

XXII. Catálogo de conceptos

Servicio:	“Elaboración de estudios, análisis estructural y proyecto de intervención para resarcir los daños relacionados con el sismo del 19 de septiembre de 2017 en el Templo de Santa Mónica”
Ubicación:	Calle Plaza Principal s/n, Col. Centro, C.P. 74740, localidad de Cohetzala y/o Santa Mónica, municipio de Cohetzala, en el estado de Puebla.

Catálogo de conceptos

PARTIDAS DE PROYECTO DE INTERVENCIÓN

(Se encuentra al final de la convocatoria)



Documento E7

Carta compromiso de la proposición. Deberá presentarse en papel membretado del licitante.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Carta compromiso de la proposición

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

Urbanista. Iris Infante Cosío
Coordinadora Nacional de Obras y Proyectos en el INAH
Presente.

Me refiero a la Invitación a cuando menos tres personas, presencial No. IO-048D00004-E49-2022; INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP relativa a _____; ubicado en _____. Sobre el particular (nombre del representante legal), por mi propio derecho, como representante legal de (nombre de la empresa o persona física).

Manifiesto que: Oportunamente se recogió el pliego de requisitos relativo al concurso de que se trata, y se ha tomado debida nota de los datos y las bases a que se sujetará éste, y conforme a los cuales se llevarán a cabo los servicios. Se aceptan íntegramente los requisitos contenidos en el citado pliego y para tal efecto se devuelve debidamente firmado por el suscrito.

Igualmente, manifiesto que (nombre de la empresa o persona física) conoce la Ley y la Normatividad vigente; así como los Alcances y Especificaciones generales entregados por el Instituto y que acepta que tales documentos rigen en lo conducente respecto al concurso indicado y demás actos que de él deriven. De conformidad con lo anterior, se presenta la proposición respectiva con un importe de:

\$ (cantidad)	(con letra)
Más 16% de IVA.	(con letra)
Total \$ (cantidad)	(con letra)

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

El representante legal de la Empresa
(Nombre, Firma y cargo)

Nota: Deberá presentarse en papel membretado de la empresa



Documento E8

Términos de Referencia.

**Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP**

Nombre y firma del Licitante

(Se encuentra al final de la convocatoria)



Documento E 9

Deberá entregarse el Presupuesto de los servicios completo de forma digital en “Excel”
Nota: La falta del archivo en el formato solicitado es causa de descalificación.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documentación distinta de la técnica y económica

Documento L1

Copia simple del oficio de invitación y aceptación a participar en la presente Invitación a cuando menos tres personas, presencial, así como oficio de aceptación.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento L2

Documentos para acreditar la existencia y personalidad jurídica del “**Licitante**”:

- A) Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía y acta de nacimiento, tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
- B) Únicamente para el caso de personas morales, escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes:

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

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

Invitación a cuando menos tres personas, presencial

IO-048D00004-E49-2022

INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documentación distinta al apartado técnico y económico

Documento L2

Formato para acreditar la personalidad del Licitante

(Nombre). Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la presente proposición a nombre y representación de (Persona moral)

Invitación a cuando menos tres personas, presencial No.: IO-048D00004-E49-2022; INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Domicilio:

Calle y número:

Delegación o Municipio:

Colonia:

Fax:

Código Postal:

email:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma

Relación de accionistas. -

Apellido Paterno

Apellido Materno:

Nombre(s):

R.F.C.:

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Capital Contable:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.



Documento L3

Escrito en el que se manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación. Anexando copia del comprobante de domicilio; el cual debe ser el mismo señalado en la proposición.

**Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP**

Nombre y firma del Licitante



Documento L4

- a).- **Copia simple de la declaración fiscal correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior (2021)**, con el que se acredite que el capital contable del “**Licitante**” cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado: En el caso de empresas de nueva creación copia de la declaración parcial más próxima a la fecha de la presentación de las proposiciones. Para el caso de personas físicas, también deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad del capital con el que cuentan a la fecha de la recepción de las propuestas.
- b).- **Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social del contratista, emitido por el IMSS, en el que se emita la opinión en el sentido positivo del cumplimiento de las obligaciones;**
- c).- **Cédula fiscal (R.F.C.).**
- d).- **Documento que emite el SAT de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en apego al Art. 32D del Código Fiscal de la Federación.**
- e).- **Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT,**
- f).- **Componentes del domicilio del licitante basados en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010 y sus fechas de expedición no deberán ser mayor a 30 días.**

Invitación a cuando menos tres personas, presencial

IO-048D00004-E49-2022

INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento L5

Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la Ley, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la secretaría de la función pública, en los términos de la Ley o de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento L6

Escrito mediante el cual el “**Licitante**” declare bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento L7

Declaración de integridad, mediante la cual los **“Licitantes”** manifiesten que por sí mismos, o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del **“Instituto”**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento L8

Escrito mediante el cual los **“Licitantes”** manifiesten bajo protesta de decir verdad de encontrarse o no en los supuestos del artículo 31 fracción XV de la Ley, de acuerdo a lo señalado en el artículo 61 fracción IX inciso b) del Reglamento de la Ley.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento L9

Escrito mediante el cual los **“Licitantes”** manifiesten que en su planta laboral cuentan, o en su caso, no cuentan cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el Instituto mexicano del seguro social se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del contrato respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas, a requerimiento del **“Instituto”**, en caso de empate técnico.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento L10

Escrito mediante el cual el “**Licitante**” manifieste bajo protesta de decir verdad, que en el caso de verse favorecido con la adjudicación del contrato, tomará las medidas necesarias para asegurarse de que cualquier extranjero que sea contratado por éste, contará con la autorización de la autoridad migratoria para internarse en el país con la calidad y características migratorias que le permita trabajar de conformidad con la Ley General de Población y su Reglamento, y que además se compromete a dar aviso a la Secretaría de Gobernación en un término de 15 días contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento de cualquier circunstancia que altere o pueda modificar las condiciones migratorias a las que se encuentra sujeto cualquier empleado de nacionalidad extranjera a su servicio, obligándose a sufragar los gastos que origina la expulsión del extranjero de que se trate, cuando la Secretaría de Gobernación así lo ordene.

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



Documento L11

Las MIPyMES deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana Empresa o bien, escrito en el cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter (En apego a lo estipulado en el artículo 12 del Reglamento).

Invitación a cuando menos tres personas, presencial
IO-048D00004-E49-2022
INAH SROP EPTSM 023/2022-ITP

Nombre y firma del Licitante



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

A ESTUDIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN

A.1 ESTUDIOS Y ANÁLISIS ESTRUCTURAL

A.1.1 ESTUDIOS DE LABORATORIO

A.1.1.1 Elaboración de estudio de mecánica de suelos: Realizado en al menos 4 puntos, indicados por el estructurista, podrán ser, según el caso, pozo a cielo abierto (PCA) o Prueba de Penetración Estándar (SPT). Incluye: visita al sitio y numero de sondeos que requiera el calculista, sondeos hasta una profundidad de 5.0 mts, perfil estratigráfico, análisis de humedad, grado de saturación, compacidad, cohesión, ángulo de fricción interna, muestra inalterada por medio de penetración estándar, capacidad de carga, límites de consistencia, además reporte de análisis y reporte grafico del muestreo, trazos, toma de muestras, delimitaciones, entrega documento tamaño carta impresos y firmado por el responsable del laboratorio, así como su entrega en formato digital (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T. ESTUDIO 1.00

A.1.1.2 Elaboración de estudio de resistencia de materiales: Pruebas mecánicas realizadas a los materiales presentes en la fábrica del inmueble, como son rocas, tabiques y muros, o cualquier otro material considerado por el estructurista, para determinar sus propiedades de elasticidad, plasticidad, maleabilidad, ductilidad, dureza y fragilidad. Se entregará en documento tamaño carta y reporte original firmado por el responsable del laboratorio. Incluye:Visita al sitio, pruebas, trazos, delimitaciones, entrega documento impresos y firmado por el responsable , así como su entrega en formato digital (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T. ESTUDIO 1.00

ANÁLISIS ESTRUCTURAL

A.1.2 Elaboración de modelado matemático para el análisis del comportamiento estructural del edificio histórico: Modelo donde se copian las características constructivas del edificio en cuanto a sus medidas, su volumen, peso y resistencia de los materiales que lo constituyen para someterlo a distintos estímulos sísmicos simulados para obtener las diferentes lecturas de la resistencia de la estructura histórica. Elaboración de memoria del análisis estructural (Análisis de resultados obtenidos a partir del modelo matemático): El Estudio Estructural deberá servir de apoyo en la definición de los procesos de consolidación de la estructura histórica, por lo que los procesos que se convengan en este deberán ser compatibles con las características constructivas del mismo tanto en condiciones arquitectónicas, materiales y sistemas constructivos. De acuerdo con lo anterior la parte de la propuesta de intervención tanto de la Memoria Descriptiva como lo que se indique en los Planos de Intervención deben encontrar una congruencia elocuente en sus afirmaciones. El Estudio Estructural deberá estar firmado por el Corresponsable en Estructuras que esté participando en el desarrollo del proyecto, así como por el Responsable Técnico del proyecto. Incluye: Visitas al sitio, Entrega documento impresos y firmado, así como su entrega en formato digital (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T. ESTUDIO 1.00



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

A.2 PLANIMETRÍA

A.2.1 PLANIMETRÍA DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

PLANIMETRIA 1.00

Elaboración de levantamiento se realizará por medio de teodolito electro-óptico (estación total), deberá registrar las deformaciones al igual que los desplomes que tengan los diferentes elementos arquitectónicos, ángulos reales de la posición de muros, los esviajes que estos tengan entre sí, así como cada elemento de apoyo de la estructura, proyecciones de los diferentes elementos arquitectónicos además de estructurales que se encuentren por encima del nivel de vista del registro, la descripción gráfica correcta de los derrames, abocinamientos además de cerramientos o capitalizados que se pueden existir en los diferentes vanos del inmueble, niveles constructivos referidos a un banco de nivel único para todo el levantamiento. Todos los registros deberán estar debidamente acotados para identificar las medidas de cada elemento arquitectónico, así como de los espacios registrados. Los planos deberán indicar claramente los ejes, cotas y niveles, asimismo simbología acorde con los planos y su contenido, el pie de plano será según el formato anexo 01, doblados a tamaño carta y en hojas protectoras, incluyendo un índice; los archivos digitales se entregarán ordenados en carpetas, en archivo DWG, versión 2019 o anteriores, en USB. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura TOP001 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia al proyecto arquitectónico y espacio representado. Incluye: Visitas al inmueble, revisiones por parte del Centro INAH Puebla, entrega de planos impresos y firmado por el Representante legal del contratista, (3) juego, en formato 90x60 cm y 1 juego en doble carta) así como su entrega en formato digital (.dwg) (.pdf); y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

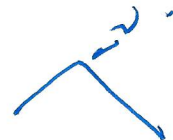
A.2.2

PLANIMETRÍA DEL ESTADO ACTUAL

PLANIMETRIA

1.00

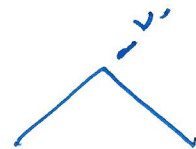
Elaboración de levantamiento del estado actual referenciado al resultado del levantamiento topográfico previo, a) Plantas arquitectónicas de todos los niveles (nave, coro, torre y anexos, planta de azoteas y planta de conjunto); b) 4 cortes generales: 2 longitudinales y 2 transversales;c) Fachadas, principal, posterior y laterales del inmueble, anexos, torre se reflejaran las deformaciones al igual que los desplomes que tengan los diferentes elementos arquitectónicos, ángulos reales de la posición de muros, espesores, los esvajes que estos tengan entre sí, así como cada elemento de apoyo de la estructura, proyecciones de los diferentes elementos arquitectónicos además de estructurales que se encuentren por encima del nivel de vista del registro, la descripción gráfica correcta de los derrames, abocinamientos además de cerramientos o capialzados que se pueden existir en los diferentes vanos del inmueble, molduras, cornisas, elementos de ornamentación, en elementos de piedra representación de juntas, geometría real de entrepisos y cubiertas a detalle, niveles constructivos referidos a un banco de nivel único para todo el levantamiento. Todos los registros deberán estar debidamente acotados para identificar las medidas de cada elemento arquitectónico, así como de los espacios registrados. Deberán indicarse claramente EL BANCO DE NIVE, los ejes, cotas y niveles, asimismo simbología acorde con los planos y su contenido. Deberán indicarse claramente los ejes, cotas y niveles, asimismo simbología acorde con los planos y su contenido. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura EA-001 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia al proyecto arquitectónico y espacio representado. Incluye: Visitas al inmueble, trazos, delimitaciones, revisiones por parte del Centro INAH Puebla, entrega de planos impresos y firmados,(3 juego, en formato 90x60 cm y 1 juego en doble carta) así como su entrega en formato digital (.dwg") (.pdf"); y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.





UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

A.2.3	PLANIMETRÍA DEL LEVANTAMIENTO DE FÁBRICAS Y SISTEMAS CONSTRUCTIVOS Elaboración de planos del levantamiento de materiales y sistemas constructivos necesarios para el registro detallado del inmueble, en estos registros se podrá hacer uso de fotografías que auxilien en la explicación de lo identificado. De ser necesario se podrá complementar la información con registros de detalles constructivos que ayuden a la explicación de los identificado.: Los registros se harán en las diferentes proyecciones que se hayan elaborado en la planimetría del Estado Actual: a) plantas arquitectónicas de todos los niveles (nave, coro, torre y anexos, planta de azoteas y planta de conjunto); b) 4 cortes generales; 2 longitudinales y 2 transversales;c) fachadas, principal, posterior y laterales del inmueble, anexos, torre; d) detalles constructivos de los elementos estructurales con falla por sismo. Deberán indicarse claramente los ejes, cotas y niveles, asimismo simbología acorde con los planos y su contenido. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura F-001 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia a las fábricas y sistemas constructivos del inmueble, así como al espacio representado. Incluye: Visitas al inmueble, revisiones por parte del Centro INAH Puebla, entrega de planos impresos y firmados,(3 juego, en formato 90x60 cm y 1 juego en doble carta) así como su entrega en formato digital (.dwg*) (.docx*) (.pdf*); y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.	PLANIMETRÍA	1.00
A.2.3.1	Elaboración de calas estratigráficas en exterior e interior de la capilla con objetivo de carácter científico; en cubiertas, pisos y muros, en aquellos elementos arquitectónicos donde no sea fácilmente la identificación de su fábrica, conviniendo previamente con el personal técnico del INAH su ejecución además de tomar en cuenta el volver a dejar el elemento estudiado de acuerdo al estado físico en el que se encuentra una vez que se hayan hecho los registros gráficos y fotográficos de lo estudiado. Incluye: Entrega documento impresos y firmado, así como su entrega en formato digital (.dwg*) (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.	CALAS	5.00
A.2.4	PLANIMETRÍA DEL LEVANTAMIENTO DE LOS DAÑOS Elaboración de planos necesarios para el registro detallado de daños causados en cada uno de los elementos arquitectónicos por los sismos de septiembre de 2017, en estos registros se deberá hacer uso de fotografías que auxilien en la explicación de lo identificado. Al igual que en el levantamiento de Fábricas, el levantamiento de daños se hará en las diferentes proyecciones que se hayan elaborado en el Registro del Estado Actual: en plantas arquitectónicas de todos los niveles (nave, coro, torre y anexos, planta de azoteas y planta de conjunto); en 4 cortes generales; fachadas, principal, posterior y laterales del inmueble, anexos, torre; Deberán indicarse claramente los ejes, cotas y niveles, asimismo simbología acorde con los planos, fotografías con descripción, referenciados al plano y su contenido. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura D-001 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia al registro de daños por sismo en el inmueble, así como al espacio representado. Incluye: Visitas al inmueble, revisiones por parte del Centro INAH Puebla, entrega de planos impresos y firmados,(3 juego, en formato 90x60 cm y 1 juego en doble carta) así como su entrega en formato digital (.dwg*) (.pdf*); y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.	PLANIMETRÍA	1.00





UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

A.2.5 PLANIMETRÍA DE LA INTERVENCIÓN PLANIMETRIA 1.00

Elaboración de planos del proyecto de intervención para el resarcimiento de daños causados por los sismos de septiembre de 2017, los necesarios para la descripción gráfica detallada de las acciones a realizar:

- Preliminares
- Liberaciones (Muros, pisos, entresijos, cubiertas, elementos de apoyo, etc., estos registros se presentarán en plantas, cortes, alzados y detalles constructivos según convenga al proyecto).
- Consolidaciones (Muros, pisos, entresijos, cubiertas, elementos de apoyo, etc.).
- Integraciones (Muros, pisos, entresijos, cubiertas, elementos de apoyo, etc.).
- Reintegraciones si fuese necesario (Muros, pisos, entresijos, cubiertas, elementos de apoyo, etc.).
- Refuerzo estructural
- Complementarios.

Dicha descripción se hará en las diferentes proyecciones que se hayan elaborado, plantas, cortes y fachadas. Deberán indicarse claramente los ejes, cotas y niveles, se deberá referenciar la clave del catálogo de concepto en el plano según la acción, simbología acorde con los planos y su contenido. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura PI-001 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia al proyecto de intervención del inmueble, así como al espacio representado. Incluye: Visitas al inmueble, revisiones por parte del Centro INAH Puebla, entrega de planos impresos y firmados, (3 juego, en formato 90x60 cm y 1 juego en doble carta) así como su entrega en formato digital (.dwg*) (.docx*) (.pdf*); y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.

A.3 MEMORIAS
A.3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ESTADO ACTUAL DOC 1.00

Elaboración de memoria descriptiva deberá contener introducción e información general del inmueble en el orden que a continuación se describe; así como conclusiones y aspectos importantes a destacar del inmueble, identificando las características históricas, arquitectónicas y urbanas del edificio y su entorno inmediato, el cual deberá complementarse con el diagnóstico del estado actual, fábricas y daños que presenta el edificio por los efectos de los sismos de 2017. El mismo deberá abordar desde el punto de vista teórico, técnico y normativo la justificación de los trabajos de intervención que en este se propongan de acuerdo al grado de intervención que el edificio requiera en los diferentes elementos arquitectónicos que lo componen.

- Datos generales del inmueble. En este apartado se deben describir los datos generales del templo: Nombre oficial del inmueble en atención, dirección, ubicación, dimensiones generales, temporalidad, estilo arquitectónico, orden eclesiástico al cual perteneció o pertenece. Tipo de uso actual.
- Antecedentes del lugar. En este apartado se describirán las características del contexto que han definido la fisonomía urbana de la localidad a través de su historia y que se pueden identificar en el sitio (traza urbana, perfil urbano, características constructivas de la arquitectura tradicional del poblado, identificación de los edificios relevantes desde el punto de vista histórico arquitectónico, identificación de las características que definen la imagen urbana de la población).
- Antecedentes históricos del inmueble. En este apartado se describirán los aspectos históricos del inmueble además de la población que se pueden encontrar en información bibliográfica de publicaciones locales, como son memorias históricas de la población, considerando las aportaciones de que se puedan recuperar de las referencias orales que puedan proporcionar los pobladores. Se podrá hacer referencia a información gráfica como fotografías, dibujos o grabados que puedan ayudar a una interpretación de la evolución histórica del edificio. Como parte final del apartado se hará una interpretación de las distintas etapas históricas que se puedan identificar a partir de la lectura que se pueda tener de los rasgos arquitectónicos identificados en el edificio.
- Antecedentes Arquitectónicos del inmueble (análisis del partido arquitectónico). Identificar el partido arquitectónico del edificio y sus características que lo identifican, como es su geometría y las relaciones que existen en el trazo del edificio tanto en su proyección en planta como en alzados y secciones.



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

e) Análisis de fábricas y sistemas constructivos. El análisis de las fábricas y de los sistemas constructivos en el edificio en esta parte del proyecto se hará de manera descriptiva auxiliándose de fotografías y gráficos que se están elaborando para el proyecto. La identificación de las fábricas se hará, clasificando los distintos elementos arquitectónicos de los que se compone el edificio (Muros, pisos, cubiertas, entrepisos, elementos de apoyo aislados, etc.)

f) Identificación de deterioros. Realizar una descripción del estado de conservación que guarda el inmueble en lo general al momento de la investigación de campo. Identificando en esta parte del documento deterioros que puedan tener los diferentes elementos arquitectónicos del edificio, provocados por distintos agentes físicos, químicos, biológicos, como pueden ser los efectos de la intemperie, filtraciones de aguas pluviales, acumulación de humedad por capilaridad, etc., identificando los deterioros y sus causas. A manera de conclusión se podrán establecer las distintas hipótesis que expliquen las razones por las que el edificio presenta los deterioros identificados. El análisis y las descripciones que se hagan podrán hacer uso de fotografías, del material gráfico que se esté elaborando para la descripción de los deterioros identificados, así como del material gráfico que el estudio estructural puede generar para tal caso.

g) Identificación de daños por sismo que presenta el inmueble. Se identificarán los daños que generó el sismo de septiembre del 2017 en cada uno de los distintos elementos arquitectónicos del edificio, describiendo los mismos y explicando de manera preliminar la forma en que el edificio funcionó estructuralmente ante el sismo provocando dichos daños. Las hipótesis que en esta parte del documento se establezcan se comprobarán con el estudio estructural que complementa el proyecto.

h) Análisis de alteraciones arquitectónicas que modifiquen su comportamiento estructural. Describir las distintas alteraciones arquitectónicas que se le han hecho al edificio y que comprometen actualmente su comportamiento estructural afectando a otras partes de la construcción histórica. En esta descripción se describirán dichas alteraciones y en la manera en que afectan auxiliándose de fotografías y material gráfico que se esté elaborando para el proyecto. Como parte de la conclusión de este apartado podrán demostrarse las hipótesis que se definan acerca de las afectaciones que estas alteraciones provocan a la construcción histórica a través de lo que el estudio estructural pueda definir al respecto

i) Justificación (Teórica, técnica y normativa). A través de este apartado se definirá el qué, por qué y de manera general el cómo se debe intervenir el edificio. Para ello se deberá hacer una breve reflexión teoría y técnica acerca de lo observado en los apartados anteriores en la que se establezca el cómo falló el edificio, por qué falló a partir de sus características arquitectónicas, constructivas e históricas explicando cómo todo ello se manifestó a través de los daños identificados por la incidencia del sismo.

j) Propuesta de Intervención En este apartado es necesario que se explique y describa el proceso de intervención que se necesita llevar a cabo en el edificio de acuerdo a los daños que presenta y las características constructivas, arquitectónicas e históricas del inmueble partiendo de una definición general para poder establecer los procesos necesarios de intervención en cada área y elemento arquitectónico dañado del edificio. Para ello se podrá recurrir al uso de fotografías, gráficos que se están trabajando para la planimetría del proyecto, dibujos de detalles arquitectónicos y toda aquella información que ayude a la explicación técnica. Se definirán los tipos de intervención como son Liberaciones, consolidaciones, integraciones y reintegraciones donde se requieran, según el grado de intervención que se necesiten llevar a cabo en el edificio, identificando los distintos elementos arquitectónicos donde se tengan que realizar los trabajos (muros, pisos, entepiso, cubiertas, elementos de apoyo, etc). El documento se deberá complementar con fotografías y registros gráficos del inmueble que ayuden a explicar de mejor manera lo que se esté analizando según cada uno de los apartados de los que se compone la memoria, por ello es necesario que los registros gráficos a utilizar tengan una total concordancia con lo representado también en los planos del proyecto, considerando en todo momento que el registro del estado actual es la información a partir de la cual se desarrollará todo el diagnóstico y propuesta de intervención, por ello es de suma importancia que este registro refleje la realidad del inmueble y sean los mismos registros a utilizar entre la memoria y los planos del proyecto.

La Memoria Descriptiva deberá estar firmada por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración. Incluye: Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis, las fotografías con una resolución mínima de 450 dpi. que se integren en los textos deberán integrarse adicionalmente en una carpeta ; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

A.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMAS DE CALIDAD DOC 1.00

Elaboración de especificaciones técnicas y Normas de Calidad. especificaciones generales y particulares describiendo cada uno de los procesos de intervención propuestos en el proyecto, señalando el concepto, la clave, los materiales y la mano de obra que se necesita para llevar a cabo cada uno de ellos. Procedimiento de ejecución, formas de pago, tolerancias. Esta información se complementará con las normas de calidad mínimas necesarias para los manejos de los distintos materiales y básicos que se proponen utilizar. Realizar una especificación técnica por cada uno de los trabajos propuestos. Evitar en las especificaciones técnicas la definición de productos demarca comercial específica, deberá estar firmada por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración. Incluye: Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.docx) (.pdf) y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.

A.3.3 MEMORIA FOTOGRÁFICA DOC 1.00

Elaboración de registro fotográfico detallado, con equipo profesional (cámara digital y/o dron), del entorno, exterior del inmueble, de todos los espacios interiores y detalle de daños, referenciando cada área o elemento a un croquis en planta del inmueble. Se entregará un documento impreso con las imágenes más relevantes, en documento tamaño carta, de 2 a 4 imágenes por hoja, con título y pie de foto, indicando la fecha de toma y una breve descripción. Se entregará en archivo digital las tomas realizadas, ordenándola en carpetas por espacios. Incluye: Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.docx) (.pdf), reportes, croquis, fotografías con una resolución mínima de 450 dpi. que se integren en los textos deberán integrarse adicionalmente en una carpeta; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.

A.3.4 MEMORIA DE INTERVENCIÓN DOC 1.00

Elaboración de memoria descriptiva del proyecto de intervención, en la cual se deberá especificar las actividades propuestas, otorgarles una clave, la cual se verá reflejada en los planos de intervenciones, de acuerdo a las actividades a realizar:
a) preliminares, b) liberaciones, c) consolidaciones, d) reintegraciones, e) integraciones f) refuerzo estructural, g) actividades complementarias. Incluye: Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.docx) (.pdf), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.

