Administración Portuaria

Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NUMERO APIDBO-GI-003/10 QUE CONTIENE LAS BASES DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO**

**Rubro:**

**“Mantenimiento preventivo y correctivo en muelles del puerto”**

**Índice**

1. **Pliego de Requisitos.**

1. **Disposiciones para Licitantes por medios remotos de Comunicación Electrónica**
2. **Carátulas y Formatos.**
3. **Modelo de Contrato.**
4. **Especificaciones Generales y Particulares.**
5. **Catálogo de Conceptos.**
6. **Errores comunes de integración.**

**I.- Pliego de Requisitos.**

Pliego de Requisitos

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Nº. APIDBO-GI-003/10**

Rubro: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN MUELLES DEL PUERTO**

Índice

A. Información General.

1.- Asignación Presupuestal.

2.- Anticipos.

3.- Visita al sitio de la obra.

4.- Apertura del sobre (Técnico y Económico).

5.- Plazo de ejecución.

6.- Elegibilidad y requisitos para calificar.

B. Documentos de Licitación.

7.- Documentos que debe constar la oferta.

7.1.- Condiciones para presentar la oferta.

7.2.- Relación de documentos que debe integrar la oferta.

C.- Preparación de las ofertas.

8.- Idioma, Unidades de Medida y Moneda de oferta.

9.- Formulación de oferta.

10.- Ajuste de precio.

11.- Condiciones de licitación.

12.- Formato y firma de las ofertas.

13.- Sellado y rotulación de las ofertas.

D.- Presentación y apertura de ofertas.

14.- Apertura de propuestas (Técnicas y Económicas).

E.- Evaluación de propuesta.

15.- El proceso de evaluación será confidencial.

16.- Evaluación y comparación de ofertas.

F.- Adjudicación del contrato.

17.- Criterio.

18.- Concursos desiertos.

19.- Notificación de adjudicación.

20.- Firma de contrato.

21.- Garantía de cumplimiento y anticipo.

22.- Aclaraciones.

23.- Entrega de Estimaciones y Generadores.

24.- Para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

**Pliego de Requisitos**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Nº. APIDBO-GI-003/10**

Rubro: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN MUELLES DEL PUERTO**

Para los fines del presente pliego de requisitos en lo sucesivo se denominara: la **API**, a la convocante; postores, a las empresas inscritas para participar en el concurso y, contratista, al postor que resulte favorecido con la adjudicación del contrato.

**A. Información general.**

**1.- Asignación Presupuestal.**

Origen de los fondos: Fiscales: Oficio de liberación de inversión modificado numero J2P/DG/OLI/004/201028 de septiembre de 2010.

2.- Anticipos.

Se otorgará un anticipo del 30% del monto contratado

**3.- Visita al sitio de la obra.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | : | 26/octubre/2010 |
| **Hora** | : | 10:00 hrs. |
| **Cita** | : | Carretera Federal Puerto Ceiba-Paraíso num. 414; Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco. |
| **Lugar** | : | Paraíso, Tabasco |
| **At’n.** | : | Ing. Alberto Sánchez Juárez y/o Arq. Álvaro Osorio Garcia |

**4.- Apertura del sobre con las Propuestas Técnica y Económica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | : | 01 de noviembre de 2010. |
| **Hora** | : | 10:00 hrs. |
| **Cita** | : | Carretera Federal Puerto Ceiba-Paraíso num. 414; Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco. |

**5.- Plazo de Ejecución.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inicio | : | **08 de noviembre de 2010.** |
| **Término** | : | **31 de diciembre de 2010** |
| **Días Naturales** | : | **54 días naturales** |

**6.- Elegibilidad y requisitos para calificar.**

Para participar en esta licitación el postor debe mostrar evidencia de cumplir con todos los requisitos establecidos en estas instrucciones. Para ello, al presentar la oferta, los interesados deberán entregar todos los documentos solicitados en el punto 7 en idioma español.

El capital contable mínimo para presentar esta oferta es de 1,000,000.00

Es preciso indicar que ninguna de las condiciones contenidas en el presente pliego de requisitos, ni las proposiciones que se presenten, podrán ser negociadas en ningún término y no se podrán **subcontratar partes de la obra o la obra en su totalidad.**

**Las propuestas de los participantes de esta licitación deberán de incluir y cumplir con todos los requisitos establecidos. De acuerdo a los documentos solicitados en el punto 6, los cuales deberán estar en idioma español.**

**B. Documentos de Licitación.**

**7.- Documentos que debe constar la oferta.**

**7.1. Condiciones para presentar la oferta.**

El postor deberá enviar su propuesta a través de los Medios Remotos de Comunicación Electrónica que para esta Licitación Electrónica establece la Secretaría de la Función Publica, a través de la Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales COMPRANET, llevándose a cabo la descarga y la compra de las propuestas a través del mismo medio y bajo las normas y reglas que parta tal efecto establecen los órganos antes citados.

Quienes opten por hacer la entrega de propuestas de forma tradicional, deberán de presentar un solo sobre cerrado, los cuales contendrán todos y cada uno de los Documento de la Propuesta técnico económica, **acompañado de un sobre aparte de la documentación distinta de la propuesta técnica y económica**

El área para recibir inconformidades que pudieran suscitarse con motivo del proceso de adjudicación, es tanto a través de los Medios Remotos de Comunicación Electrónica de la Secretaria de la Función Publica como a través del Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

1.- Las propuestas técnico- económicas sé harán en un solo sobre cerrado, De acuerdo al Art. 28, 36 y 37 de la LOPySRM y Art. 41 del Reglamento de la LOP y SRM.

2.- En la apertura de la propuesta técnico-económicas sé hará constar la documentación presentada sin que ello implique la evaluación del contenido. De acuerdo al Art. 37 de la LOP y SRM

DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA.

El PROPONENTE, de acuerdo con el Artículo 61 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberá acompañar a su proposición la siguiente documentación

1. 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 LOPSRM,
2. Declaración de integridad, mediante la cual el LICITANTE manifieste que por sí mismo, o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la entidad convocante, 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. Se anexa formato.
3. Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad Mexicana,
4. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que Conoce el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares que la entidad proporcionó, haber considerado e integrado en nuestra proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la convocante, así como el programa de suministro correspondiente. **Se incluye formato**
5. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que señale las partes de los trabajos que subcontratará, en caso de haberse previsto en la convocatoria a la licitación publica, en cuyo caso se deberán anexar los documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica y económica de los subcontratistas (currículo de la empresa y de los técnicos) **Se incluye formato**
6. Cuando se requiera de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero de los señalados por la Secretaría de Economía, manifestar que: los precios consignados en su proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o de subsidios. **Se incluye formato**
7. Copia simple por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte o cédula profesional) tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
8. Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados anteriormente, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas. La presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio deberá hacerse por el representante común.

