

ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. SOPYM-OP-INN-003-11 REFERENTE A LA OBRA: "REHABILITACIÓN DE BODEGA TULTITLÁN, UBICADO EN AV. INDEPENDENCIA, ESQUINA PRIMERA CERRADA DE AV. INDEPENDENCIA, S/N, COL. BARRIO DE LA CONCEPCIÓN, C.P. 54900, MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.....

EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 22 DE AGOSTO DEL 2011, SE REUNIERON EN LAS SALA DE USOS MÚLTIPLES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA (INBAL), UBICADA EN SAN ANTONIO ABAD No. 130, 3ER PISO, COL. TRÁNSITO, C.P. 06820, MÉXICO D.F., ENCONTRÁNDOSE PRESENTE EL C. ALFREDO HERNÁNDEZ TREJO, ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO; EL C. NISSIM CHAYO MASSEI DE LA EMPRESA GRUPO TAWER DE MEXICO S.A. DE C.V.; EL C. JESUS GERARDO PEREZ MAGAÑA DE LA EMPRESA ESTRUCTURAS Y PAILERIA ESPECIALIZADA S.A. DE C.V.; ING. JUAN ANTONIO MACIAS HEREDIA DE LA EMPRESA ROGCO INGENIEROS S.A. DE C.V.; EL ING. GERARDO EMIGDIO RIOS SANTIAGO DE LA EMPRESA INGENIERIA INTEGRAL ARTE EN ARQUITECTURA S.A. DE C.V.; EL C. IAN NOVA RAMIREZ EN REPRESENTACION DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INBAL; Y LA C. ANA ALICIA ROSAS RIVERA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS; AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, No. SOPYM-OP-INN-003-11, REFERENTE A LA OBRA: "REHABILITACIÓN DE BODEGA TULTITLÁN".....

La presente se fundamenta en los artículos 26 fracción I, 27 fracción II, 30 fracción I y 37 fracción III, y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones.....

En uso de la palabra el C. Alfredo Hernández Trejo solicitó a los participantes designaran de entre ellos, quien será el encargado de rubricar las propuestas presentadas en este acto, sobre lo cual por unanimidad se designó al C. GERARDO RIOS SANTIAGO, representante de la empresa INGENIERIA INTEGRAL, ARTE EN ARQUITECTURA SA DE CV.....

SE RECIBIERON LOS SOBRES DE LAS EMPRESAS:

- GRUPO TAWER DE MEXICO, S.A.D E C.V.
- ESTRUCTURAS Y PAILERIA ESPECIALIZADA SA DE CV
- ROGCO INGENIEROS SA DE C.V.
- INGENIERIA INTEGRAL ARTE EN ARQUITECTURA SA DE CV.

TODOS PERFECTAMENTE CERRADOS.....

Al abrirse el sobre referente a la propuesta técnica de la empresa **GRUPO TAWER DE MEXICO, S.A.D E C.V.**, se encontró lo siguiente:

- Formato de acreditación de personalidad y poderes, R.F.C. e identificación oficial del representante legal de la empresa
- Descripción de la planeación integral del participante para realizar los trabajos incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los mismos, así como la descripción pormenorizada que cotiza por concepto, especificando además su alcance y unidad de medida. Metodología de Trabajo
- Constancias del contratista de conocer el sitio de los trabajos y haber asistido a la junta de aclaraciones, en caso contrario cartas responsivas.
- Currículum de los profesionales técnicos al servicio del licitante, identificando a los que se encargarán de la ejecución y administración de los trabajos, los que deberán tener experiencia en obras de características técnicas y magnitud similares, debiendo presentar copia de la documentación que acredite su nivel académico y experiencia. (Incluir copia de la cedula profesional o similar con firma autógrafa del profesionista) Relación de Profesionales
- Organigrama del personal técnico y profesional, que participará en la prestación de los trabajos. En este se deberá de indicar obligatoriamente, el cargo y nombre, así como tiempo en horas-hombre y nivel de participación durante la ejecución de los trabajos del personal propuesto. El número de horas hombre en cada

una de las categorías deberá ser adecuado al trabajo a desempeñar y ser suficiente para completar los trabajos en el plazo estipulado. Organigrama de personal