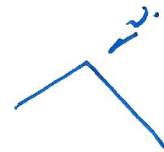
A.4 INGENIERÍA DE COSTOS
A.4.1 CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Elaboración de catálogo con descripción detallada de los conceptos de trabajo de obra a realizar, según el proyecto de restauración, dividiendo en partidas según las actividades: a) preliminares, b) liberaciones, c) consolidaciones, d) reintegraciones, e) integraciones f) refuerzo estructural, g) actividades complementarias. Se deberán describir los procesos, materiales, precisar si el trabajo requiere mano de obra especializada y al final incluir las frases: "todo lo necesario para su completa ejecución", así como "P.U.O.T. (por unidad de obra terminada)". Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (xlsx) (.pdf), reportes, generadores con croquis de volumetrías; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
	IDENTIFICACIÓN		
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

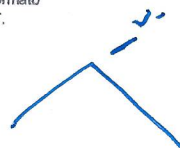
A.4.2	PRESUPUESTO CON LETRA DE CONCEPTOS Y CANTIDADES PARA EXPRESIÓN DE PRECIOS UNITARIOS Y MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA Elaboración de presupuesto descripción detallada de los conceptos de trabajo de obra a realizar, conforme la propuesta de intervención y los procedimientos técnicos propuestos en el proyecto. Deberá integrarse por partidas y por cada concepto se incluirá: clave, concepto, unidad de medida, precio unitario e importe con letra y porcentaje. Cada concepto deberá concluir la leyenda Precio Unitario de Obra Terminada PUOT. La descripción del concepto, así como la elaboración del estudio del análisis de precios unitarios deberá ser específica en lo que incluye cada concepto para su correcta ejecución [véase ANEXO 3]. Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.xlsx*) (.pdf*), reportes, generadores con croquis de volumetrías; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.	DOC	1.00
A.4.3	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (CON ANÁLISIS DE AUXILIARES, RELACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, PROPUESTA DE CÁLCULO DE COSTO INDIRECTO Y UTILIDAD) Elaboración de análisis de precios unitarios, desglose del costo de cada concepto por unidad de medida, integrando a las tarjetas de precios unitarios Descripción detallada del procedimiento, Materiales y mano de obra, Equipo y herramienta requeridos, Rendimientos reales y el porcentaje de desperdicio en los materiales, Costo directo, %Costo indirecto, %Financiamiento, %Utilidad, %Cargos adicionales (CA1-CA2) Se deberá cuidar la determinación de la unidad de medida de cada uno de los conceptos. No aplica (LOTE, SERVICIO y CM3) Esta unidad deberá estar relacionada a la forma de pago, facilidad de medición y deberá tener congruencia con el trabajo que se está realizando [véase ANEXO 4]. Incluye: Básicos o Auxiliares, explosión de insumos, Cálculo Indirecto, Cálculo Financiamiento, Cálculo Utilidad, Cálculo Cargos Adicionales (CA1 CA2 con mano de obra gravame), costos horarios, Factos de Salario Real. TIE. entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.xlsx*) (.pdf*), reportes, generadores con croquis de volumetrías; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.	DOC	1.00
A.4.4	PROGRAMA MENSUAL DE LA EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS Elaboración de programas de ejecución de los trabajos en donde se incorporan los conceptos de obra y el tiempo de ejecución. Debe venir expresado en semanas, indicando: claves, conceptos, unidades y cantidades. - Programa Utilización de mano de obra ejecución de trabajos - Programa Utilización de mano de obra - Programa Utilización de personal administrativo - Programa Utilización de materiales Los programas deberán reflejar el avance semanal estimado en importes y porcentajes, así como los acumulados respectivos hasta lograr el costo total de la obra y el 100% de avance [véase ANEXO 13]. Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.xlsx*) (.pdf*), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.	DOC	1.00





UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

A.5	PROYECTO DE RESTAURACION DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE		
A.5.1	DESCRIPCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE Elaboración de levantamiento y mapeo de las piezas de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble existentes dentro del conjunto arquitectónico, integración de fichas de levantamiento con datos de mano factura, fábrica y estado actual la cual constará de las siguientes partes: a) Integración de fichas de levantamiento con datos de mano factura, fábrica y estado actual. b) Descripción formal e iconográfica de la bien mueble documentada. c) Identificación de materiales constructivos y técnicas de factura. d) Identificación de intervenciones Anteriores. f) Identificación del entorno físico. g) Contexto histórico h) Contexto socio-cultural i) Relevancia cultural j) Historia clínica del inmueble Incluye: Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T	DOC	1.00
A.5.2	MEMORIA FOTOGRÁFICA DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE Elaboración de registro fotográfico detallado, con equipo profesional (cámara digital), de los bienes asociados, referenciando cada área o elemento a un croquis en planta del inmueble. Se entregará un documento con las imágenes más relevantes, en documento tamaño carta, de 2 a 4 imágenes por hoja, con título y pie de foto, indicando la fecha de toma y una breve descripción. Se entregará en archivo digital las tomas realizadas, ordenándola en carpetas por espacios. Incluye: Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis, fotografías con una resolución mínima de 450 dpi. que se integren en los textos deberán integrarse adicionalmente en una carpeta; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.	DOC	1.00
A.5.3	ESTADO DE CONSERVACIÓN Y DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL BIEN CULTURAL Elaboración de análisis multidisciplinario de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, realizando una descripción detallada de las patologías existentes. Elaboración detallada del estado de conservación del bien mueble por estratos, especificando tipo de deterioro, posible causa. Es necesario integrar dinámicas de deterioro en la descripción con tipo de deterioro, factor de deterioro, mecanismo y efecto de deterioro. Diagrama de deterioros. Descripción gráfica de talle de los deterioros presentes en el bien mueble con nomenclatura específica para cada uno de los deterioros. En el caso de agregar imágenes, deben estar referenciadas a la zona específica del deterioro que se está ejemplificando. Se deberá considerar para las claves de los diagramas de deterioro la nomenclatura y continuar al número requerido, según el número de diagramas elaborados. Además de la clave, nombre del diagrama haciendo referencia, tipo de diagrama y estratigrafía de deterioros, así como la ubicación del bien mueble representado. Los diagramas deberán de llevar pie de plano deberán estar doblados a tamaño carta y en hojas protectoras, deberán contener: un índice; los archivos digitales se entregarán ordenados en carpetas, en archivo DWG, versión 2019 o anteriores o en un programa similar como Acrobat, así como la conversión de cada archivo generado en formato PDF, se deberá entregar toda la información en USB. Incluye: Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.	DOC	1.00



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
	IDENTIFICACIÓN		
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

A.5.4	PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE Elaboración de proyecto de restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, el cual consta de fichas de identificación, levantamiento de deterioros y proceso de restauración de cada mueble asociado al inmueble. -Objetivos y alcances. Descripción detallada de los de los resultados que se desean obtener con la propuesta de intervención presentada, enumerando brevemente las acciones a realizar, así como la descripción clara de las especificaciones y metodologías requeridas para la conclusión de los objetivos planteados, de acuerdo a las necesidades del bien mueble, ya sean de conservación preventiva, conservación y/o restauración. -Justificación. Descripción detallada de la importancia de la metodología empleada para la propuesta de intervención. -Lineamientos y criterios de intervención. Descripción detallada de los lineamientos y criterios de conservación empleados para la realización de la propuesta de intervención, hacer mención de las normas de regularización en las que se basa la propuesta y lineamientos generales en materia de conservación de bienes muebles. -Elaboración de especificaciones técnicas se describirán cada uno de los procesos de intervención propuestos en el proyecto, señalando los procedimientos técnicos, los materiales y la mano de obra que se necesita para llevar a cabo cada uno de ellos. -Metodología (procesos, materiales, preparación, aplicación). Propuesta de intervención del bien mueble, descripción detallada de cada uno de los procesos a realizarse, descripción de materiales, equipo, herramienta, procedimiento de intervención, tiempos de aplicación de cada uno de los procesos, así como proporciones de mezclas, morteros, agentes de limpieza etc, y descripción cronológica de procesos. -Descripción general de la información que se compila dentro del proyecto de intervención de bienes muebles, así como la intención de la realización del proyecto, beneficios resultados a los que se quiere llevar con la propuesta. -Cronograma. Elaboración de plan de trabajo para la realización de procesos planteados en la propuesta de intervención dentro de una línea de tiempo, donde se describirán los trabajos a realizar y tareas necesarias para el adecuado funcionamiento de los procesos de intervención. Incluye: Entrega documento impresos y firmado por el Representante legal del contratista y especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (.docx*) (.pdf*), reportes, croquis; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T	DOC	1.00
-------	--	-----	------

2

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO INAH PUEBLA		
IDENTIFICACIÓN			
Número de expediente			
ID - INAH	21-00086-1		
Nombre del inmueble	TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA		
OBJETO DEL CONTRATO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Código	Concepto	Unidad	Cantidad

A.5.5 INGENIERÍA DE COSTOS DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE DOC 1.00

Elaboración de estudio a través del cual se obtendrá el costo de la intervención propuesta y justificada a lo largo de los documentos, la cual constará de las siguientes partes:

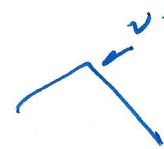
1. Catálogo de conceptos de la intervención de los bienes muebles asociados al inmueble
2. Presupuesto de los bienes muebles asociados al inmueble
3. Análisis de precios unitarios, de los bienes muebles asociados al inmueble
4. Programa de ejecución de los trabajos, en los bienes muebles asociados al inmueble

Descripción detallada de los conceptos de trabajo a realizar, según el proyecto de restauración de bien mueble, dividiendo en partidas. Se deberán describir los procesos, materiales, precisar si el trabajo requiere mano de obra especializada y al final incluir las frases: "todo lo necesario para su completa ejecución", así como "P.U.O.T. (por unidad de obra terminada)". Por cada concepto se incluirá: clave, concepto, unidad de medida, precio unitario e importe con letra y porcentaje.

-Elaboración de análisis de precios unitarios, desglose del costo de cada concepto por unidad de medida, integrando a las tarjetas de precios unitarios, descripción detallada del procedimiento, materiales y mano de obra, equipo y herramienta requeridos, rendimientos reales y el porcentaje de desperdicio en los materiales, básicos o auxiliares, explosión de insumos, costo directo, %costo indirecto, %financiamiento, %utilidad, %cargos adicionales (CA1-CA2 manos de obra grávame), costos horarios, factos de salario real. Se deberá cuidar la determinación de la unidad de medida de cada uno de los conceptos. No aplica (LOTE, SERVICIO y CM3) esta unidad deberá estar relacionada a la forma de pago, facilidad de medición y deberá tener congruencia con el trabajo que se está realizando.

-Elaboración de programas de ejecución de los trabajos en donde se incorporan los conceptos de obra y el tiempo de ejecución. Debe venir expresado en semanas, indicando: claves, conceptos, unidades y cantidades.

-Entrega documento impresos y firmados por el Representante legal del contratista y el especialista en restauración, así como su entrega en formato digital (xlsx) (.pdf), reportes, generadores con croquis de volumetrías; y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T.





I. IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	
Unidad Administrativa:	Centro INAH Puebla
Objeto del Contrato:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA RESARCIR LOS DAÑOS RELACIONADOS CON EL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN EL TEMPLO DE SANTA MÓNICA Y/O TEMPLO DE SANTAA MÓNICA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE COHETZALA, EN EL ESTADO DE PUEBLA
Origen del recurso:	Recursos Fiscales

II. NOMBRE DEL INMUEBLE Y UBICACIÓN			
Nombre del Inmueble:	Templo de Santa Mónica y/o Templo de Santa Mónica	ID - INAH	21-00086-1
Entidad Federativa:	PUEBLA	Municipio/Alcaldía:	COHETZALA
Localidad:	COHETZALA Y/O SANTA MÓNICA	Colonia/Barrio:	CENTRO
Calle:	VICENTE GUERRERO	Número:	S/N
Código Postal:	74740		

III. BIENES A CONSIDERAR									
Bienes Inmuebles:	SÍ	X	NO		Bienes Muebles:	SÍ	X	NO	

IV. GLOSARIO
EL INSTITUTO. - Instituto Nacional de Antropología e Historia
CNMH. - Coordinación Nacional de Monumentos Históricos
LEY. - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
REGLAMENTO. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
CONTRATISTA. - Persona física o moral que celebra contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas



MONUMENTO HISTÓRICO. - Los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Por determinación de dicha ley de monumentos históricos (...) los inmuebles construidos en los siglos XVI a XIX, destinados a templo y sus anexos (...); así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o beneficios al servicio y ornato público y al uso de las autoridades civiles y militares.

RESTAURACIÓN. - Disciplina que abarca el conjunto de ciencias y técnicas que contribuyen al estudio y salvaguarda del patrimonio monumental. Es una operación con carácter excepcional y tiene como fines revelar y conservar los valores estéticos e históricos del monumento; se fundamenta en el respeto a la esencia antigua y a los documentos auténticos.

TÉRMINOS. - Los presente Términos de Referencia.

V. FUNDAMENTACIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO

El territorio mexicano se encuentra enmarcado por la interacción de cinco placas tectónicas: Norteamérica, Pacífico, Rivera, Cocos y Caribe; como resultado de la tectónica compleja en la que se ubica nuestro país, este ha experimentado sismos a lo largo de toda su existencia, dejando daños relevantes en iglesias o edificaciones importantes considerados monumentos históricos.