El convenio privado que se formule al respecto, deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
2. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
3. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
4. Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
5. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos;

Para acreditar la capacidad financiera requerida por la convocante, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria, y Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

De acuerdo con los artículos 61 Y 44 del Reglamento de la LOPSRM

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar documentación en pdf, nombrándolo “doc distinta.pdf”

**7.2. Relación de documentos que deben integrar la oferta.**

**Documentos de la propuesta Técnica**

**Documentación distinta de la propuesta técnica y económica.**

**Sobre cerrado:**

Documento 01. Información contable y financiera

Documento 02. Existencia, Capacidad y Personalidad Jurídica

Documento 03. Manifestación escrita de haber asistido o no a las juntas aclaratorias, circulares aclaratorias y anexos entregados en junta.

Documento 04. Pliego de Requisitos

Documento 05. Modelo de Contrato.

Documento 06. Especificaciones Generales y Particulares.

Documento 07. Relación de contratos de obras similares.

Documento 08. Procedimiento Constructivo detallado de la Construcción de los Trabajos.

Documento 09. Carta de Cumplimiento de Aspectos Ambientales y Seguridad Industrial.

Documento 10. Tabulador de Salarios de mano de obra.

Documento 11. Costos horarios de Maquinaria y equipo.

Documento 12 Programas Económicos.

Documento 13 Análisis para la determinación del cargo indirecto, financiamiento, utilidad y cargos adicionales

Documento 14. Análisis detallado de precios unitarios.

Documento 15. Explosión de insumos.

Documento 16 Catalogo de conceptos.

**7.2.1 Documentación de la propuesta técnico-económica**

De acuerdo al Art. 44 y 45 del Reglamento de la LOP y SRM.

**Documento 01.**

Información contable y financiera

Deberá presentar en **Copia Fotostática** como parte integrante de la propuesta los documentos que a continuación se enumeran, considerando lo que se indica en caso de optar por los medios remotos de comunicación electrónica:

1. Estados financieros auditados (por auditor externo y acreditado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, anexado copia de su acreditación) de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas, salvo en el caso de empresas de reciente creación, las cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición.

Los rubros que deben integrar como mínimo el comparativo de razones financieras básicas al cierre de los ejercicios 2008 y 2009 son:

* 1. Capital neto de trabajo=activo circulante-pasivo circulante
  2. Liquidez=activo circulante/pasivo circulante
  3. Grado de endeudamiento= pasivo total/activo total
  4. Rentabilidad=utilidad neta/capital contable y utilidad neta / (capital contable + pasivo total)

1. **Copia simple de la declaración fiscal ejercicio 2008 y 2009 con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante;**

Así mismo se hace el señalamiento de que en caso de que derivado de los tiempos aplicables en normatividad oficial a la fecha de la presentación de propuestas por parte de los licitantes no se encuentren obligados a la presentación de los Estados financieros Auditados, ni la Ultima declaración de Impuestos por el ejercicio 2009, en este caso bastara con la presentación de los estados financieros básicos (Estado de Posición Financiera; Estado de Resultados; Estado de Variación en el Capital Contable cuando menos) al 31 de Diciembre 2009 Firmados por el Representante legal de la licitante, y el C.P. encargado de la elaboración del mismo.

1. Carta bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la presentación de la propuesta por parte del Licitante la situación financiera que guarda la empresa no ha cambiado desfavorablemente en relación a las cifras de los Estados Financieros Presentados por el Licitante.

Los conceptos que integren el rubro de capital contable deberán ser debidamente soportados con las actas que acrediten todos aquellos conceptos ahí incluidos, especialmente aportación para futuros aumentos y superávits, exceptuando el resultado del ejercicio y resultados de ejercicios anteriores.

Las empresas de reciente creación, en cuanto a los documentos referidos, deberán considerar presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta considerándose como información actualizada la presentación de estados financieros con fecha del 31 de Diciembre 2008 o el mas reciente que se tenga Firmados por el Representante legal de la licitante, y el C.P. encargado de la elaboración del mismo.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar documentación en pdf, nombrándolo **“**estado financiero.pdf”, “declaración anual.pdf”, “razones financieras.pdf”,”empresanueva.doc”, **“**Actacapcon.doc”

De acuerdo al Art.44 fracc. VI y 64 del Reglamento de la LOPySRM.

**Documento 02.**

**Existencia, Capacidad y Personalidad Jurídica.**

Las empresas certificadas para presentar propuestas por Medios Remotos de Comunicación Electrónica, ya están acreditados en este Documento por lo cual deberán enviar una carta archivo de Microsoft Word bajo protesta de decir verdad que su certificado se encuentra vigente anotando el número y la fecha del mismo, nombrándolo **“ Certificado.doc ”**.

Los postores tradicionales deberán acreditar su existencia, capacidad, personalidad jurídica y que persona física está facultada para firmar los documentos del concurso y tener representación legal en todos los actos que se generen por el mismo presentando **:**

1. Solicitud de inscripción para participar en el proceso de contratación que debe contener los datos generales del interesado y de su representante legal, tales como:
2. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

**b)** Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

1. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto;

3.- Integrar archivo de la propuesta económica en formato Excel, PDF u opus

4.- Presentar manifestación de afiliación al ICIC.

**Documento 03.**

**Manifestación escrita de haber asistido o no a las juntas aclaratorias, circulares aclaratorias y anexos entregados en junta.**

A) Elaborada en papel membretado de la empresa, manifestando haber asistido o no a las juntas aclaratorias, Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste lo antes mencionado nombrándolo **“Juntas aclaratorias.doc”.**

1. Circulares aclaratorias, acta de junta de aclaraciones, anexos entregados derivados de la junta de aclaraciones como planos, tablas, información adicional a estas bases, deberán ser firmadas e incluidas en este punto, además, estos anexos, se deberán de incluir nuevamente en él o los puntos de la propuesta que le correspondan, resolviendo además lo que el documento solicite. Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar los archivos que para tal efecto habrán recibido a través del sistema de Compranet en archivo de compresión Winzip 8.0, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste lo antes mencionado nombrándolo **“Anexos.zip”**

C) Asistan o no a la Junta de aclaraciones, deberán entregar copia de la solicitud de participacion en la presente licitación o enviar vía fax al 01 9333335169, el cual les dará derecho a formular preguntas; En caso de no asistir será su responsabilidad obtener la(s) minuta(s), croquis, planos o circulares que se den en esta junta ó en las que se susciten, visitando la pagina de [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) en el apartado de “seguimiento de licitaciones”.