- Currículum Vitae de la empresa en el que deberá manifestar los trabajos realizados por el licitante y su personal, donde acredite la experiencia y capacidad técnica requerida, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, teléfono, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminación, según sea el caso. (ANEXAR COPIA DE CONTRATOS O ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEBIDAMENTE FORMALIZADOS (MINIMO TRES CONTRATOS) DE CARACTERISTICAS TECNICAS Y MAGNITUDES SIMILARES. Relación de contratos
- No podrán participar personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y así como declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Relación de equipo de oficina, indicando si son de su propiedad o rentados, su ubicación física y vida útil, marca, modelo, número de serie, en caso de ser propio, tendrá que presentar factura con el fin de respaldar la vida útil, en caso contrario (de ser rentada) el contratista presentará un documento membreteado por la casa de renta de equipo, donde respalde la vida útil de la misma.
- **Programas (sin incluir montos)**
 1. I. Programa calendarizado general de la ejecución de los trabajos, estos deberán presentarse en diagramas (en este documento solo se analizarán tiempos, sin incluir montos) y contemplando el plazo máximo de ejecución, se analizarán por partida, incluyendo cantidades y el porcentaje respectivo.
 2. II. Programa calendarizado de trabajo y porcentajes semanales de mano de obra, expresada en jornales y categorías.
 3. III. Programa calendarizado de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, expresado en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
 4. IV. Programa calendarizado de utilización de equipo, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características
 5. V. Programa calendarizado de utilización del personal técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección, supervisión, administración y ejecución de los trabajos, expresado en jornales y categorías.
 - Bases firmadas de conocimiento.
 - El contratista entregará una manifestación escrita de que no subcontratará ninguna de las partes de la obra.
 - Lista de proveedores con que cuenta el contratista.
 - Original y copia de la Declaración Anual del 2009, 2010, parciales 2011 y estados financieros al 31 de diciembre del 2010 auditados y actuales (2011), anexando copia de cédula del Contador Público que lo realizó, esta documentación se requiere únicamente para evaluar la capacidad financiera del participante.
 - Manifestación escrita de conocer las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad les hubiere proporcionado; las leyes y reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos.
 - Declaración de integridad, mediante la cual los participantes manifiesten de que por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL INBAL", induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación con los demás participantes.
 - Formatos de evaluación debidamente requisitados por el Licitante, en términos de lo establecido en las presentes Bases de esta invitación nacional.....

En lo referente a la propuesta económica se encontró lo siguiente:

- Catálogo de conceptos en resumen por partidas
- 1. **Análisis de precios unitarios**
- 2. i. Análisis de costos indirectos.
- 3. ii. Análisis del porcentaje por financiamiento.
- 4. iii. Análisis de determinación del porcentaje por utilidad.
- 5. iv. Integración de cuadrillas y explosión de insumos.
- 6. v. Análisis de determinación de los cargos adicionales
- 7. vi. Análisis, cálculo e integración del salario real.

- **El programa de montos de ejecución de los trabajos de obra que el participante propone para la realización de la misma se deberá presentar en diagramas considerando el plazo de ejecución y condiciones establecidas.**
 1. 1) Programa de montos de ejecución general de los trabajos semanales de obra.
 2. 2) Programa de montos de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente,
 3. 3) Programa de montos de utilización de equipo.
 4. 4) Programa de montos de utilización de personal técnico, administrativo y obrero (cuadrillas), encargado directamente de la ejecución de los trabajos y del técnico administrativo y encargados de la dirección, supervisión y administración de los mismos, indicando la especialidad, numero requerido y horas-hombre necesarias para la prestación de los trabajos y sus importes correspondientes. Este programa deberá de coincidir con el nivel de participación propuesto para los trabajos que se invitan.
- Modelo de contrato, debidamente firmado de conocimiento y aceptación

Una vez verificada la documentación en forma cuantitativa se determina aceptada su propuesta procediendo a dar lectura al monto establecido en su propuesta económica de conformidad a lo siguiente, total antes de IVA de la propuesta económica: \$4'707,998.13 (cuatro millones setecientos siete mil novecientos noventa y ocho pesos 13/100 M.N.) precediéndose a rubricar la propuesta.