Los desastres son consecuencia de fenómenos naturales desencadenantes de procesos que provocan daños físicos y pérdidas de vidas humanas y de capital, al tiempo que alteran la vida de comunidades y personas, y la actividad económica de los territorios afectados. La recuperación después de dichos eventos requiere de la acción de los gobiernos, para formular y estimar los requerimientos financieros de las estrategias de recuperación y reconstrucción, por lo que es indispensable contar con información cuantitativa acerca de los efectos e impactos del desastre y estimaciones del costo económico que estos representan, con la finalidad de restablecer la funcionalidad de los monumentos históricos que son base de las actividades sociales.

Como consecuencia de los daños ocasionados al patrimonio cultural de México por los sismos de septiembre de 2017, entre ellos bienes inmuebles y bienes muebles, el titular del INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, instruyó a las Coordinaciones Nacionales de Monumentos Históricos y de Conservación del Patrimonio Cultural, para coordinar las acciones del propio Instituto y de otros organismos nacionales e internacionales para recuperar, proteger y conservar los bienes afectados, en conjunción con las Coordinaciones Nacionales de Asuntos Jurídicos, Centros INAH, Obras y Proyectos, y Recursos Materiales y Servicios.

La intervención de restauración que debe ejecutarse requiere la elaboración de un proyecto ejecutivo de restauración para guiar la realización de la obra, fundamentado en estudios específicos; el proyecto deberá ser realizado con apego a la normativa y lineamientos institucionales generales en materia de conservación emitidos por el INAH. Considerando que la conservación del patrimonio cultural es de interés social y nacional.

FUNDAMENTO POR EL CUAL SE REGISTRÁ EL PRESENTE CONTRATO

-CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS





Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales del Estado Libre y Soberano de Puebla, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución

VI. MARCO JURÍDICO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO DE RESTAURACIÓN

Para la elaboración de estudios y/o proyectos para la atención de los bienes inmuebles, bienes muebles y asociados al inmueble, obligatoriamente se estará a lo dispuesto en:

1	Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas (Inmueble)
2	Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas (Inmueble)
3	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma (Inmueble)
4	Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma (Inmueble)
5	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Inmuebles)

VII. PERFIL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

El prestador del servicio deberá acreditar:

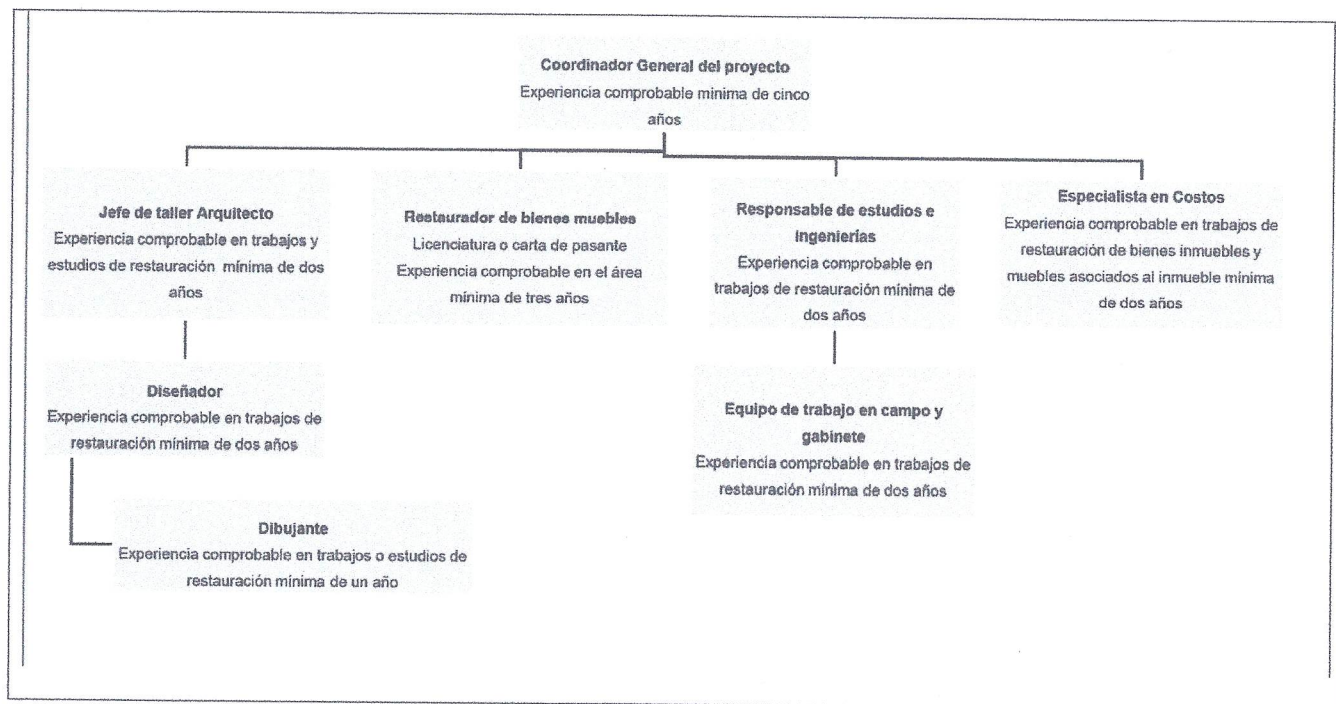
El prestador del servicio deberá acreditar experiencia en trabajos de restauración y conservación de monumentos históricos y de bienes culturales inmuebles y bienes muebles asociados a este. Para la acreditación deberá contar con la plantilla solicitada en este documento, integrando como responsables a:

Para el caso de bienes inmuebles: especialista en restauración de bienes inmuebles y/o un profesional con maestría en restauración de bienes inmuebles.

Para el caso de bienes muebles: restaurador acreditado con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública experiencia mínima 3 años, además deberá adjuntar documentación probatoria que soporte su experiencia en el campo de la conservación-restauración de bienes muebles y asociados al inmueble.

La plantilla base de trabajo tendrá como mínimo las siguientes posiciones.



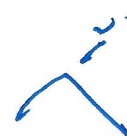


VIII. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

Para la adjudicación del Contrato para la prestación del servicio, EL INSTITUTO, a través de la Unidad Administrativa que solicita los servicios y la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, determinarán el procedimiento que, conforme lo indicado por el artículo 27 de la LEY, atendiendo a la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

La documentación que entregará el (los) posible (s) contratistas, se determinará conforme los requisitos establecidos por la LEY y su REGLAMENTO para cada modalidad de contratación y en los plazos determinados para tales efectos.

IX. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO





Con independencia de las obligaciones previstas en la LEY y su REGLAMENTO, serán obligaciones del Contratista en el desarrollo de los servicios, las que a continuación se detallan de manera enunciativa más no limitativa:

- Cumplir con el perfil y los documentos indicados en los TÉRMINOS.
- Que en su proposición se incluyan todas las consideraciones y previsiones necesarias que garanticen la ejecución del alcance íntegro para el diseño y desarrollo del Proyecto y/o los estudios solicitado(s).
- Garantizar a EL INSTITUTO, la sustitución inmediata del (los) especialista(s), cuando el responsable técnico del proyecto adscrito a la sección de monumentos históricos del centro INAH Puebla detecte en éste (éstos), falta de capacidad técnica resolutive, probidad, profesionalismo o en cualquier situación de caso fortuito o de fuerza mayor que le(s) impida(n) realizar las funciones a las que está(n) obligado(s) una vez adjudicado el contrato, en cuyo caso deberá proponer al centro INAH Puebla, si es el caso, el (los) especialista(s) sustituto(s), mediante la presentación del (los) currículo(s) propuesto(s), para su valoración y en su caso aprobación, lo que será resuelto por dicha unidad administrativa en un plazo no mayor a 48 horas.
- Conocer y aplicar los TÉRMINOS, así como la documentación proporcionada por EL INSTITUTO, para la conformación de su propuesta técnica y económica, los cuales son de observancia obligatoria durante el desarrollo de los servicios.
- Al inicio de los servicios, se realizará visita para el reconocimiento de los bienes afectados, en conjunto con el personal de la CNMH.
- El representante legal, así como el responsable técnico designado por el mismo representante, serán los responsables de los servicios que se contraten desde el punto de vista administrativo, normativo y técnico, para el desarrollo del proyecto ejecutivo y los estudios complementarios que sean necesarios según el caso. El servicio se concluirá una vez que el proyecto se autorice por unidad administrativa correspondiente del INAH lo cual implicará un proceso de seguimiento entre el personal técnico de la institución y el responsable técnico del proyecto. Para ello el proyecto deberá estar integrado por todas las partes que en el presente documento se señalan de acuerdo a la problemática técnica identificada en el edificio.
- En caso de existir la necesidad de procesos de protección o conservación de bienes muebles asociados a los edificios el proyecto se deberá complementar con una propuesta técnica desarrollada por un restaurador de bienes muebles con cedula profesional quien deberá desarrollar la parte correspondiente de acuerdo a lo establecido por la CNCPC hasta convenir la autorización correspondiente.

X. OBJETIVO DEL SERVICIO

El desarrollo de un proyecto de intervención para la atención de los daños ocasionados por los sismos de septiembre del 2017 al monumento histórico en cuestión, el cual se realizará mediante la participación multidisciplinaria de distintos técnicos especialistas en la conservación de este tipo de edificaciones e incluso, de ser necesario, especialistas en conservación de bienes muebles asociados, para con ello lograr la definición de los distintos procesos de atención técnica que requiera el inmueble a partir del diagnóstico que se logre obtener entre las definiciones de los diferentes técnicos que participan en él y con ello garantizar la correcta conservación del inmueble y en su caso los bienes muebles que requieran atención para lograr este objetivo, lo anterior respetando también los Principios Teóricos de la Restauración así como la Normatividad aplicable al desarrollo del proyecto.

El proyecto de intervención deberá estar integrado por un documento escrito (memoria descriptiva) que describa todos los antecedentes históricos, arquitectónicos que sean necesarios para comprender



las características constructivas del edificio considerando a su vez el desarrollo del diagnóstico del estado actual, sus sistemas constructivos y daños ocasionados a este por los sismos del 2017, en el que se identifique y justifiquen las posibilidades de atención técnica al inmueble según sus características históricas y arquitectónicas.

El documento se deberá complementar con un conjunto de planos que contengan la información técnica necesaria para la adecuada atención del edificio de acuerdo a la problemática diagnosticada, los cuales deberán presentar la información del estado actual, fabricas, deterioros y la propuesta de intervención que se describe y sustenta tanto en la memoria descriptiva como en el estudio estructural que complementa el proyecto.

A su vez el documento deberá complementarse con el análisis del comportamiento estructural del edificio que ayude a la comprensión de la respuesta estructural que el inmueble tuvo al momento del sismo para con ello lograr una mejor definición de los procesos de intervención que mejor convengan al caso de estudio.

Así mismo el proyecto deberá contar con la ingeniería de costos suficiente para determinar el monto de inversión necesario para llevar a cabo los procesos de intervención técnica definidos a lo largo del estudio.

XI. INFORMACIÓN QUE EL CENTRO INAH PUEBLA ENTREGARÁ AL CONTRATISTA

1. Ficha de catálogo del bien inmueble.
2. Compilación de datos relativos a los deterioros y trabajos de intervención que ha sufrido el inmueble, previos al movimiento telúrico de 2017. (En caso de existir)
3. Relación de bienes asociados al inmueble. (En caso de existir)

XII. ALCANCES DEL CONTRATO

PROYECTO DE INTERVENCIÓN DEL INMUEBLE

En el caso de contrataciones de servicios relativos a la elaboración de proyectos de intervención para la atención de bienes inmuebles y en su caso, de bienes muebles asociados a inmuebles de acuerdo al **LOPSRM Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley, se consideran obras públicas los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles. Asimismo, quedan comprendidos dentro de las obras públicas los siguientes conceptos:

El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble; que vayan a ser intervenidos con recursos Federales, los alcances del contratista incluyen también la elaboración y entrega del expediente requerido por el programa y conforme a los presentes TÉRMINOS.

En todos los casos, se estará a la siguiente estructura de los proyectos ejecutivos o estudios específicos:

A	ESTUDIOS, ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN
A.1	ESTUDIOS Y ANÁLISIS ESTRUCTURAL
A.1.1	ESTUDIOS DE LABORATORIO
A.1.1.1	Estudio de mecánica de suelos: Realizado en al menos 4 puntos, indicados por el estructurista, podrán ser, según el caso, pozo a cielo abierto (PCA) o Prueba de Penetración Estándar (SPT). Se entregará en documento con los resultados tamaño carta y reporte original firmado por el responsable del laboratorio.