Todas las disposiciones que contengan las circulares aclaratorias y sus anexos, serán validas durante la vigencia del contrato respectivo y en su caso sus revalidaciones y convenios adicionales.

**De acuerdo a los artículos 35 de la LOPySRM y 39 de su Reglamento.**

**Documento 04.**

**Pliego de requisitos.**

A) Deberá presentar todo el documento entregado en las bases debidamente rubricadas en todas y cada una de sus hojas, Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste haber tomado en cuenta lo expuesto en el pliego de requisitos nombrándolo **“Pliego de requisitos.doc”.**

**Documento 05**

**Modelo de contrato.**

A) Deberá presentar todo el documento entregado en las bases debidamente rubricadas en todas y cada una de sus hojas, Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste haber leído y considerado para la propuesta todas y cada una de las cláusulas del modelo de contrato, el cual podrá diferir del que se celebre a la hora de formalizar la obra que derive de la presente Licitación, siempre y cuando estas diferencias queden establecidas y definidas a mas tardar en la junta de aclaraciones correspondiente, nombrándolo **“Modelo de contrato.doc”.,** Lo anterior de acuerdo al Artículo 35 de la LOPSRM en sus párrafos antepenúltimo y ultimo

**De acuerdo a los artículos 31 fracción XXV de la LOPySRM**

**Documento 06**

**Especificaciones Generales y Particulares.**

A) Deberá presentar todo el documento entregado en las bases debidamente rubricadas en todas y cada una de sus hojas.

El postor deberá enterarse debidamente del contenido de las especificaciones particulares, las cuales norman todos y cada uno de los conceptos de obra contenidos en el documento de la propuesta Económica donde se encuentra el Catalogo de conceptos.

Los planos o croquis que sean entregados, son parte integrantes de las especificaciones particulares, por lo que deberán ser incluidos en este documento.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste lo antes mencionado nombrándolo **“Especificaciones.doc”.**

**De acuerdo a los artículos 31 fracción XVII de la LOPySRM**

#### Documento 07

**Relación de contratos de obras similares.**

A) En papel membreteado de la empresa, relacionando obras terminadas técnicamente similares a la que nos ocurre, lo cual lo deberán de demostrar ampliamente mediante el Curriculum Vitae y contratos realizados por la empresa, las obras relacionadas deberán haber sido ejecutadas en los últimos 8 años, indicando nombre y denominación de la contratante, domicilio y teléfono de los responsables de los trabajos de las empresas con las que se celebraron este tipo de contratos; los cuales pueden haber sido celebrados tanto en el sector publico como el privado, siendo obligatorio comprobar experiencia y conocimiento en la ejecución de los trabajos necesarios que integran esta obra. Lo anterior de acuerdo al Artículo 26, fracción IV del Reglamento de la LOPSRM, las obras que relacionen deberán ser de montos similares a los de su propuesta; tal como **se indica en el formato entregado en bases**, anexando:

B) **Copias legibles de Contratos completos,** cumpliendo con los requisitos mencionados en el inciso A, los cuales manifiesten el importe contratado, periodo de ejecución, rubro de la obra y los nombres y firmas de los funcionarios, estos pueden ser de obra terminada o en proceso, **se aceptaran como mínimo 2 (Dos)**, **no se** **aceptaran sin firmas** de los funcionarios de las empresas contratantes o que presenten alguna omisión o adición que ponga en tela de juicio la veracidad de los mismos**, ya que esto será motivo de descalificación**.

C) **Copias legibles de Actas de entrega y recepción,** cumpliendo con los requisitos mencionados en el inciso A, indicando monto ejecutado, fecha de terminación, nombres y firmas de los funcionarios, **se aceptaran como mínimo 2 (Dos),** **no se aceptaran sin firmas** de los funcionarios de las empresas que reciben la obra, **ya que esto será motivo de descalificación.**

D) Curriculum de la empresa o la persona física, (Generales, cursos, relación de obras con importes, organigrama, experiencia técnica de su personal comprometido para la obra licitada, etc.) así como de los profesionales técnicos que se encargaran de la dirección y ejecución de los trabajos que deberán tener experiencia en trabajos similares, los cuales deberán de estar firmadas por el representante legal de la empresa participante. El personal técnico que funja como el superintendente de construcción; deberá presentar documentación que demuestre que posee su clave FIEL (Firma electrónica avanzada); esto para efecto del llenado la bitácora electrónica.

En el caso de empresas de nueva creación, los profesionales técnicos que integran el Curriculum de la empresa participante, deberán presentar copia de los documentos comprobatorios de su participación en las obras que se relacionen, (estimaciones, contratos, actas de entrega-recepción, finiquitos, cartas de recomendación, convenios; etc.), donde se mencione su nombre y cargo.

El incumplimiento de alguno de los documentos solicitados en los incisos A, B, C Y D, es motivo de descalificación en este documento.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que desarrolle lo mencionado en el punto A), llenando la información que se solicita, nombrándolo **“contratos.doc”**

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar documentos digitalizados en archivo de Acrobat Reader, en el que se entregue lo solicitado en los puntos B), C), y D), llenando la información que se solicita, nombrándolo **“actas.pdf”**

**De acuerdo a los artículos 31 fracción XVI y 36 último párrafo de la LOPySRM y 44 fracción III y IV de su reglamento.**

**Documento 08.**

**Procedimiento Constructivo detallado de la Construcción de los Trabajos.**

A) Deberá estar formulado en papel membretado del postor.

B) Copia de la cedula profesional del representante técnico que se hará responsable de la ejecución de la obra

Independientemente de las actividades secuenciales lógicas de un procedimiento constructivo, deberán desarrollar un PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO A DETALLE describiendo ampliamente paso a paso las actividades descritas en el catalogo de conceptos. El licitante deberá explayarse en el desarrollo de este documento el cual es fundamental para esta Licitación.

