

ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. SOPYM-OP-INN-004-11 REFERENTE A LA OBRA: REHABILITACIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA GUADALAJARA "JOSÉ CLEMENTE OROROZCO", UBICADO EN AV. INDEPENDENCIA No. 85, COL. CENTRO GUADALAJARA, JALISCO.....

EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS 10:30 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 PRESENTES EL C. ALFREDO HERNÁNDEZ TREJO, ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO; EL C GUILLERMO ARTURO CRUZ LÓPEZ, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA COVA DEL PACIFICO S. DE R.L. DE C.V.; EL C. ALFONSO TORRES GARCIA, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA CELICA, S.A. DE C.V.; LA C. ALEXIS LOZANO COBARRUBIAS, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA 501, S.A. DE C.V.; EL C. MIGUEL ANGEL ROJAS UTRILLA, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA M Y C DESARROLLADORES, S.A. DE C.V.; Y EL ; EL C. IAN NOVA RAMIREZ, EN REPRESENTACIÓN DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL; SIN LA PRESENCIA DE LA C. IRMA PARDO MATOS REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS LA C. NORA CELI MACIAS HEREDIA REPRESENTANTE DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTISTICA; EL C. ALICIA YAPUR MARISCAL, DIRECTORA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN GUADALAJARA "JOSÉ CLEMENTE OROZCO" EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, NO. SOPYM-OP-INN-004-11, REFERENTE A LA OBRA: REHABILITACIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA GUADALAJARA "JOSÉ CLEMENTE OROZCO", UBICADO EN AV. INDEPENDENCIA No. 85, COL. CENTRO GUADALAJARA, JALISCO

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. MIGUEL ANGEL ROJAS UTRILLA, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA M Y C DESARROLLADORES, S.A. DE C.V.....

SE RECIBIERON LOS SOBRES DE LA EMPRESA:

- M Y C DESARROLLADORES, S.A. DE C.V.
- CONSTRUCTORA 501, S.A. DE C.V.
- COVA DEL PACIFICO S. DE R.L. DE C.V.
- CONSTRUCTORA CELICA, S.A. DE C.V.

Todos perfectamente cerrados

Al abrirse el sobre referente a la propuesta técnica de la empresa **M Y C DESARROLLADORES, 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 membreado 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 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:

San Antonio Abad No. 130, 3er Piso, Col. Transito C.P. 06820, Del. Cuauhtémoc en México D.F.

Tel: 51 32 56 00 Ext: 1302, 1306

- 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: \$3'906,530.67 (tres millones novecientos seis mil quinientos treinta pesos 67/100 M.N.), precediéndose a rubricar la propuesta.....

Al abrirse el sobre referente a la propuesta técnica de la empresa **CONSTRUCTORA 501, 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
- 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 membreado por la casa de renta de equipo, donde respalde la vida útil de la misma.
- **Programas (sin incluir montos)**
- 6. 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.
- 7. II. Programa calendarizado de trabajo y porcentajes semanales de mano de obra, expresada en jornales y categorías.
- 8. III. Programa calendarizado de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, expresado en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
- 9. IV. Programa calendarizado de utilización de equipo, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características
- 10. 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 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. i. Análisis de costos indirectos.
 2. ii. Análisis del porcentaje por financiamiento.
 3. iii. Análisis de determinación del porcentaje por utilidad.
 4. iv. Integración de cuadrillas y explosión de insumos.
 5. v. Análisis de determinación de los cargos adicionales
 6. 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: \$4'913,112.34 (cuatro millones novecientos trece mil ciento doce pesos 34/100 M.N.) precediéndose a rubricar la propuesta.

Al abrirse el sobre referente a la propuesta técnica de la empresa **COVA DEL PACIFICO S. DE R.L. 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
- 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
- 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)**
 11. 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.
 12. II. Programa calendarizado de trabajo y porcentajes semanales de mano de obra, expresada en jornales y categorías.
 13. III. Programa calendarizado de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, expresado en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
 14. IV. Programa calendarizado de utilización de equipo, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características
 15. 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 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. i. Análisis de costos indirectos.
 2. ii. Análisis del porcentaje por financiamiento.
 3. iii. Análisis de determinación del porcentaje por utilidad.
 4. iv. Integración de cuadrillas y explosión de insumos.
 5. v. Análisis de determinación de los cargos adicionales
 6. 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 sé deberá presentar en diagramas considerando el plazo de ejecución y condiciones establecidas.**
 9. 1) Programa de montos de ejecución general de los trabajos semanales de obra.
 10. 2) Programa de montos de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente,
 11. 3) Programa de montos de utilización de equipo.,
 12. 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: \$ 4,311,614.44 (cuatro millones trescientos once mil seiscientos catorce pesos 44/100 M.N.) precediéndose a rubricar la propuesta.....

Al abrirse el sobre referente a la propuesta técnica de la empresa **CONSTRUCTORA CELICA, 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

San Antonio Abad No. 130, 3er Piso, Col. Transito C.P. 06820, Del. Cuauhtémoc en México D.F.

Tel: 51 32 56 00 Ext: 1302, 1306

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 membreado por la casa de renta de equipo, donde respalde la vida útil de la misma.
 - **Programas (sin incluir montos)**
16. 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.
- 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, y estados financieros al 31 de diciembre del 2010 auditados, 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**
- Análisis de costos indirectos.
- Análisis del porcentaje por financiamiento.
- Análisis de determinación del porcentaje por utilidad.
- Integración de cuadrillas y explosión de insumos.
- Análisis de determinación de los cargos adicionales
- 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.

Una vez verificada la documentación en forma cuantitativa se determina no aceptada su propuesta en virtud de que no cuenta con :

- Determinación de cargos adicionales
- Calculo de integración de salario real
- Programa de adquisición de materiales y equipo de instalación permanente
- Programa de utilización de equipo+
- Programa de montos de utilización de personal técnico, administrativo y obrero
- Modelo del contrato
- R.F.C.
- Identificación oficial
- Programa de calendarización de los trabajos
- Programa calendarizado de adquisición de materiales
- Programa calendarizado de utilización de equipo
- No cuenta con la evaluación debidamente requisitado

Por lo que se desecha la oferta, quedando en custodia del INBAL.

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 30 de Agosto a las 14:00 hrs. San Antonio Abad No. 130, 3er piso, Col. Tránsito, C.P. 06820, México D.F.

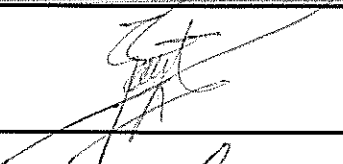


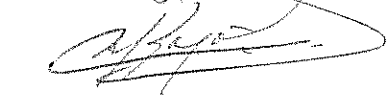
En uso de la palabra el C. Alfredo Hernández Trejo pregunta a los participantes si existe algún inconveniente, duda o comentario respecto al presente procedimiento, a lo que los presentes responden que no tienen ningún comentario al respecto, continuando con el presente acto.

Se da por concluida esta etapa siendo las 12:00 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.
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

C. JAN NOVA RAMIREZ
ORGANO INTERNO DE CONTROL

EMPRESAS	FIRMA
COVA DEL PACIFICO S. DE R.L. DE C.V.	
CONSTRUCTORA CELICA, S.A. DE C.V.	
CONSTRUCTORA 501, S.A. DE C.V.	
M Y C DESARROLLADORES, S.A. DE C.V.	

11/5

X