A.1.1.2	Estudio de resistencia de materiales: Realizando pruebas mecánicas a los materiales presentes en la fábrica del inmueble, como son rocas, tabiques y morteros, o cualquier otro material considerado por el estructurista, para determinar sus propiedades de elasticidad, plasticidad, maleabilidad, ductilidad, dureza y fragilidad. Se entregará en documento con los resultados tamaño carta y reporte original firmado por el responsable del laboratorio.
A.1.2	ANÁLISIS ESTRUCTURAL
	A) Modelado matemático para el análisis del comportamiento estructural del edificio histórico: Modelo tridimensional donde se copian las características constructivas del edificio en cuanto a sus medidas, su volumen, peso y resistencia de los materiales que lo constituyen para someterlo a distintos estímulos sísmicos simulados para obtener las diferentes lecturas de la resistencia de la estructura histórica. B) Memoria del análisis estructural (Análisis de resultados obtenidos a partir del modelo matemático): a. Nombre, población, dirección, coordenadas geográficas. b. Introducción. c. Descripción general del inmueble. d. Descripción general de los materiales de construcción del inmueble. e. Descripción de los cambios, alteraciones, adiciones y modificaciones que se lleguen a apreciar en la estructura, tales como la adición de los contrafuertes, anexos o estructuras y refuerzos posteriores. f. Reglamentos empleados y métodos de diseño y/o revisión. g. Análisis de cargas, para las cargas muertas se acepta emplear los pesos volumétricos contenidos en la bibliografía técnica aceptada o en los reglamentos nacionales. Para la carga viva, esta se estimará de acuerdo con la reglamentación vigente. h. Características de los materiales como peso volumétrico, módulos de elasticidad, resistencia a la compresión, amortiguamiento, etc. i. Análisis de las acciones que inciden en la estructura, permanentes, variables, accidentales. j. Análisis de las distintas combinaciones de carga que inciden en la estructura. k. Resultados de los modelos analíticos: análisis de capacidad de respuesta ante esfuerzos a compresión, cortante y tensión de los elementos de la estructura del edificio. l. Propuesta de mejoramiento mediante procesos de consolidación de la estructura histórica que no comprometan ni alteren el comportamiento estructural del edificio. m. Propuesta de reforzamiento y su evaluación experimental n. Conclusiones o. Planos de propuesta de intervención estructural donde se señalen los procesos de mejoramiento y reforzamiento estructural que se convengan en el estudio. El Estudio Estructural deberá servir de apoyo en la definición de los procesos de consolidación de la estructura histórica, por lo que los procesos que se convengan en este deberán ser compatibles con las características constructivas del mismo tanto en condiciones arquitectónicas, materiales y sistemas constructivos. De acuerdo con lo anterior la parte de la propuesta de intervención tanto de la Memoria Descriptiva como lo que se indique en los Planos de Intervención deben encontrar una congruencia elocuente en sus afirmaciones. El Estudio Estructural deberá estar firmado por el Corresponsable en Estructuras que esté participando en el desarrollo del proyecto, así como por el Responsable Técnico del proyecto.
A.2	PLANIMETRÍA
A.2.1	PLANIMETRÍA DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
	Planos necesarios para el registro detallado del estado actual del inmueble: a) Plantas arquitectónicas de todos los niveles (nave, coro, torre y anexos, planta de azoteas y planta de conjunto); El levantamiento se realizará por medio de teodolito electro-óptico (estación total), deberá registrar las deformaciones al igual que los desplomes que tengan los diferentes elementos arquitectónicos, ángulos reales de la posición de muros, los esvíaes que estos tengan entre sí, así como cada elemento de apoyo de la estructura, proyecciones de los diferentes elementos arquitectónicos además de estructurales que se encuentren por encima del nivel de vista del registro, la descripción gráfica correcta de los derrames, abocinamientos además de cerramientos o capitalizados que se pueden existir en los diferentes vanos del inmueble, niveles constructivos referidos a un banco de nivel único para todo el levantamiento. Todos los registros deberán estar debidamente acotados para identificar las medidas de cada elemento arquitectónico, así como de los espacios registrados. Deberán indicarse claramente los ejes, cotas y niveles, asimismo simbología acorde con los planos y su contenido. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura TOP001 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia al proyecto arquitectónico y espacio representado.
A.2.2	PLANIMETRÍA DE LEVANTAMIENTO DEL ESTADO ACTUAL



	Planos arquitectónicos necesarios para el registro detallado del estado actual del inmueble: a) Plantas arquitectónicas de todos los niveles (nave, coro, torre y anexos, planta de azoteas y planta de conjunto); b) 4 cortes generales: 2 longitudinales y 2 transversales; c) Fachadas, principal, posterior y laterales del inmueble, anexos, torre; d) Detalles constructivos. El levantamiento del estado actual se realizará referenciado al resultado del levantamiento topográfico previo, se reflejarán las deformaciones al igual que los desplomes que tengan los diferentes elementos arquitectónicos, ángulos reales de la posición de muros, espesores, los esviajes que estos tengan entre sí, así como cada elemento de apoyo de la estructura, proyecciones de los diferentes elementos arquitectónicos además de estructurales que se encuentren por encima del nivel de vista del registro, la descripción gráfica correcta de los derrames, abocinamientos además de cerramientos o capitalizados que se pueden existir en los diferentes vanos del inmueble, molduras, cornisas, elementos de ornamentación, en elementos de piedra representación de juntas, geometría real de entresijos y cubiertas a detalle, niveles constructivos referidos a un banco de nivel único para todo el levantamiento. Todos los registros deberán estar debidamente acotados para identificar las medidas de cada elemento arquitectónico, así como de los espacios registrados. Deberán indicarse claramente EL BANCO DE NIVE, los ejes, cotas y niveles, asimismo simbología acorde con los planos y su contenido. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura EA-01 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia al proyecto arquitectónico y espacio representado.
A.2.3	PLANIMETRÍA DEL LEVANTAMIENTO DE FÁBRICAS Y SISTEMAS CONSTRUCTIVOS Planos del levantamiento de materiales y sistemas constructivos necesarios para el registro detallado del inmueble, se requieren por lo menos dos cortes por fachada, es importante considerar la elaboración de calas exploratorias en aquellos elementos arquitectónicos donde no sea fácilmente la identificación de su fábrica, conviniendo previamente con el personal técnico del INAH su ejecución además de tomar en cuenta el volver a dejar el elemento estudiado de acuerdo al estado físico en el que se encuentra una vez que se hayan hecho los registros gráficos y fotográficos de lo estudiado. De ser necesario se podrá complementar la información con registros de detalles constructivos que ayuden a la explicación de los identificados. Los registros se harán en las diferentes proyecciones que se hayan elaborado en la planimetría del Estado Actual: a) plantas arquitectónicas de todos los niveles (nave, coro, torre y anexos, planta de azoteas y planta de conjunto); b) 4 cortes generales: 2 longitudinales y 2 transversales; c) fachadas, principal, posterior y laterales del inmueble, anexos, torre; d) detalles constructivos de los elementos estructurales con falla por sismo. Deberán indicarse claramente los ejes, cotas y niveles, asimismo simbología acorde con los planos y su contenido. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura F-01 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia a las fábricas y sistemas constructivos del inmueble, así como al espacio representado. [véase ANEXO 2].
A.2.4	PLANIMETRÍA DEL LEVANTAMIENTO DE LOS DAÑOS Planos necesarios para el registro detallado de daños causados en cada uno de los elementos arquitectónicos por los sismos de septiembre de 2017, en estos registros se deberá hacer uso de fotografías que auxilien en la explicación de lo identificado. Deberá ir referenciado al resultado del levantamiento topográfico previo, Al igual que en el levantamiento de Fábricas, el levantamiento de daños se hará en las diferentes proyecciones que se hayan elaborado en el Registro del Estado Actual: a) plantas arquitectónicas de todos los niveles (nave, coro, torre y anexos, planta de azoteas y planta de conjunto); b) 4 cortes generales: 2 longitudinales y 2 transversales; c) fachadas, principal, posterior y laterales del inmueble, anexos, torre; d) detalles constructivos de los elementos estructurales con falla por sismo, Deberán indicarse claramente los ejes, cotas y niveles, asimismo deberá contar con fotografías referenciadas a los daños, simbología acorde con los planos y su contenido. Todos los registros deberán estar debidamente acotados para identificar las medidas de cada elemento arquitectónico, así como de los espacios registrados. Deberán indicarse claramente EL BANCO DE NIVELES. se reflejarán las deformaciones al igual que los desplomes que tengan los diferentes elementos arquitectónicos, ángulos reales de la posición de muros, espesores, los esviajes que estos tengan entre sí, así como cada elemento de apoyo de la estructura, proyecciones de los diferentes elementos arquitectónicos además de estructurales que se encuentren por encima del nivel de vista del registro, la descripción gráfica correcta de los derrames, abocinamientos además de cerramientos o capitalizados que se pueden existir en los diferentes vanos del inmueble, molduras, cornisas, elementos de ornamentación, en elementos de piedra representación de juntas, geometría real de entresijos y cubiertas a detalle, niveles constructivos referidos a un banco de nivel único para todo el levantamiento. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura D-01 y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia al registro de daños por sismo en el inmueble, así como al espacio representado. [véase ANEXO 2].
A.2.5	PLANIMETRÍA DE LA INTERVENCIÓN





	Planos del proyecto de intervención para el resarcimiento de daños causados por los sismos de septiembre de 2017, los necesarios para la descripción gráfica detallada de las acciones a realizar: a. Preliminares b. Liberaciones (Muros, pisos, entrepisos, cubiertas, elementos de apoyo, etc., estos registros se presentarán en plantas, cortes, alzados y detalles constructivos según convenga al proyecto). c. Consolidaciones (Muros, pisos, entrepisos, cubiertas, elementos de apoyo, etc.). d. Reintegraciones/ Restituciones (Muros, pisos, entrepisos, cubiertas, elementos de apoyo, etc.). e. Integraciones (Muros, pisos, entrepisos, cubiertas, elementos de apoyo, etc.). f. Detalles constructivos g. Complementarios. h. Especificaciones técnicas y Normas de Calidad [véase ANEXO 14]. Deberán indicarse claramente los ejes, cotas y niveles, asimismo se deberá referenciar la clave del catálogo de concepto en el plano según la acción, simbología acorde con los planos y su contenido. Se deberá considerar para las claves de los planos la nomenclatura y continuar al número requerido, según el número de planos elaborados. Además de la clave, incluir el nombre del plano haciendo referencia al proyecto de intervención del inmueble, así como al espacio representado. [véase ANEXO 2].
A.3	MEMORIAS
A.3.1	MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ESTADO ACTUAL
	El documento deberá contener introducción e información general del inmueble en el orden que a continuación se describe; así como conclusiones y aspectos importantes a destacar del inmueble, identificando las características históricas, arquitectónicas y urbanas del edificio y su entorno inmediato, el cual deberá complementarse con el diagnóstico del estado actual, fábricas y daños que presenta el edificio por los efectos de los sismos de 2017. El mismo deberá abordar desde el punto de vista teórico, técnico y normativo la justificación de los trabajos de intervención que en este se propongan de acuerdo al grado de intervención que el edificio requiera en los diferentes elementos arquitectónicos que lo componen. a) Datos generales del inmueble. En este apartado se deben describir los datos generales del templo: Nombre oficial del inmueble en atención, dirección, ubicación, dimensiones generales, temporalidad, estilo arquitectónico, orden eclesiástico al cual perteneció o pertenece. Tipo de uso actual. b) Antecedentes del lugar. En este apartado se describirán las características del contexto que han definido la fisonomía urbana de la localidad a través de su historia y que se pueden identificar en el sitio (traza urbana, perfil urbano, características constructivas de la arquitectura tradicional del poblado, identificación de los edificios relevantes desde el punto de vista histórico arquitectónico, identificación de las características que definen la imagen urbana de la población). c) Antecedentes históricos del inmueble. En este apartado se describirán los aspectos históricos del inmueble además de la población que se pueden encontrar en información bibliográfica de publicaciones locales, como son memorias históricas de la población, considerando las aportaciones de que se puedan recuperar de las referencias orales que puedan proporcionar los pobladores. Se podrá hacer referencia a información gráfica como fotografías, dibujos o grabados que puedan ayudar a una interpretación de la evolución histórica del edificio. Como parte final del apartado se hará una interpretación de las distintas etapas históricas que se puedan identificar a partir de la lectura que se pueda tener de los rasgos arquitectónicos identificados en el edificio. d) Antecedentes Arquitectónicos del inmueble: (análisis del partido arquitectónico). Identificar el partido arquitectónico del edificio y sus características que lo identifican, como es su geometría y las relaciones que existen en el trazo del edificio tanto en su proyección en planta como en alzados y secciones. e) Análisis de fábricas y sistemas constructivos. El análisis de las fábricas y de los sistemas constructivos en el edificio en esta parte del proyecto se hará de manera descriptiva auxiliándose de fotografías y gráficos que se están elaborando para el proyecto. La identificación de las fábricas se hará, clasificando los distintos elementos arquitectónicos de los que se compone el edificio (Muros, pisos, cubiertas, entrepisos, elementos de apoyo aislados, etc.) g) Identificación de daños por sismo que presenta el inmueble. Se identificarán los daños que generó el sismo de septiembre del 2017 en cada uno de los distintos elementos arquitectónicos del edificio, describiendo los mismos y explicando de manera preliminar la forma en que el edificio funcionó estructuralmente ante el sismo provocando dichos daños. Las hipótesis que en esta parte del documento se establezcan se comprobarán con el estudio estructural que complementa el proyecto. f) Diagnóstico de daños que modifiquen su comportamiento estructural. Describir las distintas alteraciones arquitectónicas que se le han hecho al edificio y que comprometen actualmente su comportamiento estructural afectando a otras partes de la construcción histórica. En esta descripción se describirán dichas alteraciones y en la manera en que afectan auxiliándose de fotografías y material gráfico que se esté elaborando para el proyecto. Como parte de la conclusión de este apartado podrán demostrarse las hipótesis que se definan acerca de las afectaciones que estas alteraciones provocan a la construcción histórica a través de lo que el estudio estructural pueda definir al respecto g) Justificación (Teórica, técnica y normativa). A través de este apartado se definirá el qué, por qué y de manera general el cómo se debe intervenir el edificio. Para ello se deberá hacer una breve reflexión teoría y técnica acerca de lo observado en los apartados anteriores en la que se establezca el cómo falló el edificio, por qué falló a partir de sus características arquitectónicas, constructivas e históricas explicando cómo todo ello se manifestó a través de los daños identificados por la incidencia del sismo. h) Propuesta de Intervención En este apartado es necesario que se explique y describa el proceso de intervención que se necesita llevar a cabo en el edificio de acuerdo a los daños que presenta y las características constructivas, arquitectónicas e históricas del inmueble partiendo de una definición general para poder establecer los procesos necesarios de intervención