El licitante deberá anexar además un texto denominado “**Planeación integral**” en el que describirá en forma escrita detallada y desglosada la estrategia general a seguir para la realización de los trabajos, tomando en consideración la capacidad y recursos que considera para la ejecución de los trabajos la que debe ser congruente con el procedimiento constructivo. Para su elaboración, el LICITANTE deberá tener en cuenta entre otros, los siguientes elementos:

1. Planos del Proyecto y catálogo de conceptos.
2. Especificaciones particulares.
3. Normas para Construcción e Instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Maquinaria y equipo.
5. Insumos y personal que integran las diferentes etapas de la ejecución de la obra.

Con el propósito de cumplir con la normatividad en materia ambiental, en este documento, se describirán los procedimientos a emplear para dar cumplimiento al manual **API-DBO-GO-M-01** de seguridad industrial y protección al ambiente para contratistas que laboren en las instalaciones de la Api Dos Bocas.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“Procedimiento constructivo.doc”**

**De acuerdo al Art. 44 fracción II del Reglamento de la LOPySRM.**

**Documento 9**

**Carta de Cumplimiento de**

**Aspectos Ambientales y Equilibrio Ecológico.**

A) Deberá presentar impreso en papel membretado del postor, tanto la carta de Compromiso de Cumplimiento de Aspectos Ambientales y Seguridad Industrial como también el Procedimiento API-DBO-GO-M-01 Medidas de Control de Aspectos Ambientales Para Contratistas, que se anexan a estas bases y misma que deberá ser devuelta en este documento, presentándolos debidamente firmados todos los documentos.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste lo antes mencionado transcribiendo el contenido de ambos documentos, nombrándolo **“Ambiental.doc”**

**De acuerdo al Art. 20 de la LOPySRM.**

**Documento 10**

**Tabulador de salarios de mano de obra.**

Se presentara en hojas membretadas de la empresa, pudiendo ser estas reportes de computadora, conteniendo cuando menos los siguientes elementos:

A) Análisis del factor de salario real para cada categoría de acuerdo a las modificaciones de la ley del IMSS a partir de Julio de 1997.

Para la obtención del factor de incremento al salario base deberá contener los conceptos de prestaciones según la ley federal del trabajo y las cuotas patronales del IMSS vigentes, recordando que las prestaciones en especie **varían anualmente**.

Deberá presentarse **copia fotostática de la determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo derivada de la ultima revisión anual de la siniestralidad emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social** para la empresa participante, **el factor de riesgo de trabajo** emitido en esta, es el que **deberá utilizarse** en el análisis del factor del salario real.

Se deberán indicar los factores correspondientes para salarios reales de las distintas categorías que se consideren.

No será motivo de descalificación el considerar el Impuesto del 1% sobre la Nómina, ya que es un impuesto estatal o cualquier otro del cual sea obligada su aplicación de acuerdo al Estado de origen del participante, en caso de considerarlo deberá incluirlo en el calculo del Factor de Salario Real, conforme al formato que se anexa en estas bases.

Se deberá considerar los salarios base vigentes de acuerdo a la zona donde se llevara a cabo la obra motivo de este concurso, de todo el personal que interviene en ella; (Los salarios mínimos emitidos por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, solo sirven como referencia y no como **salario base** para el calculo del Factor del Salario Real, en este solo se utiliza el salario mínimo general ($57.46) del D.F. vigente para el calculo de las prestaciones en especie según articulo 106 de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social).

B) Relación de categorías de mano de obra.

Se enlistarán todas las categorías con su respectivo factor de salario real (FSR), que intervengan en la obra, considerando su unidad y cantidad E importe.

Se deberán considerar las categorías requeridas para la ejecución de los trabajos especificados en él catalogo de conceptos.

Esta relación debe coincidir con la considerada en el documento 13 **Programas Económicos (Programa de montos mensuales de utilización del personal de mano de obra encargada de la ejecución de los trabajos y documento 16 Explosión de insumos.**

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Tabulador salarial.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 Fracción III de su Reglamento.**

**Documento 11**

**Costos horarios de maquinaria y equipo.**

**Nota: Solo deberán presentar la maquinaria y/o equipo que se utilizara en la obra materia de este concurso**.

Se presentara en hojas membretadas de la empresa, pudiendo ser estas reportes de computadora, conteniendo cuando menos los siguientes elementos:

1. Formato debidamente firmado y llenado, como se indica en el que se anexa, con el equipo **necesario y adecuado,** **solo el que se utilizara para la realización de los trabajos** materia de esta licitación; describiendo a detalle características de maquinaria y equipo, indicando si son propias o rentadas, su localización y disponibilidad. Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados; Sin embargo se deberá integrar este documento proporcionado por **API**, debidamente firmado, esta relación debe coincidir con todos los documentos de la propuesta donde se haga mención a la maquinaria y equipo, Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Maquinaria y equipo.xls ”**.
2. En el caso de que toda o parte de la maquinaria o equipo no sean de su propiedad deberá presentar **carta compromiso de arrendamiento en original,** entre la compañía arrendadora y el Licitante, en donde la empresa arrendadora se comprometa a que rentará y tendrá a disposición el **equipo o** **maquinaria debidamente relacionado en dicha carta**, y que se encuentre dentro de la relación que represente el **80%** del importe del Equipo y herramienta presentado en la explosión de insumos del documento 16, debe incluir **dirección detallada y teléfonos de la Arrendadora**, la cual deberá manifestar el No. de Licitación y Rubro de la obra, de acuerdo al formato anexo; Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste lo antes mencionado nombrándolo **“Arrendamiento.doc”. Se anexa Carta Modelo**
3. Relación de maquinaria y/o equipo en el que se describirán los mismos y sus costos horarios Los cuales deben corresponder a los relacionados en los documentos 13 Programas Económicos (Programa de montos mensuales de utilización de maquinaria equipo de construcción) y documento 16 Explosión de insumos.
4. Se presentaran costos horarios de todas y cada una de las maquinarias y equipos que se utilicen en esta obra, considerando el análisis, calculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo. **para efectos de evaluación, considerará costos y rendimientos de maquinas y equipos nuevos;** En los renglones correspondientes a este valor y al valor de las llantas, combustibles, lubricantes y demás insumos, no deberá considerarse el importe del I.V.A.
5. Se presentara **Fichas técnicas de equipos**, en la que se describa todas sus características.
6. Presentar cotizaciones recientes, factores o el procedimiento utilizado que demuestre que los valores de adquisición de Maquinaria y/o equipo son para equipo nuevo y que deberán ser utilizados en los análisis de costos horarios para la presente Licitación y que se encuentren en la relación que represente el 80% del importe del Equipo y herramienta presentado en la explosión de insumos, “Cotizaciones que ampararan los importes que se utilicen para los análisis de costo horario de las maquinaria correspondiente, mismos que se deberán considerar sin IVA, lo anterior para garantizar igualdad de condiciones entre los participantes”.