Al abrirse el sobre referente a la propuesta técnica de la empresa **ESTRUCTURAS Y PAILERIA ESPECIALIZADA S.A. DE C.V.**, se encontró lo siguiente:

- Formato de acreditación de personalidad y poderes, R.F.C. e identificación oficial del representante legal de la empresa
- Descripción de la planeación integral del participante para realizar los trabajos incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los mismos, así como la descripción pormenorizada que cotiza por concepto, especificando además su alcance y unidad de medida. Metodología de Trabajo
- Constancias del contratista de conocer el sitio de los trabajos y haber asistido a la junta de aclaraciones, en caso contrario cartas responsivas.
- Currículum de los profesionales técnicos al servicio del licitante, identificando a los que se encargarán de la ejecución y administración de los trabajos, los que deberán tener experiencia en obras de características técnicas y magnitud similares, debiendo presentar copia de la documentación que acredite su nivel académico y experiencia. (Incluir copia de la cedula profesional o similar con firma autógrafa del profesionista) Relación de Profesionales
- Organigrama del personal técnico y profesional, que participará en la prestación de los trabajos. En este se deberá de indicar obligatoriamente, el cargo y nombre, así como tiempo en horas-hombre y nivel de participación durante la ejecución de los trabajos del personal propuesto. El número de horas hombre en cada una de las categorías deberá ser adecuado al trabajo a desempeñar y ser suficiente para completar los trabajos en el plazo estipulado. Organigrama de personal
- Currículum Vitae de la empresa en el que deberá manifestar los trabajos realizados por el licitante y su personal, donde acredite la experiencia y capacidad técnica requerida, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, teléfono, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminación, según sea el caso. (ANEXAR COPIA DE CONTRATOS O ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEBIDAMENTE FORMALIZADOS (MINIMO TRES CONTRATOS) DE CARACTERISTICAS TECNICAS Y MAGNITUDES SIMILARES. Relación de contratos
- No podrán participar personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y así como declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Relación de equipo de oficina, indicando si son de su propiedad o rentados, su ubicación física y vida útil, marca, modelo, número de serie, en caso de ser propio, tendrá que presentar factura con el fin de respaldar la vida útil, en caso contrario (de ser rentada) el contratista presentará un documento membreteado por la casa de renta de equipo, donde respalde la vida útil de la misma.
- **Programas (sin incluir montos)**

1. Programa calendarizado general de la ejecución de los trabajos, estos deberán presentarse en diagramas (en este documento solo se analizarán tiempos, sin incluir montos) y contemplando el plazo máximo de ejecución, se analizarán por partida, incluyendo cantidades y el porcentaje respectivo.
 2. Programa calendarizado de trabajo y porcentajes semanales de mano de obra, expresada en jornales y categorías.
 3. Programa calendarizado de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, expresado en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
 4. Programa calendarizado de utilización de equipo, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características
 5. Programa calendarizado de utilización del personal técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección, supervisión, administración y ejecución de los trabajos, expresado en jornales y categorías.
- Bases firmadas de conocimiento.
 - El contratista entregará una manifestación escrita de que no subcontratará ninguna de las partes de la obra.
 - Lista de proveedores con que cuenta el contratista.
 - Original y copia de la Declaración Anual del 2010, parciales 2011 y estados financieros al 31 de diciembre del 2010 auditados y actuales (2011), anexando copia de cédula del Contador Público que lo realizó, esta documentación se requiere únicamente para evaluar la capacidad financiera del participante.
 - Manifestación escrita de conocer las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad les hubiere proporcionado; las leyes y reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos.
 - Declaración de integridad, mediante la cual los participantes manifiesten de que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL INBAL", induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación con los demás participantes.
 - Formatos de evaluación debidamente requisitados por el Licitante, en términos de lo establecido en las presentes Bases de esta invitación nacional.....

En lo referente a la propuesta económica se encontró lo siguiente:

- Catálogo de conceptos en resumen por partidas
- **Análisis de precios unitarios**
 - i. Análisis de costos indirectos.
 - ii. Análisis del porcentaje por financiamiento.
 - iii. Análisis de determinación del porcentaje por utilidad.
 - iv. Integración de cuadrillas y explosión de insumos.
 - v. Análisis de determinación de los cargos adicionales
 - vi. Análisis, cálculo e integración del salario real.
- **El programa de montos de ejecución de los trabajos de obra que el participante propone para la realización de la misma se deberá presentar en diagramas considerando el plazo de ejecución y condiciones establecidas.**
 5. 1) Programa de montos de ejecución general de los trabajos semanales de obra.
 6. 2) Programa de montos de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente,
 7. 3) Programa de montos de utilización de equipo.
 8. 4) Programa de montos de utilización de personal técnico, administrativo y obrero (cuadrillas), encargado directamente de la ejecución de los trabajos y del técnico administrativo y encargados de la dirección, supervisión y administración de los mismos, indicando la especialidad, numero requerido y horas-hombre necesarias para la prestación de los trabajos y sus importes correspondientes. Este programa deberá de coincidir con el nivel de participación propuesto para los trabajos que se invitan.
- Modelo de contrato, debidamente firmado de conocimiento y aceptación