	en cada área y elemento arquitectónico dañado del edificio. Para ello se podrá recurrir al uso de fotografías, gráficos que se están trabajando para la planimetría del proyecto, dibujos de detalles arquitectónicos y toda aquella información que ayude a la explicación técnica. Se definirán los tipos de intervención como son Liberaciones, consolidaciones, integraciones y reintegraciones donde se requieran, según el grado de intervención que se necesiten llevar a cabo en el edificio, identificando los distintos elementos arquitectónicos donde se tengan que realizar los trabajos (muros, pisos, entrepiso, cubiertas, elementos de apoyo, etc). k) Especificaciones técnicas y Normas de Calidad. Se describirán cada uno de los procesos de intervención propuestos en el proyecto, señalando los procedimientos técnicos, los materiales y la mano de obra que se necesita para llevar a cabo cada uno de ellos. Esta información se complementará con las normas de calidad mínimas necesarias para los manejos de los distintos materiales y básicos que se proponen utilizar. Realizar una especificación técnica por cada uno de los trabajos propuestos. Se complementará con las normas de calidad mínimas necesarias para los manejos de los distintos materiales y básicos se proponen utilizar fichas técnicas. La Memoria Descriptiva deberá estar firmada por el Representante legal de la contratista y el arquitecto especialista en restauración. Se deberá complementar con fotografías y registros gráficos del inmueble que ayuden a explicar de mejor manera lo que se esté analizando según cada uno de los apartados de los que se compone la memoria, por ello es necesario que los registros gráficos a utilizar tengan una total concordancia con lo representado también en los planos del proyecto, considerando en todo momento que el registro del estado actual es la información a partir de la cual se desarrollará todo el diagnóstico y propuesta de intervención, por ello es de suma importancia que este registro refleje la realidad del inmueble y sean los mismos registros a utilizar entre la memoria y los planos del proyecto.
A.3.2	MEMORIA FOTOGRÁFICA
	Registro fotográfico detallado, con equipo profesional (cámara digital y/o dron), del entorno, colindancias, exterior del inmueble, de todos los espacios interiores y detalle de daños, referenciando cada área o elemento a un croquis en planta del inmueble. Se entregará un documento impreso con las imágenes más relevantes, en documento tamaño carta, de 2 a 4 imágenes por hoja, con título y pie de foto, indicando la fecha de toma y una breve descripción. Se entregará en archivo digital las fotografías realizadas con una resolución mínima de 450 dpi., ordenándola en carpetas por espacios. La Memoria Fotográfica deberá estar firmada por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración.
A.3.3	MEMORIA DE INTERVENCIÓN
	Memoria descriptiva del proyecto de intervención, en la cual se deberá especificar las actividades propuestas, otorgarles una clave, la cual se verá reflejada en los planos de intervenciones, de acuerdo a las actividades a realizar: a) preliminares, b) liberaciones, c) consolidaciones, d) reintegraciones, e) integraciones f) refuerzo estructural, g) actividades complementarias. El documento deberá contener información de normas y especificaciones de materiales y sistemas constructivos. La Memoria deberá estar firmada por el Representante legal del contratista y el arquitecto especialista en restauración.
A.4	INGENIERÍA DE COSTOS
A.4.1	CATÁLOGO DE CONCEPTOS
	Catálogo de conceptos de obra a realizar, según el proyecto de restauración, dividiendo en partidas según las actividades: a) preliminares, b) liberaciones, c) consolidaciones, d) reintegraciones, e) integraciones f) refuerzo estructural, g) actividades complementarias. Se deberán describir los procesos, materiales, precisar si el trabajo requiere mano de obra especializada y al final incluir las frases: "todo lo necesario para su completa ejecución", así como "P.U.O.T. (por unidad de obra terminada)". En unidad de medida NO se utilizará (lote, servicio y cm3)
	Determinación de los costos totales de conceptos del proyecto a través de la información proveniente de la planeación y programación de la ejecución de las actividades determinadas. La entrega de documentos en soporte digital deberá ir acompañada del impreso correspondiente de la documentación referida por anexos; entrega de documentación en soporte digital en formatos legibles con programas basados en el control de planeación de presupuestos de obra, bajo el sistema de Planificación de Recursos Empresariales (Enterprise Resource planning (ERP) [ej. Si se trabajará el análisis de costos en NEODATA; se tendrá que entregar archivos digitales con formato *.mdf] Los proyectos de ingeniería de costos y el resto de documentación se tendrán que presentar en soporte digital en forma de memoria USB, que deberá contener los archivos gráficos y de texto necesarios en formatos editables. La entrega de documentos en soporte físico se realizará con referencia a los formatos solicitados por anexos; siguiendo las especificaciones marcadas en los archivos digitales otorgados por el área de costos y presupuestos.
A.4.2	PRESUPUESTO CON LETRA DE CONCEPTOS Y CANTIDADES PARA EXPRESIÓN DE PRECIOS UNITARIOS Y MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA.
	Catálogo de conceptos de obra a realizar, según el proyecto de restauración, dividiendo en partidas según las actividades: a) preliminares, b) liberaciones, c) consolidaciones, d) reintegraciones, e) integraciones f) refuerzo estructural, g) actividades complementarias. Se deberán describir los procesos, materiales, precisar si el trabajo requiere mano de obra especializada y al final incluir las frases: "todo lo necesario para su completa ejecución", así como "P.U.O.T. (por unidad de obra terminada)". Concepto y descripción detallada de los conceptos de trabajo que deberán ejecutarse en obra, conforme la propuesta de intervención y los procedimientos técnicos propuestos en el proyecto. Deberá integrarse por partidas y por cada concepto se incluirá: clave, concepto y unidad de medida NO se utilizará (lote, servicio y cm3)





	Listado y descripción detallada de los conceptos propuestos en el proyecto; deberá integrarse por partidas, incluyendo: clave, concepto, unidad de medida, precio unitario e importe con letra. Cada concepto deberá concluir la leyenda Precio Unitario de Obra Terminada PUOT. La descripción del concepto, así como la elaboración del estudio del análisis de precios unitarios deberá ser específica en lo que incluye y lo que no incluye cada concepto para su correcta ejecución [véase ANEXO 3].
A.4.3	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (CON ANÁLISIS DE AUXILIARES, RELACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, PROPUESTA DE CÁLCULO DE COSTO INDIRECTO Y UTILIDAD CARGOS ADICIONALES [véase ANEXO 12].
	Desglose del costo de cada concepto por unidad de medida, integrando el costo directo y el indirecto integrado (indirectos, utilidad, financiamiento y cargos adicionales). Incluye la descripción detallada del procedimiento, los materiales, equipo y herramienta requeridos, incluyendo los rendimientos reales y el porcentaje de desperdicio en los materiales. La información contenida en el Presupuesto Base y el Catálogo de Conceptos, deberán elaborarse apegadamente a todos los proyectos y todos sus planos, en cada uno de los componentes del proyecto de intervención, por lo que se solicita que las claves del catálogo, así como el resumen de la actividad analizada esté referida en los planos de intervención. -Deberán de ser suficientes en su detalle de concepto para la ejecución de los trabajos de intervención. Además de precisar la unidad, la cantidad y el costo preciso bajo las leyes y parámetros de mercado. -Para elaborar una cuantificación de obra deberá contar con el proyecto ejecutivo, las especificaciones generales y particulares del proyecto, los detalles necesarios, conocer el proyecto a fondo y el procedimiento constructivo a seguir. Esta cuantificación debe realizarse cuidando los detalles constructivos, descontando cruces, vanos, huecos, pasos, de tal manera que sea posible obtener una cantidad de insumos a utilizar cercana a la realidad. -Se deberá cuidar la determinación de la unidad de medida de cada uno de los conceptos. Esta unidad deberá estar relacionada a la forma de pago, facilidad de medición y deberá tener congruencia con el trabajo que se está realizando [véase ANEXO 4].
	ANÁLISIS DE BÁSICOS O AUXILIARES
	Los costos básicos o auxiliares son aquellos costos que, por ser repetitivos en otros análisis de precios unitarios, se analizan de forma independiente en otra matriz bajo el título de "básicos" o "auxiliares" como también se les conoce. Una vez que se elaboran simplemente se aplica su costo a los precios unitarios, con esto podemos simplificar muchísimo los formatos y es mucho más fácil de comprender el presupuesto. El ejemplo más claro de ello lo podemos encontrar en la fabricación de morteros o «mezcla» como es también comúnmente conocido. El mortero es solo un componente más de diversos elementos constructivos, sin embargo, para elaborarlo necesitamos también de varios materiales, además existen diferentes tipos de «morteros» con diferente material según el uso que vayan a tener [véase ANEXO 5].
	LISTADO DE MATERIALES QUE INTERVIENE EN LA INTEGRACION DE LA PROPUESTA [véase ANEXO 6].
	COTIZACION DE INSUMOS [véase ANEXO 6a].
	DISTANCIA DE ACARREOS (TARIFA A 1ER. KM Y KM SUBSECUENTE) [véase ANEXO 6b].
	BANCO DE TIRO [véase ANEXO 6c].
	BANCO DE MATERIALES PETREOS [véase ANEXO 6d].
	LISTADO DE MANO DE OBRA QUE INTERVIENE EN LA INTEGRACION DE LA PROPUESTA, INCLUYENDO CUADRILLAS DE TRABAJO [véase ANEXO 7].
	TABULADOR Y/O CATALOGO DE LA MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS [véase ANEXO 7a].
	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL [véase ANEXO 7b].
	LISTADO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN QUE INTERVIENE EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA [véase ANEXO 8].
	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, CONSIDERANDO TASA DE INTERÉS (TIE) ACTUAL [véase ANEXO 8a].
	PROPUESTA DE CÁLCULO DE COSTO INDIRECTO. Son los gastos derivados de la administración que rige sobre un concepto de obra en general. Son los gastos necesarios para la ejecución de la obra, que, aunque no son básicos y aplicables dentro del concepto, si son necesarios para la ejecución de obra terminada, como son percepciones de personal técnico, directivo y administrativo, costos y operación de instalaciones temporales, servicios, fletes, acarreos, gastos de oficinas, vehículos de transporte, etc. [véase ANEXO 9].
	DETERMINACIÓN DEL % DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO [véase ANEXO 10].