En caso de que el postor no considere maquinaria y equipo a emplear en la obra o los servicios que den lugar a los análisis de costos horarios, deberá presentar carta debidamente firmada manifestando este hecho, incluyéndola en este documento. Lo anterior sin considerarse aceptada, salvo el propio análisis técnico por parte de la Entidad, que garantice la no utilización de la maquinaria o equipo para la ejecución de los trabajos o servicios.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Costos horarios.xls”**

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar documentos digitalizados en archivo de Acrobat Reader, en el que se entregue lo solicitado en los puntos D, E Y F), llenando la información que se solicita, nombrándolo **“Cotización equipo.pdf”**

**De acuerdo a los artículos 44 fracción VII Y 45 fracción IV del Reglamento de la LOPSRM**

**Documento 12**

Programas Económicos

**Programa de montos mensuales de ejecución de los trabajos**.

**Programa de erogaciones de ejecución general de los trabajos**.

A) Formato debidamente firmado y llenado como se indica en el que se anexa en las bases, complementando el diagrama de barras, **desglosando los importes por mes**, de cada partida o concepto, indicando porcentajes e importes totales y acumulados por mes; Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados.

Se sujetara a lo indicado en el punto 5 (periodo de ejecución) de este pliego de requisitos.

B) Se deberá integrar este documento proporcionado por API, debidamente firmado.

C) El contratista entregara a la firma del contrato el programa de ejecución de los trabajos desglosados por conceptos; consignando por periodos, las cantidades por ejecutar e importes correspondientes, obligándose a cumplir con el plazo de ejecución propuesto.

D) En ningún caso se considerara que las modificaciones sufridas en este programa, motivadas por causas ajenas a la API o derivadas de la incorrecta e ineficiente operación de los equipos e instalaciones del contratista, implicaran cambio alguno en los precios unitarios cotizados por el mismo, para los conceptos contenidos en el documento 17 (catalogo de conceptos).

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Montos ejecución trabajos.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción X del Reglamento de la LOPySRM**

**Programa de erogaciones calendarizados y cuantificados de utilización de maquinaria y equipos de construcción.**

A) Formato debidamente firmado y llenado, como se indica en el que se anexa en las bases, complementando el diagrama de barras, **desglosando los importes por mes,** de cada maquinaria o equipo, indicando porcentajes e importes totales y acumulados por mes y debiendo existir congruencia con los presentados en el **documento 16 Explosión de Insumos;** Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados.

Se sujetara a lo indicado en el punto 5 (periodo de ejecución) de este pliego de requisitos.

B) Se deberá integrar este documento proporcionado por API, debidamente firmado.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Montos utiliz maq y equipo.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción XI del Reglamento de la LOPySRM**

**Programa de erogaciones calendarizados y cuantificados de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente**.

A) Formato debidamente firmado y llenado, como se indica en el que se anexa en las bases, complementando el diagrama de barras, **desglosando los importes por mes**, de cada material y equipo de instalación permanente, indicando porcentajes e importes totales y acumulados y debiendo existir congruencia con los presentados en el **documento 16 Explosión de Insumos,** Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados.

Se sujetara a lo indicado en el punto 5 (periodo de ejecución) de este pliego de requisitos.

B) Se deberá integrar este documento proporcionado por API, debidamente firmado.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Montos adquisición mat y equipo.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción XI del Reglamento de la LOPySRM**

**Programa de erogaciones calendarizados y cuantificados del personal de mano de obra encargada de la ejecución de los trabajos.**

A) Formato debidamente firmado y llenado, como se indica en el que se anexa en las bases, Debidamente llenado y firmado, complementando el diagrama de barras, **desglosando los importes por mes,** del personal encargado de la ejecución de los trabajos, indicando porcentajes e importes totales y acumulados por mes y debiendo existir congruencia con los presentados en el **documento 16 Explosión de Insumos;** Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados.

Se sujetara a lo indicado en el punto 5 ( periodo de ejecución) de este pliego de requisitos.

B) Se deberá integrar este documento proporcionado por API, debidamente firmado.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Monto personal MO.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción XI del Reglamento de la LOPySRM**

**Programa de erogaciones calendarizados y cuantificados del personal técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección, supervisión, control y administración de los trabajos.**

A) Formato debidamente firmado y llenado, como se indica en el que se anexa en las bases, complementando el diagrama de barras, **desglosando los importes por mes a costo directo**, del personal técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección, supervisión, control y administración de los trabajos, indicando porcentajes e importes totales y acumulados por mes ; Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados.

Se sujetara a lo indicado en el punto 5 ( periodo de ejecución) de este pliego de requisitos.

B) Se deberá integrar este documento proporcionado por API, debidamente firmado.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Monto personal TAS.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción XI del Reglamento de la LOPySRM**

**Documento 13**

**Análisis para la determinación del cargo indirecto, financiamiento y utilidad**

**Calculo de cargo Indirecto:**

A) El postor utilizara hojas membretadas de la empresa de acuerdo con el formato que se le entrega en este pliego y **desglosando por separado lo correspondiente a la administración de oficinas centrales, de la obra y seguros y fianzas.**

B) Los costos indirectos estarán representados como un solo porcentaje del costo directo.

1. Se deberá integrar el formato proporcionado por API, debidamente firmado.

**Calculo de Financiamiento**

A) Se presentara en hojas membretadas de la empresa considerando lo siguiente:

Este costo estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos; para la determinación de este costo deberán considerar los gastos que realizara el contratista en la ejecución de los trabajos, los pagos por anticipos y estimaciones que recibirá y la tasa de interés que aplicara; en el caso que la obra se ejecute en dos o mas ejercicios, deberá considerar los anticipos que recibirá en cada uno de ellos.

Se podrá presentar por flujo o formula.