Una vez verificada la documentación en forma cuantitativa se determina aceptada su propuesta procediendo a dar lectura al monto establecido en su propuesta económica de conformidad a lo siguiente, total antes de IVA de la propuesta económica: \$4'113,572.98 (cuatro millones ciento trece mil quinientos setenta y dos pesos 98/100 M.N.) precediéndose a rubricar la propuesta.....

Al abrirse el sobre referente a la propuesta técnica de la empresa **ROGCO INGENIEROS SA DE C.V.**, se encontró lo siguiente:

- Formato de acreditación de personalidad y poderes, R.F.C. e identificación oficial del representante legal de la empresa
- Descripción de la planeación integral del participante para realizar los trabajos incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los mismos, así como la descripción pormenorizada que cotiza por concepto, especificando además su alcance y unidad de medida. Metodología de Trabajo
- Constancias del contratista de conocer el sitio de los trabajos y haber asistido a la junta de aclaraciones, en caso contrario cartas responsivas.
- Currículum de los profesionales técnicos al servicio del licitante, identificando a los que se encargarán de la ejecución y administración de los trabajos, los que deberán tener experiencia en obras de características técnicas y magnitud similares, debiendo presentar copia de la documentación que acredite su nivel académico y experiencia. (Incluir copia de la cedula profesional o similar con firma autógrafa del profesionista) Relación de Profesionales
- Organigrama del personal técnico y profesional, que participará en la prestación de los trabajos. En este se deberá de indicar obligatoriamente, el cargo y nombre, así como tiempo en horas-hombre y nivel de participación durante la ejecución de los trabajos del personal propuesto. El número de horas hombre en cada una de las categorías deberá ser adecuado al trabajo a desempeñar y ser suficiente para completar los trabajos en el plazo estipulado. Organigrama de personal
- Currículum Vitae de la empresa en el que deberá manifestar los trabajos realizados por el licitante y su personal, donde acredite la experiencia y capacidad técnica requerida, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, teléfono, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminación, según sea el caso. (ANEXAR COPIA DE CONTRATOS O ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEBIDAMENTE FORMALIZADOS (MINIMO TRES CONTRATOS) DE CARACTERISTICAS TECNICAS Y MAGNITUDES SIMILARES. Relación de contratos
- No podrán participar personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y así como declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Relación de equipo de oficina, indicando si son de su propiedad o rentados, su ubicación física y vida útil, marca, modelo, número de serie, en caso de ser propio, tendrá que presentar factura con el fin de respaldar la vida útil, en caso contrario (de ser rentada) el contratista presentará un documento membreado por la casa de renta de equipo, donde respalde la vida útil de la misma.
- **Programas (sin incluir montos)**
 1. Programa calendarizado general de la ejecución de los trabajos, estos deberán presentarse en diagramas (en este documento solo se analizarán tiempos, sin incluir montos) y contemplando el plazo máximo de ejecución, se analizarán por partida, incluyendo cantidades y el porcentaje respectivo.
 2. Programa calendarizado de trabajo y porcentajes semanales de mano de obra, expresada en jornales y categorías.
 3. Programa calendarizado de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, expresado en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
 4. Programa calendarizado de utilización de equipo, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características
 5. Programa calendarizado de utilización del personal técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección, supervisión, administración y ejecución de los trabajos, expresado en jornales y categorías.
- Bases firmadas de conocimiento.
- El contratista entregará una manifestación escrita de que no subcontratará ninguna de las partes de la obra.
- Lista de proveedores con que cuenta el contratista.
- Original y copia de la Declaración Anual del 2010, parciales 2011 y estados financieros al 31 de diciembre del 2010 auditados y actuales (2011), anexando copia de cédula del Contador Público que lo realizó, esta documentación se requiere únicamente para evaluar la capacidad financiera del participante.