	PROPUESTA DE ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LA UTILIDAD. Elementos normativos para determinación de la utilidad. Artículo 188.- El cargo por utilidad, es la ganancia que recibe el contratista por la ejecución del concepto de trabajo; será fijado por el contratista y aprobado por el área de costos, estará representado por un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento. Este cargo, deberá considerar las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas [véase ANEXO 11].																																						
	RESUMEN DE LA PROPUESTA DE ANÁLISIS DE LOS FACTORES DE COSTOS INDIRECTOS, COSTOS POR FINANCIAMIENTO, CARGOS POR UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES [véase ANEXO 12].																																						
A.4.4	PROGRAMA MENSUAL DE LA EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS CON EXPRESIÓN DE MONTOS Y CANTIDADES DE OBRA																																						
	Diagrama de Gantt en donde se incorporan los conceptos de obra y el tiempo de ejecución. Debe venir expresado en semanas, indicando: claves, conceptos, unidades y cantidades. El programa deberá reflejar el avance semanal estimado en importes y porcentajes, así como los acumulados respectivos hasta lograr el costo total de la obra y el 100% de avance [véase ANEXO 13].																																						
	PROGRAMA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES CON EXPRESIÓN DE MONTOS Y CANTIDADES DE OBRA [véase ANEXO 13a].																																						
	PROGRAMA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA CON EXPRESIÓN DE MONTOS Y CANTIDADES DE OBRA [véase ANEXO 13b].																																						
	PROGRAMA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN CON EXPRESIÓN DE MONTOS Y CANTIDADES DE OBRA [véase ANEXO 13c].																																						
	PROGRAMA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCION, SUPERVISION Y ADMINISTRACION DE LOS TRABAJOS EN JORNALES CON EXPRESIÓN DE MONTOS Y CANTIDADES DE OBRA [véase ANEXO 13d].																																						
A.5	PROYECTO DE RESTAURACION DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE																																						
	DESCRIPCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE																																						
	Levantamiento y mapeo de las piezas de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble existentes dentro del conjunto arquitectónico, integración de fichas de levantamiento con datos de mano factura, fabrica y estado actual la cual constará de las siguientes partes: a) Integración de fichas de levantamiento con datos de mano factura, fabrica y estado actual. b) Descripción formal e iconográfica de la bien mueble documentada. c) Identificación de materiales constructivos y técnicas de factura. d) Identificación de intervenciones Anteriores. f) Identificación del entorno físico. g) Contexto histórico h) Contexto socio-cultural i) Relevancia cultural j) Historia clínica del inmueble																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">HISTORIA CLINICA DEL BIEN MUEBLE</th> </tr> <tr> <th colspan="2">La historia clínica debe de contener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1.- Datos generales de la obra</td> </tr> <tr> <td>Imagen General de la Obra</td> <td>Imagen frontal, fachada o anverso de la obra</td> </tr> <tr> <td>Título de la obra</td> <td>Título o títulos conocidos</td> </tr> <tr> <td>Tipo de obra</td> <td>Descripción de tipo de obra</td> </tr> <tr> <td>Autor</td> <td>Nombre o nombres del autor, en caso de no tener la seguridad del autor poner "adjudicado a", en caso de no conocer el autor poner "autor desconocido"</td> </tr> <tr> <td>Época</td> <td>Especificar época por año si se tiene o por siglo</td> </tr> <tr> <td>Tema</td> <td>Describir brevemente la imagen representada, adveración, elementos que lo conforman etc.</td> </tr> <tr> <td>Técnica de manufactura</td> <td>Breve descripción de la técnica de factura</td> </tr> <tr> <td>Medidas Máximas</td> <td>Alto, ancho y espesor</td> </tr> <tr> <td>Ubicación</td> <td>Dirección donde se encuentra localizado el inmueble al que pertenece, localidad, municipio, estado</td> </tr> <tr> <td>Fecha de elaboración de la historia clínica</td> <td>Fecha actualizada</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2.- Descripción formal de la obra</td> </tr> <tr> <td>Imagen</td> <td>Imágenes del bien mueble por todos los lados posibles, imágenes de detalles o zonas relevantes</td> </tr> <tr> <td>Descripción formal</td> <td>Descripción general de la obra, puede incluir descripción iconografía si así lo permite la obra</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3.- Técnica de manufactura</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3.1 Materiales constitutivos</td> </tr> <tr> <td>Soporte auxiliar</td> <td>Descripción de soporte auxiliar</td> </tr> </tbody> </table>	HISTORIA CLINICA DEL BIEN MUEBLE		La historia clínica debe de contener		1.- Datos generales de la obra		Imagen General de la Obra	Imagen frontal, fachada o anverso de la obra	Título de la obra	Título o títulos conocidos	Tipo de obra	Descripción de tipo de obra	Autor	Nombre o nombres del autor, en caso de no tener la seguridad del autor poner "adjudicado a", en caso de no conocer el autor poner "autor desconocido"	Época	Especificar época por año si se tiene o por siglo	Tema	Describir brevemente la imagen representada, adveración, elementos que lo conforman etc.	Técnica de manufactura	Breve descripción de la técnica de factura	Medidas Máximas	Alto, ancho y espesor	Ubicación	Dirección donde se encuentra localizado el inmueble al que pertenece, localidad, municipio, estado	Fecha de elaboración de la historia clínica	Fecha actualizada	2.- Descripción formal de la obra		Imagen	Imágenes del bien mueble por todos los lados posibles, imágenes de detalles o zonas relevantes	Descripción formal	Descripción general de la obra, puede incluir descripción iconografía si así lo permite la obra	3.- Técnica de manufactura		3.1 Materiales constitutivos		Soporte auxiliar	Descripción de soporte auxiliar
HISTORIA CLINICA DEL BIEN MUEBLE																																							
La historia clínica debe de contener																																							
1.- Datos generales de la obra																																							
Imagen General de la Obra	Imagen frontal, fachada o anverso de la obra																																						
Título de la obra	Título o títulos conocidos																																						
Tipo de obra	Descripción de tipo de obra																																						
Autor	Nombre o nombres del autor, en caso de no tener la seguridad del autor poner "adjudicado a", en caso de no conocer el autor poner "autor desconocido"																																						
Época	Especificar época por año si se tiene o por siglo																																						
Tema	Describir brevemente la imagen representada, adveración, elementos que lo conforman etc.																																						
Técnica de manufactura	Breve descripción de la técnica de factura																																						
Medidas Máximas	Alto, ancho y espesor																																						
Ubicación	Dirección donde se encuentra localizado el inmueble al que pertenece, localidad, municipio, estado																																						
Fecha de elaboración de la historia clínica	Fecha actualizada																																						
2.- Descripción formal de la obra																																							
Imagen	Imágenes del bien mueble por todos los lados posibles, imágenes de detalles o zonas relevantes																																						
Descripción formal	Descripción general de la obra, puede incluir descripción iconografía si así lo permite la obra																																						
3.- Técnica de manufactura																																							
3.1 Materiales constitutivos																																							
Soporte auxiliar	Descripción de soporte auxiliar																																						





	<table> <tr> <td>Soporte</td><td>Descripción de soporte</td></tr> <tr> <td>Base de preparación</td><td>Descripción base de preparación</td></tr> </table>	Soporte	Descripción de soporte	Base de preparación	Descripción base de preparación																																								
Soporte	Descripción de soporte																																												
Base de preparación	Descripción base de preparación																																												
	<table> <tr> <td colspan="2">Concepto</td></tr> <tr> <td>Capa pictórica</td><td>Descripción de materiales componentes de la capa pictórica</td></tr> <tr> <td>Capa de protección</td><td>Descripción de capa de protección, barniz o ultimo estrato que componga la capa pictórica, si lo contiene</td></tr> <tr> <td>Otros</td><td>Descripción de "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente</td></tr> <tr> <td>3.2 Técnica de manufactura</td><td>Descripción general de técnica de factura</td></tr> <tr> <td>3.3 Observaciones</td><td>Descripción de elementos, materiales y/o contexto particular de la obra que este involucrados en su factura</td></tr> <tr> <td colspan="2">4.- Estado de conservación</td></tr> <tr> <td colspan="2">4.1 Deterioros</td></tr> <tr> <td>Soporte auxiliar</td><td>Descripción general de deterioros presentes en el soporte auxiliar</td></tr> <tr> <td>Soporte</td><td>Descripción general de deterioros presentes en el soporte</td></tr> <tr> <td>Base de preparación</td><td>Descripción general de deterioros presentes en la base de preparación</td></tr> <tr> <td>Capa pictórica</td><td>Descripción general de deterioros presentes en la capa pictórica</td></tr> <tr> <td>Capa de protección</td><td>Descripción general de deterioros presentes en la capa de protección, si presenta.</td></tr> <tr> <td>Otros</td><td>Descripción general de deterioros presentes en "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente</td></tr> <tr> <td colspan="2">4.2 Intervenciones anteriores</td></tr> <tr> <td>Soporte auxiliar</td><td>Descripción general de intervenciones anteriores en soporte auxiliar</td></tr> <tr> <td>Soporte</td><td>Descripción general de intervenciones anteriores en soporte</td></tr> <tr> <td>Base de preparación</td><td>Descripción general de intervenciones anteriores en base de preparación</td></tr> <tr> <td>Capa pictórica</td><td>Descripción general de intervenciones anteriores en capa pictórica</td></tr> <tr> <td>Capa de protección</td><td>Descripción general de intervenciones anteriores en capa de protección si presenta</td></tr> <tr> <td>Otros</td><td>Descripción general de intervenciones en "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente</td></tr> <tr> <td>4.3 Observaciones</td><td>Descripción de consideraciones particulares de la obra</td></tr> </table>	Concepto		Capa pictórica	Descripción de materiales componentes de la capa pictórica	Capa de protección	Descripción de capa de protección, barniz o ultimo estrato que componga la capa pictórica, si lo contiene	Otros	Descripción de "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente	3.2 Técnica de manufactura	Descripción general de técnica de factura	3.3 Observaciones	Descripción de elementos, materiales y/o contexto particular de la obra que este involucrados en su factura	4.- Estado de conservación		4.1 Deterioros		Soporte auxiliar	Descripción general de deterioros presentes en el soporte auxiliar	Soporte	Descripción general de deterioros presentes en el soporte	Base de preparación	Descripción general de deterioros presentes en la base de preparación	Capa pictórica	Descripción general de deterioros presentes en la capa pictórica	Capa de protección	Descripción general de deterioros presentes en la capa de protección, si presenta.	Otros	Descripción general de deterioros presentes en "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente	4.2 Intervenciones anteriores		Soporte auxiliar	Descripción general de intervenciones anteriores en soporte auxiliar	Soporte	Descripción general de intervenciones anteriores en soporte	Base de preparación	Descripción general de intervenciones anteriores en base de preparación	Capa pictórica	Descripción general de intervenciones anteriores en capa pictórica	Capa de protección	Descripción general de intervenciones anteriores en capa de protección si presenta	Otros	Descripción general de intervenciones en "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente	4.3 Observaciones	Descripción de consideraciones particulares de la obra
Concepto																																													
Capa pictórica	Descripción de materiales componentes de la capa pictórica																																												
Capa de protección	Descripción de capa de protección, barniz o ultimo estrato que componga la capa pictórica, si lo contiene																																												
Otros	Descripción de "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente																																												
3.2 Técnica de manufactura	Descripción general de técnica de factura																																												
3.3 Observaciones	Descripción de elementos, materiales y/o contexto particular de la obra que este involucrados en su factura																																												
4.- Estado de conservación																																													
4.1 Deterioros																																													
Soporte auxiliar	Descripción general de deterioros presentes en el soporte auxiliar																																												
Soporte	Descripción general de deterioros presentes en el soporte																																												
Base de preparación	Descripción general de deterioros presentes en la base de preparación																																												
Capa pictórica	Descripción general de deterioros presentes en la capa pictórica																																												
Capa de protección	Descripción general de deterioros presentes en la capa de protección, si presenta.																																												
Otros	Descripción general de deterioros presentes en "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente																																												
4.2 Intervenciones anteriores																																													
Soporte auxiliar	Descripción general de intervenciones anteriores en soporte auxiliar																																												
Soporte	Descripción general de intervenciones anteriores en soporte																																												
Base de preparación	Descripción general de intervenciones anteriores en base de preparación																																												
Capa pictórica	Descripción general de intervenciones anteriores en capa pictórica																																												
Capa de protección	Descripción general de intervenciones anteriores en capa de protección si presenta																																												
Otros	Descripción general de intervenciones en "otros" elementos que contenga el bien mueble no descritos anteriormente																																												
4.3 Observaciones	Descripción de consideraciones particulares de la obra																																												
	MEMORIA FOTOGRÁFICA DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE																																												
	Registro fotográfico detallado, con equipo profesional (cámara digital) fotografías con una resolución mínima de 450 dpi. de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, referenciando cada área o elemento a un croquis en planta del inmueble. Se entregará un documento con las imágenes más relevantes, en documento tamaño carta, de 2 a 4 imágenes por hoja, con título y pie de foto, indicando la fecha de toma y una breve descripción. Se entregará en archivo digital las tomas realizadas, ordenándola en carpetas por espacios.																																												
	ESTADO DE CONSERVACIÓN Y DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL BIEN CULTURAL																																												
	Análisis multidisciplinario de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, realizando una descripción detallada de las patologías existentes. Elaboración detallada del estado de conservación del bien mueble por estratos, especificando tipo de deterioro, posible causa. Es necesario integrar dinámicas de deterioro en la descripción con tipo de deterioro, factor de deterioro, mecanismo y efecto de deterioro. Diagrama de deterioros. Descripción gráfica de tallada de los deterioros presentes en el bien mueble con nomenclatura específica para cada uno de los deterioros. En el caso de agregar imágenes, deben estar referenciadas a la zona específica del deterioro que se está ejemplificando. Se deberá considerar para las claves de los diagramas de deterioro la nomenclatura y continuar al número requerido, según el número de diagramas elaborados. Además de la clave, nombre del diagrama haciendo referencia, tipo de diagrama y estratigrafía de deterioros, así como la ubicación del bien mueble representado. Los diagramas deberán de llevar pie de plano deberán estar doblados a tamaño carta y en hojas protectoras, deberán contener: un índice; los archivos digitales se entregarán ordenados en carpetas, en archivo DWG, versión 2019 o anteriores o en un programa similar como Acrobat, así como la conversión de cada archivo generado en formato PDF, se deberá entregar toda la información en USB.																																												
	PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE																																												
	Proyecto de restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, el cual consta de fichas de identificación, levantamiento de deterioros y proceso de restauración de cada mueble asociado al inmueble. -Objetivos y alcances. Descripción detallada de los de los resultados que se desean obtener con la propuesta de intervención presentada, enumerando brevemente las acciones a realizar, así como la descripción clara de las especificaciones y metodologías requeridas para la conclusión de los objetivos planteados, de acuerdo a las necesidades del bien mueble, ya sean de conservación preventiva, conservación y/o restauración. -Justificación. Descripción detallada de la importancia de la metodología empleada para la propuesta de intervención.																																												