B) Que la tasa de interés aplicable este definida con base en un **indicador económico especifico** en el que se basa para su determinación; C.P.P., T.I.I.E., T.I.I.P., etc**,** que respalde el porcentaje utilizado y deberá presentar copia fotostática del indicador antes mencionado, en este documento.

C) En caso de que el contratista considere no aplicar este cargo, deberá manifestarlo por escrito, **debiendo** **realizar y presentar su correspondiente calculo para comprobar que el costo por financiamiento es menor o igual a cero.**

**Calculo de la Utilidad**

El cargo por utilidad, es la ganancia del contratista por la ejecución de cada concepto de trabajo, expresado por un porcentaje de la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento. En este cargo se deberán considerar las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formatos en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Análisis de indirectos.xls” y “ Costo de financiamiento.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción V al VII y 211 al 219 del Reglamento de la LOPySRM**

#### Documento 14

#### Análisis detallado de precios unitarios.

A) Se presentara en hojas membretadas de la empresa, pudiendo ser estas reportes de computadora, de acuerdo al formato entregado en las bases, considerando que:

Se deberán analizar todos los precios unitarios para cada uno de los conceptos de trabajo. En todos los análisis se anotaran después de la suma del costo directo, el porcentaje y la cantidad total correspondiente a los costos indirectos, costos de financiamiento y la utilidad.

Después de haber calculado los cargos anteriores, se deberá calcular y desglosar el pago que efectúa el contratista por el servicio de vigilancia, inspección y control que realiza la Secretaria de la Función Publica (S.F.P.), el cual es del 5 al millar (.5 %) según lo estipulado en el articulo 191 primer párrafo de la Ley Federal de Derechos y articulo 92 del Reglamento de la LOPySRM; para obtener el precio unitario propuesto por el postor en él catalogo de conceptos (**Documento 17**). El Precio Unitario no debe incluir el I.V.A.

No será motivo de descalificación el considerar el Impuesto del 1% sobre la Nómina, ya que es un impuesto estatal o cualquier otro del cual sea obligada su aplicación de acuerdo al Estado de origen del participante l.

Los análisis de precios unitarios no deberán contener lotes por conceptos de materiales, personal y equipo, ni destajos por concepto de estos dos últimos.

B) Además en este documento se anexaran los análisis auxiliares de costos básicos de materiales y cuadrillas de mano de obra que se requieran para la ejecución de los trabajos.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Precios unitarios.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción I y 185 al 188 del Reglamento de la LOPySRM**

#### Documento 15

**Explosión de insumos.**

1. Se presentara en hoja membretada de la empresa, **desglosando los costos horarios (combustibles, llantas, operadores, etc)**, relacionando todos los insumos que integren los precios unitarios de las propuestas, así como los auxiliares y las cuadrillas de mano de obra, separando materiales, mano de obra, herramienta y equipo, anotando la volumetría total, su precio y su importe final. A través de este documento se reflejará el monto de la propuesta a costo directo, para efectos de agilizar la revisión, se solicita que en esta relación se separe o indiquen los insumos que representen el 80% del costo directo de la obra, y conforme a sus importes deben ser **relacionados en forma ascendente o descendente** y estos deben ser similares a los presentados en los programas de los **documentos** 13 **Programas Económicos (Programa de montos mensuales de utilización de maquinaria y equipos de construcción, Programa de montos mensuales de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente, y Programa de montos mensuales de utilización del personal de mano de obra encargada de la ejecución de los trabajos.**
2. El contratista deberá incluir las fichas técnicas de los materiales o equipo de instalación permanente que se indique en las especificaciones.
3. **Se entregara las cotizaciones de los materiales que representen el 80% del importe de Materiales obtenido en la explosión de insumos del inciso anterior.**

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“ Explosión de insumos.xls”**

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar las cotizaciones escaneadas y digitalizadas en archivo de Acrobat Reader, en el que se entregue lo solicitado en el punto B), nombrándolo **“Cotizaciones.pdf”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción II del Reglamento de la LOPySRM**

#### Documento 16

**Catalogo de conceptos.**

A) Formato debidamente firmado y llenado, como se indica en el que se anexa en las bases; Se anotaran los precios unitarios de todos los conceptos con numero y letra expresándolos en moneda nacional, aproximados a un centésimo. Si hubiera discrepancias entre precios unitarios anotados con números y los anotados con letra, se verificaran los análisis correspondientes para establecer el monto corregido de la proposición; Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados.

En caso de encontrarse errores en las operaciones aritméticas, se reconocerá como correcto el producto de las cantidades de obra anotadas por API y los precios unitarios verificados con el análisis correspondiente.

Deberá anotarse el importe total de cada una de las partidas contenidas en él, inmediatamente después del ultimo concepto de la misma; este importe total deberá ser la suma de los importes de todos los conceptos que intervienen en la partida correspondiente en su caso.

La suma de los importes totales de todas las partidas, representara el monto total de la proposición, la que deberá anotarse con numero y letra en la ultima hoja de este documento, en el lugar asignado para ello.

De acuerdo con las correcciones que en su caso se hagan, se modificaran los importes de los conceptos y el monto total de la proposición que resulte, será el monto corregido para efectos de adjudicación.

Las diferencias que pudieran resultar en las cantidades de obra anotadas por la API en este documento durante la ejecución de la obra, ya sean aumentos o reducciones, no justificara reclamación alguna del contratista en relación con los precios unitarios respectivos.

B) Se deberá integrar el formato proporcionado por API, debidamente firmado.

C) Deberán proporcionar él catalogo de conceptos donde manifiesten las cantidades, precios, importes y monto de su propuesta.

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar formato en archivo de Microsoft Excel, que manifieste lo antes mencionado, nombrándolo **“Catálogo de conceptos.xls”**

**De acuerdo al artículo 45 fracción IX del Reglamento de la LOPySRM**

**Todas y cada una de las hojas de estos documentos del 01 al 17 deberán ser firmados y foliados.**

**C. Preparación de las ofertas.**

**8.- Idioma, unidades de medida y moneda de oferta.**

En todos los documentos y correspondencia relacionada con la oferta, el idioma oficial será el español; las cantidades serán expresadas en el sistema métrico decimal y los precios se indicaran en moneda nacional.

**9.- Formulación de oferta.**

La oferta deberá estar preparada por el licitante siguiendo las instrucciones detalladas que se indican en los 17 documentos que integran la documentación Total que deberá incluir en el sobre de la Propuesta de la Presente Licitación.