- Manifestación escrita de conocer las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad les hubiere proporcionado; las leyes y reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos.
- Declaración de integridad, mediante la cual los participantes manifiesten de que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL INBAL", induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación con los demás participantes.
- Formatos de evaluación debidamente requisitados por el Licitante, en términos de lo establecido en las presentes Bases de esta invitación nacional.....

En lo referente a la propuesta económica se encontró lo siguiente:

- Catálogo de conceptos en resumen por partidas
- **Análisis de precios unitarios**
 1. Análisis de costos indirectos.
 2. Análisis del porcentaje por financiamiento.
 3. Análisis de determinación del porcentaje por utilidad.
 4. Integración de cuadrillas y explosión de insumos.
 5. Análisis de determinación de los cargos adicionales.
 6. Análisis, cálculo e integración del salario real.
- **El programa de montos de ejecución de los trabajos de obra que el participante propone para la realización de la misma se deberá presentar en diagramas considerando el plazo de ejecución y condiciones establecidas.**
 - 1) Programa de montos de ejecución general de los trabajos semanales de obra.
 - 2) Programa de montos de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente,
 - 3) Programa de montos de utilización de equipo.
 - 4) Programa de montos de utilización de personal técnico, administrativo y obrero (cuadrillas), encargado directamente de la ejecución de los trabajos y del técnico administrativo y encargados de la dirección, supervisión y administración de los mismos, indicando la especialidad, número requerido y horas-hombre necesarias para la prestación de los trabajos y sus importes correspondientes. Este programa deberá de coincidir con el nivel de participación propuesto para los trabajos que se invitan.
- Modelo de contrato, debidamente firmado de conocimiento y aceptación

Una vez verificada la documentación en forma cuantitativa se determina aceptada su propuesta procediendo a dar lectura al monto establecido en su propuesta económica de conformidad a lo siguiente, total antes de IVA de la propuesta económica: \$4'271,999.58 (cuatro millones doscientos setenta y un mil novecientos noventa y nueve pesos 58/100 M.N.) precediéndose a rubricar la propuesta.....

Al abrirse el sobre referente a la propuesta técnica de la empresa **INGENIERIA INTEGRAL ARTE EN ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.**, se encontró lo siguiente:

- Formato de acreditación de personalidad y poderes, R.F.C. e identificación oficial del representante legal de la empresa
- Descripción de la planeación integral del participante para realizar los trabajos incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los mismos, así como la descripción pormenorizada que cotiza por concepto, especificando además su alcance y unidad de medida. Metodología de Trabajo
- Constancias del contratista de conocer el sitio de los trabajos y haber asistido a la junta de aclaraciones, en caso contrario cartas responsivas.
- Currículum de los profesionales técnicos al servicio del licitante, identificando a los que se encargarán de la ejecución y administración de los trabajos, los que deberán tener experiencia en obras de características técnicas y magnitud similares, debiendo presentar copia de la documentación que acredite su nivel académico y experiencia. (Incluir copia de la cedula profesional o similar con firma autógrafa del profesionista) Relación de Profesionales
- Organigrama del personal técnico y profesional, que participará en la prestación de los trabajos. En este se deberá de indicar obligatoriamente, el cargo y nombre, así como tiempo en horas hombre y nivel de

participación durante la ejecución de los trabajos del personal propuesto. El número de horas hombre en cada una de las categorías deberá ser adecuado al trabajo a desempeñar y ser suficiente para completar los trabajos en el plazo estipulado. Organigrama de personal