	-Lineamientos y criterios de intervención. Descripción detallada de los lineamientos y criterios de conservación empleados para la realización de la propuesta de intervención, hacer mención de las normas de regularización en las que se basa la propuesta y lineamientos generales en materia de conservación de bienes muebles. -Elaboración de especificaciones técnicas se describirán cada uno de los procesos de intervención propuestos en el proyecto, señalando los procedimientos técnicos, los materiales y la mano de obra que se necesita para llevar a cabo cada uno de ellos. -Metodología (procesos, materiales, preparación, aplicación). Propuesta de intervención del bien mueble, descripción detallada de cada uno de los procesos a realizarse, descripción de materiales, equipo, herramienta, procedimiento de intervención, tiempos de aplicación de cada uno de los procesos, así como proporciones de mezclas, morteros, agentes de limpieza etc, y descripción cronológica de procesos. -Descripción general de la información que se compila dentro del proyecto de intervención de bienes muebles, así como la intención de la realización del proyecto, beneficios resultados a los que se quiere llevar con la propuesta. -Cronograma. Elaboración de plan de trabajo para la realización de procesos planteados en la propuesta de intervención dentro de una línea de tiempo, donde se describirán los trabajos a realizar y tareas necesarias para el adecuado funcionamiento de los procesos de intervención.
	INGENIERÍA DE COSTOS DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE
	Estudio a través del cual se obtendrá el costo de la intervención propuesta y justificada a lo largo de los documentos, la cual constará de las siguientes partes: 1. Catálogo de conceptos de la intervención de los bienes muebles asociados al inmueble 2. Presupuesto de los bienes muebles asociados al inmueble 3. Análisis de precios unitarios, de los bienes muebles asociados al inmueble 4. Programa de ejecución de los trabajos, en los bienes muebles asociados al inmueble Descripción detallada de los conceptos de trabajo a realizar, según el proyecto de restauración de bien mueble, dividiendo en partidas. Se deberán describir los procesos, materiales, precisar si el trabajo requiere mano de obra especializada y al final incluir las frases: "todo lo necesario para su completa ejecución", así como "P.U.O.T. (por unidad de obra terminada)". Por cada concepto se incluirá: clave, concepto, unidad de medida, precio unitario e importe con letra y porcentaje. -Elaboración de análisis de precios unitarios, desglose del costo de cada concepto por unidad de medida, integrando a las tarjetas de precios unitarios, descripción detallada del procedimiento, materiales y mano de obra, equipo y herramienta requeridos, rendimientos reales y el porcentaje de desperdicio en los materiales, básicos o auxiliares, explosión de insumos, costo directo, %costo indirecto, %financiamiento, %utilidad, %cargos adicionales (CA1-CA2 manos de obra gráve), costos horarios, factos de salario real. Se deberá cuidar la determinación de la unidad de medida de cada uno de los conceptos. No aplica (LOTE, SERVICIO y CM3) esta unidad deberá estar relacionada a la forma de pago, facilidad de medición y deberá tener congruencia con el trabajo que se está realizando. -Elaboración de programas de ejecución de los trabajos en donde se incorporan los conceptos de obra y el tiempo de ejecución. Debe venir expresado en semanas, indicando: claves, conceptos, unidades y cantidades.

XIII. REVISIONES DE PROYECTO Y FORMATOS DE ENTREGA

El proyecto de restauración será revisado por EL INSTITUTO, a través del Centro INAH Puebla, conforme al siguiente procedimiento:

EN ARCHIVO ELECTRÓNICO E IMPRESO

1. El contratista realizará presentaciones parciales para revisión de avances ante el equipo técnico designado para tales fines por el centro INAH Puebla; en caso de que se atiendan también muebles asociados al inmueble afectados o que requieran movimiento, resguardo y/o protección durante las acciones de intervención en el inmueble, De estas presentaciones se elaborarán acuerdos, conciliaciones y modificaciones a través de minutas y notas en la bitácora técnica.

Una vez que el contratista haya completado el diagnóstico, el INAH, a través de la CNMH, y el Centro INAH Puebla, y el propio contratista, acordarán los criterios de restauración que se aplicarán al proyecto.

2. Se realizarán entregas parciales correspondientes a cada etapa, para seguimiento técnico y administrativo de los servicios. Dichas entregas se realizarán en las oficinas del Centro INAH Puebla.

3. El proyecto de restauración se entregará conforme a lo siguiente. Documento impreso y digital.

a. Tipografía: Los documentos generados se entregarán en Microsoft Word con fuente tipo Arial tamaño 12, interlineado 1.5, estilo de citación APA cuando así se requiera con su respectiva referencia bibliográfica, Imágenes con información de autor y fecha de captura, así como breve descripción al pie.

b. El proyecto ejecutivo contratado se deberá entregar en carpetas plastificadas blancas de 3" de ancho tamaño carta, conteniendo portada, solapa y separadores conforme lo indicado en el ANEXO que será proporcionado.





c. La planimetría se entregará impresos y firmados, (3) juego, en formato 90x60 cm y 1 juego en doble carta) así como su entrega en formato digital (.dwg*) (.xlsx*) (.docx*) (.pdf*); y todo lo necesario para su correcta ejecución. P.U.O.T. Se deberán entregar un original físico, debiendo contener todas y cada una de las páginas firmadas por el representante legal de la contratista y especialista en restauración en inmueble y bienes muebles asociados el inmueble en su caso.

e. La totalidad de los documentos entregables se presentará en formato PDF dentro de un disco compacto, el cual integrará también todos los documentos editables que conforman el expediente en formatos con extensiones DOC, XLSX, DWG, JPG, PNG, etc. Se entregarán dos copias del disco compacto, con portadas, como parte del contenido de la carpeta.

XIV. PERMISOS Y LICENCIAS

Para la tramitación de las autorizaciones mencionadas en el apartado XII de estos TÉRMINOS, se deberán entregar todos los planos acompañados de memoria técnica descriptiva, detalles, fichas técnicas y demás información generada, debidamente firmados por el contratista en cada una de sus fojas y planos.

XV. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE OBRA CON RECURSO FISCAL

El Contratista deberá integrar el expediente de obra con recurso fiscal relativo a los trabajos de intervención que se realizarán en el inmueble, el cual estará conformado por los siguientes apartados:

A. GENERALES

1. EN CASOS DE DAÑO SEVERO LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN EMITIDA POR LA COORDINACIÓN DE NACIONAL DE MONUMENTOS Y EN CASO DE NECESITARLO EL DICTAMEN TÉCNICO CON RESPECTO AL PROYECTO DE INTERVENCIÓN
2. DICTAMEN TÉCNICO (EMITIDO POR CENTRO INAH PUEBLA)
3. FICHA DE MONUMENTO HISTÓRICO (EMITIDO POR CENTRO INAH PUEBLA)
4. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD
5. DICTAMEN TÉCNICO DE DAÑOS
6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
7. REPORTE FOTOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL, PRIORIZANDO ACTIVIDADES DEL PRESENTE EXPEDIENTE.
8. PROYECTO DE INTERVENCIÓN
 - a) Levantamiento arquitectónico (Mecánica de suelos, sondeos, levantamiento topográfico (planimetrías y altimetrías): verticalidades, desplomos, convergencias, calas y análisis del comportamiento estructural – constructivo del inmueble, estudios de laboratorio y elaboración de calas de pintura mural
 - b) Levantamiento de fábricas y materiales
 - c) Levantamiento de daños
 - d) Propuesta de intervención
 - e) Detalles constructivos (en su caso)
9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMAS DE CALIDAD
10. CATÁLOGO DE CONCEPTOS
11. PRESUPUESTO DE OBRA
12. ANÁLISIS O MATRICES DE PRECIOS UNITARIOS
 - Básicos o Auxiliares
 - Cálculo Indirecto
 - Cálculo Financiamiento





- Cálculo Utilidad
- Cálculo Cargos Adicionales

13. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

14. TRATÁNDOSE DE REQUERIMIENTOS QUE IMPLIQUEN INFRAESTRUCTURA NUEVA EN ZONAS ARQUEOLÓGICAS, SE DEBERÁ ADJUNTAR ADEMÁS DE LO ANTERIORMENTE SEÑALADO LA AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE ARQUEOLOGÍA

XVI. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS.

ANEXO 1	FORMATO DE PIE DE PLANO
ANEXO 2	EJEMPLO DE SIMBOLOGIA PARA PLANO DE FABRICAS, DETERIOROS E INTERVENCIÓN
ANEXO 3	FORMATO DE PRESUPUESTO
ANEXO 4	FORMATO DE PRECIOS UNITARIOS
ANEXO 5	FORMATO DE BÁSICOS O AUXILIARES
ANEXO 6	FORMATO DE MATERIALES
ANEXO 6a	COTIZACION DE INSUMOS
ANEXO 6b	DISTANCIA DE ACARREOS (TARIFA A 1ER. KM Y KM SUBSECUENTE)
ANEXO 6c	BANCO DE TIRO
ANEXO 6d	BANCO DE MATERIALES PETREOS
ANEXO 7	FORMATO DE MANO DE OBRA
ANEXO 7a	TABULADOR Y/O CATALOGO DE LA MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS
ANEXO 7b	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL
ANEXO 8	FORMATO DE MAQUINARIO O EQUIPO
ANEXO 8a	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, CONSIDERANDO TASA DE INTERÉS (TIIIE) ACTUAL
ANEXO 9	FORMATO DE PROPUESTA DE CÁLCULO DE COSTO INDIRECTO
ANEXO 10	FORMATO DE PROPUESTA DE DETERMINACIÓN DEL % DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO
ANEXO 11	FORMATO DE PROPUESTA DE ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LA UTILIDAD
ANEXO 12	FORMATO DE RESUMEN DE LA PROPUESTA DE ANÁLISIS DE LOS FACTORES DE COSTOS INDIRECTOS, COSTOS POR FINANCIAMIENTO, CARGOS POR UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES
ANEXO 13	FORMATO DE PROGRAMA MENSUAL DE LA EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS
ANEXO 13a	PROGRAMA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES
ANEXO 13b	PROGRAMA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA
ANEXO 13c	PROGRAMA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN





ANEXO 13d	PROGRAMA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS EN JORNALES
ANEXO 14	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS

XVII. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

En concordancia con la invitación, la realización de los servicios se llevará a cabo de conformidad con el programa y los montos propuestos, así como con todas y cada una de las condiciones de estos TÉRMINOS y los alcances establecidos en la normativa señalada anteriormente, así como a los criterios, indicaciones y lineamientos que en su momento establezcan tanto el área técnica y normativa competente en materia de monumentos, aplicada por la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos del INAH, Centro INAH Puebla, Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, y el área técnica responsable de la contratación.

El Contratista será el único responsable de los servicios que se contraten. Los estudios de campo se realizarán en el sitio; los trabajos de gabinete se realizarán en las oficinas proporcionadas por el prestador de los servicios; no se otorgará espacio alguno para este propósito.

Se podrán subcontratar ciertos servicios requeridos para la elaboración de especialidades del proyecto ejecutivo, bajo la revisión y autorización del Arquitecto Restaurador, Director Responsable de Obra y Director de Seguridad Estructural; sin embargo, todos los documentos originales y las reproducciones deberán estar firmados por el responsable del cálculo de las ingenierías, así como por el Director Responsable de Obra y/o corresponsables de acuerdo con los requerimientos del proyecto.

El prestador del servicio que resulte adjudicado con el contrato deberá presentar una Fianza de Cumplimiento expedida por una institución autorizada, por el 20% del monto del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción del contratante.

Los servicios objeto del contrato, se pagarán conforme a lo establecido en el programa y el presupuesto presentado, mediante la formación de estimaciones conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El prestador de los servicios a participar en las reuniones que se consideren necesarias para acordar con las áreas técnica normativa y el área contratante, los hallazgos, datos, observaciones, conclusiones y demás información derivada de sus servicios.

El prestador de los servicios estará obligado a sustituir inmediatamente a (los) especialista (s), cuando así lo solicite el área contratante, en caso de que se detecte en éste (éstos), falta de capacidad técnica resolutive, probidad o profesionalismo.

El prestador del servicio se obligará a conocer y aplicar estos Términos de Referencia, para la conformación de su propuesta técnica y económica, los cuales son de observancia obligatoria durante el desarrollo de los servicios.

XVIII. DURACIÓN Y FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS





Los servicios que se contratarán comprenden un periodo de 30 días naturales, conforme al Programa de Ejecución previsto.

La forma de pago será mediante estimaciones, conforma a los indicado en el artículo 54 de la LEY y los artículos 127, 128, 129, 130 y 132 del REGLAMENTO, entre otros.

ARQ. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA FERNÁNDEZ

MTRO. MANUEL VILLARRUEL VÁZQUEZ

P. A.

Ara. Carolina Bañuelos Ramirez

SUPERVISOR CENTRO INAH PUEBLA

DIRECTOR CENTRO INAH PUEBLA