El licitante debe integrar estos documentos de acuerdo con las indicaciones dadas en el inciso 7.2

**10.- Ajuste de precios.**

Se deberá aplicar el procedimiento estipulado en el contrato y lo que marque el articulo 58 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y articulo 148 del Reglamento.

**11.- Condiciones de licitación.**

Los postores deben presentar su oferta con todos los requisitos solicitados en los documentos de licitación.

La API desechara las propuestas cuando reciba información oficial de que el postor, después de estar inscrito, se le haya rescindido o cancelado un contrato o se encuentre en los supuestos del articulo 51 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes tal y como lo señala el Artículo 33 fracc. IV de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**12.- Formato y firma de las ofertas.**

El postor deberá preparar un original de los documentos indicados en el punto 9. (formulación de la oferta), presentándolos en sobre cerrado y debidamente rotulado.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose del catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la convocatoria a la licitación pública.

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

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

**13.- Sellado y rotulación de ofertas.**

La entrega de proposiciones se hará en un solo sobre cerrado que contendrá, **de manera conjunta**, la propuesta Técnico- Económica.

El postor deberá cerrar el sobre de manera inviolable y **marcar respectivamente “Propuesta Técnico-Económica”.**

**El sobre de la propuesta estará dirigido a la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V. a la siguiente dirección: Carretera Federal Puerto Ceiba Paraíso Num. 414, Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco** identificando estos datos claramente la información que a continuación se describe:

**a). Propuesta Técnico-Económica**

**b). N°. de licitación:**

**c). Nombre de la obra:**

**El sobre indicará, además, el nombre y dirección del licitante.**

**D. Presentación y apertura de ofertas.**

El acto de presentación y apertura será presidido por el servidor publico que designe la Convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y se llevara acabo en una etapa conforme a lo siguiente:

**14.- Apertura de propuestas (Técnico-Económicas).**

Los postores o sus representantes legales al ser nombrados entregaran su proposición y demás documentación requerida en el sobre cerrado **(incluyendo propuesta técnico- económica juntas en el mismo sobre),** de forma inviolable, en el caso de que la propuesta sea presentada conjuntamente por varias empresas en términos del segundo párrafo, Articulo 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el representante común para estos efectos entregara la proposición.

Se procederá a la apertura del sobre presentado (incluyendo las propuestas técnico- económicas), y **se hará constancia de los documentos presentados, sin que ello implique la evaluación de su contenido.**

Por lo menos un licitante y el servidor público designado para presidir el acto, rubricaran el catalogo de conceptos (**Documento 16**). Se levantara el acta correspondiente en la que se harán constar las proposiciones recibidas, sus importes, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron, indicándose día y hora para llevar a cabo el acto de adjudicación correspondiente; el acta será firmada por todos los participantes y se entregara a cada uno copia de la misma.

**E. Evaluación de las propuestas.**

**15.- El proceso de evaluación será confidencial.**

Después de abrir públicamente, las propuestas, toda información relacionada con la revisión, evaluación y comparación de las mismas, así como recomendaciones concernientes a la adjudicación del contrato, no será dada a conocer a ningún postor u otras personas no oficialmente relacionadas con este proceso, hasta que se haya realizado la evaluación y se haya anunciado la adjudicación del contrato.

**16.- Evaluación y comparación de ofertas.**

La API en base al Artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual indica que las dependencias y entidades para hacer la evaluación de las proposiciones, deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación, para tal efecto, la convocante deberá establecer los procedimientos y los criterios claros y detallados para determinar   
la solvencia de las propuestas, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos   
por realizar.

Tratándose de obras públicas, deberá verificar, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, deberá verificar, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que el personal propuesto por el licitante cuente con la experiencia, capacidad y recursos suficientes para la realización de los trabajos solicitados por la convocante en los respectivos términos de referencia; que los tabuladores de sueldos sean acordes a los requisitos en las bases de licitación; que la integración de las plantillas y el tiempo de ejecución correspondan al servicio ofertado. Atendiendo a las características propias de cada servicio y siempre y cuando se demuestre su conveniencia se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, salvo en los casos de asesorías y consultorías donde invariablemente deberán utilizarse estos mecanismos, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las convocantes que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para la entidad.

En caso de empate técnico entre las empresas licitantes, las dependencias y entidades adjudicarán la obra, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la Licitación Pública

Además, la Convocante llevara acabo la evaluación de las proposiciones:

**En el aspecto técnico:**

**I.** Que cada documento contenga toda la información solicitada;

**II.** Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos.

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

**III.** Que los licitantes cuenten con la maquinaria y equipo de construcción adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;

**IV.** Que la planeación integral propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos;

**V.** Que el procedimiento constructivo descrito por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;

**VI.** Las dependencias y entidades, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos, determinarán en la convocatoria a la licitación pública, los aspectos que se verificarán en los estados financieros de los licitantes, entre otros:

**a)** Que el capital de trabajo del licitante cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado;

**b)** Que el licitante tenga capacidad para pagar sus obligaciones, y

**c)** El grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa, y

**VII.** En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el licitante con dependencias o entidades, conforme a los parámetros establecidos en la convocatoria a la licitación pública, para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 36 de la Ley.

De conformidad con las condiciones de pago, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

**A.** Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios:

**I. De los programas**:

**a)** Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por la convocante;

**b)** Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos;

**c)** 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;

**d)** Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente, y

**e)** Que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas;

**II. De la maquinaria y equipo:**

**a)** Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante;

**b)** Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción consideradas 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 contratista o con las restricciones técnicas, cuando la dependencia o entidad fije un procedimiento, y

**c)** Que en la maquinaria y equipo de construcción, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos;

**III. De los materiales**:

**a)** 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, y

**b)** 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 a la licitación pública, y

**IV. De la mano de obra**:

**a)** Que el personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos;

**b)** Que los rendimientos considerados se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento constructivo propuesto por el licitante, tomando en cuenta 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, y

**c)** Que se hayan considerado trabajadores de la especialidad requerida para la ejecución de los conceptos más significativos.

**B.** Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago a precio alzado:

**I.** Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo, de tal forma que su entrega o empleo se programe con oportunidad para su correcto uso, aprovechamiento o aplicación;

**II.** De la maquinaria y equipo:

**a)** Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante, y

**b)** Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerada por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción y el programa de ejecución propuesto por el licitante, y

**III.** Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en la convocatoria a la licitación pública para cumplir con los trabajos.