- Currículum Vitae de la empresa en el que deberá manifestar los trabajos realizados por el licitante y su personal, donde acredite la experiencia y capacidad técnica requerida, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, teléfono, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminación, según sea el caso. (ANEXAR COPIA DE CONTRATOS O ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEBIDAMENTE FORMALIZADOS (MINIMO TRES CONTRATOS) DE CARACTERISTICAS TECNICAS Y MAGNITUDES SIMILARES. Relación de contratos
- No podrán participar personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y así como declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Relación de equipo de oficina, indicando si son de su propiedad o rentados, su ubicación física y vida útil, marca, modelo, número de serie, en caso de ser propio, tendrá que presentar factura con el fin de respaldar la vida útil, en caso contrario (de ser rentada) el contratista presentará un documento membreteado por la casa de renta de equipo, donde respalde la vida útil de la misma.
- **Programas (sin incluir montos)**
 - 1) Programa calendarizado general de la ejecución de los trabajos, estos deberán presentarse en diagramas (en este documento solo se analizarán tiempos, sin incluir montos) y contemplando el plazo máximo de ejecución, se analizarán por partida, incluyendo cantidades y el porcentaje respectivo.
 - 2) Programa calendarizado de trabajo y porcentajes semanales de mano de obra, expresada en jornales y categorías.
 - 3) Programa calendarizado de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, expresado en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
 - 4) Programa calendarizado de utilización de equipo, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características
 - 5) Programa calendarizado de utilización del personal técnico, administrativo y de servicio, encargado de la dirección, supervisión, administración y ejecución de los trabajos, expresado en jornales y categorías.
- Bases firmadas de conocimiento.
- El contratista entregará una manifestación escrita de que no subcontratará ninguna de las partes de la obra.
- Lista de proveedores con que cuenta el contratista.
- Original y copia de la Declaración Anual del 2010, parciales 2011 y estados financieros al 31 de diciembre del 2010 auditados y actuales (2011), anexando copia de cédula del Contador Público que lo realizó, esta documentación se requiere únicamente para evaluar la capacidad financiera del participante.
- Manifestación escrita de conocer las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad les hubiere proporcionado; las leyes y reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos.
- Declaración de integridad, mediante la cual los participantes manifiesten de que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL INBAL", induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación con los demás participantes
- Modelo de contrato, debidamente firmado de conocimiento y aceptación.....

En lo referente a la propuesta económica se encontró lo siguiente:

- Catálogo de conceptos en resumen por partidas
- **Análisis de precios unitarios**
 - 1) Análisis de costos indirectos.
 - 2) Análisis del porcentaje por financiamiento.
 - 3) Análisis de determinación del porcentaje por utilidad.
 - 4) Integración de cuadrillas y explosión de insumos.
 - 5) Análisis de determinación de los cargos adicionales
 - 6) Análisis, cálculo e integración del salario real.

- El programa de montos de ejecución de los trabajos de obra que el participante propone para la realización de la misma se deberá presentar en diagramas considerando el plazo de ejecución y condiciones establecidas.
 - 1) Programa de montos de ejecución general de los trabajos semanales de obra.
 - 2) Programa de montos de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente,
 - 3) Programa de montos de utilización de equipo.
 - 4) Programa de montos de utilización de personal técnico, administrativo y obrero (cuadrillas), encargado directamente de la ejecución de los trabajos y del técnico administrativo y encargados de la dirección, supervisión y administración de los mismos, indicando la especialidad, numero requerido y horas-hombre necesarias para la prestación de los trabajos y sus importes correspondientes. Este programa deberá de coincidir con el nivel de participación propuesto para los trabajos que se invitan.

Una vez verificada la documentación en forma cuantitativa se determina aceptada su propuesta procediendo a dar lectura al monto establecido en su propuesta económica de conformidad a lo siguiente, total antes de IVA de la propuesta económica: \$4'590,755.31 (cuatro millones quinientos noventa mil setecientos cincuenta y cinco pesos 31/100 M.N.) precediéndose a rubricar la propuesta.

Toma la palabra el C. Alfredo Hernández Trejo por parte de la convocante y señala que el Fallo correspondiente al presente procedimiento se dará a conocer el día 31 de Agosto a las 13:00 hrs. San Antonio Abad No. 130, 3er piso, Col. Tránsito, C.P. 06820, México D.F.

En uso de la palabra el C. Alfredo Hernández Trejo pregunta a los participantes si existe algún inconveniente, duda o comentario respecto al presente procedimiento, a lo que los presentes responden que no tienen ningún comentario al respecto, continuando con el presente acto.

Se da por concluida esta etapa siendo las 13:30 hrs., del día de su fecha y no habiendo más que agregar, se da por terminada la presente, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.


C. ALFREDO HERNÁNDEZ TREJO

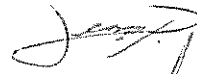


ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO


C. ANA ALICIA ROSAS RIVERA

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS


C. IAN NOVA RAMIREZ

ORGANO INTERNO DE CONTROL

EMPRESAS	FIRMA
ESTRUCTURAS Y PAILERIA ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.	
INGENIERIA INTEGRAL ARTE EN ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.	
GRUPO TAWER, S.A. DE C.V.	
ROGCO, S.A. DE C.V. <i>Juan Antonio Macias H.</i>	