**En el aspecto económico:**

Que cada documento contenga toda la información solicitada, y

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

De conformidad con las condiciones de pago, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

**A.** Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios:

**I.** Del presupuesto de obra:

**a)** Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario;

**b)** Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis, y

**c)** Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes por parte de la convocante. El monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones;

**II.** Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, debiendo revisar:

**a)** Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;

**b)** Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;

**c)** 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;

**d)** 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 este Reglamento;

**e)** Que el cargo por el uso de herramienta menor se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, y

**f)** 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, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados;

**III.** Que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:

**a)** 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 a la licitación pública;

**b)** 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, y

**c)** Que los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximos los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos;

**IV.** Que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:

**a)** 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;

**b)** 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, y

**c)** Que no se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a la convocatoria a la licitación pública, deba pagarse aplicando un precio unitario específico;

**V.** Que el análisis, cálculo e integración del costo financiero se haya determinado considerando lo siguiente:

**a)** Que los ingresos por concepto del o los anticipos que le serán otorgados 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;

**b)** Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;

**c)** Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;

**d)** Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales, y

**e)** Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el licitante sea congruente con lo que se establezca en la convocatoria a la licitación pública;

**VI.** Que el cargo por utilidad fijado por el licitante se encuentre de acuerdo a lo previsto en este Reglamento;

**VII.** Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran, y

**VIII.** 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.

**F. Adjudicación del contrato.**

**17.- Criterio.**

De acuerdo al artículo 67, fracción I del reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas; La **Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.** otorgara el contrato al licitante cuya proposición cumpla lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 38 de la LOPSRM y cuya proposición que hubiera ofertado sea el precio más bajo.

**18.- Concurso desierto.**

La Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. declarara desierto la Licitación por las siguientes causas:

1. Cuando en el acto de presentación y apertura no se reciba proposición alguna o todas las presentadas fueran desechadas en la apertura de propuestas.

2) Cuando todas las propuestas recibidas se califiquen como "no solventes".

3) Cuando los precios de las propuesta no sean aceptables.

La **API** podrán cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar 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 o perjuicio a la propia **API**. La determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

**19.- Notificación de la adjudicación.**

En la sala de juntas numero 2 de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V., ubicada en Carretera Federal Puerto Ceiba-Paraíso num. 414; Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco y sin la presencia de licitantes, la **API** emitirá el fallo de la licitación el cual tiene **carácter de inapelable** y para constancia de la notificación de la misma, se levantara el acta correspondiente, la cual firmaran los servidores públicos asistentes. El resultado del fallo se notificará mediante correo electrónico a cada uno de los licitantes, dentro de los 5 días naturales siguientes a su emisión. la fecha programada será el día: **03 de noviembre de 2010 a las 17: 00 horas.**

**20.- Firma del contrato.**

Previo a la firma del contrato, el postor que resulte ganador presentara para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, también deberá presentar **solicitud de opinión al SAT sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de cuerdo a lo descrito en el DOF del 27 de mayo de 2008**. El postor al que se le adjudique el contrato, procederá a firmarlo en la sala de juntas del 1er. Piso de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S. A. de C. V. Dicha firma podrá realizarse a fin de agilizar el inicio de los trabajos 24 horas posteriores a la notificación del fallo del concurso, concluyendo el plazo para esta, 30 días después de ser notificado el contratista. (de acuerdo al Artículo 47 primer párrafo de la LOPSRM).

Si el postor no firmare el contrato, la dependencia o entidad podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte económicamente más conveniente para la entidad, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del articulo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**21.- Garantía de cumplimiento y anticipo.**

Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el postor reciba copia del fallo de adjudicación, este proporcionara a la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, la garantía por la totalidad del importe que por concepto de anticipos se le otorgue, y la garantía del cumplimiento del contrato que se constituirá por el 20% del monto contratado antes de I.V.A., las fianzas solo podrán ser canceladas mediante oficio emitido por la Gerencia de Ingeniería de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

**22.- Aclaraciones.**

Para cualquier orientación o aclaración respecto de las bases de esta Licitación, el postor deberá asistir a la **Junta de Aclaraciones** **(IMPORTANTE: ASISTAN O NO, DEBERÁN ENTREGAR COPIA DEL ESCRITO EN EL QUE EXPRESE SU INTERÉS DE PARTICIPAR EL LA LICITACIÓN A LA GERENCIA DE INGRIA O VIA FAX AL 01 933 33 35169 , EL CUAL LE DARÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS**); En caso de **NO ASISTIR SERÁ SU RESPONSABILIDAD** obtener la(s) minuta(s), croquis, planos o circulares que se den en esta Junta, en la Pagina de [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) en el apartado de “seguimiento de licitaciones”; misma que se efectuara el día **26 de octubre del 2010 a las 11.00 hrs.** en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., cita en Carretera Federal Puerto Ceiba Paraíso Num 414 Col Quintín Arauz, Paraíso Tabasco.

**23.- Entrega de Estimaciones y Generadores**

Entrega de estimaciones en original y así mismo el contratista esta obligado a entregar la relación anterior en medios electrónicos, de acuerdo a los formatos establecidos por la entidad. Las estimaciones se deberán de formular con una periodicidad no mayor de un mes, de acuerdo al primer párrafo del Art. 54 de la LOPSRM. En cumplimiento al artículo 19 del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de Noviembre de 2008. La API debe sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo, la totalidad de las cuentas por pagar a los contratistas, indicando además en el sistema de dicho programa la fecha de recepción de los trabajos de que se traten, con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos. Esto significa que el contratista; al momento de presentar su estimación deberá estar dado de alta al sistema descrito; ya que de no ser así, no podrá ser beneficiado del pago inmediato de su estimación, que le otorga este programa.

**24.- Para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y**

**el Desarrollo Económico (OCDE).**

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha transcendido 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 públicos y privado.

Esta Convención busca 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 le caso de México iniciara en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificara, 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 calificadores y atracción de inversión extrajera.

Las responsabilidades del sector público se centra 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, auditorias externas.

Los contadores públicos: realizar auditorias 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).

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 ilícitas, 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 sancionan el cohecho, en los siguientes términos:

# Artículo 222

cometen el delito de cohecho:

El servidor público que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y En el de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dadiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

Cuando la cantidad o el valor de la dadiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en le momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.