**CONVOCATORIA A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE CARÁCTER NACIONAL No**. AO-13-J2Y-013J2Y001-N-2-2026, **QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL ALTAMIRA, S.A. DE C.V., DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, Y LOS ARTÍCULOS 253 Y 254 DE SU REGLAMENTO, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS BASES EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO CUYO OBJETO ES EL:**

SERVICIO PARA ANÁLISIS DE LAS VIABILIDADES TÉCNICA, ECONÓMICA, LEGAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO EN EL PUERTO DE ALTAMIRA" PARA LA INTEGRACIÓN DE LA FICHA DE VALORACIÓN ESTRATÉGICA

**ÍNDICE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | **Página** |
| **I.** | **PLIEGO DE REQUISITOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | **7** |
|  |  |  | |  |
|  | **A.** | **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** | | **7** |
|  |  | **1.** | ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL. | **7** |
|  |  | **2.** | ANTICIPO. | **7** |
|  |  | **3.** | ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES | **7** |
|  |  | **4.** | FALLO | **10** |
|  |  | **5.** | FIRMA DEL CONTRATO | **11** |
|  |  | **6.** | PLAZO DE EJECUCIÓN | **8** |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **7.** | OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA. | **9** |
|  |  | **8.** | ENTREGA DE LA COTIZACIÓN A TRAVÉS DE Compras MX. | **10** |
|  |  | **9.** | CONSIDERACIONES PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. | **12** |
|  | **B.** | **DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** | | **17** |
|  |  | **11** | **REQUISITOS LEGALES QUE DEBE ACREDITAR EL CONTRATISTA**. | **17** |
|  |  | **12** | DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LAS PROPOSICIONES | **20** |
|  |  |  | |  |
|  | **C.** | **EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LA PROPOSICIÓN.** | | **53** |
|  |  | **13** | CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA. | **53** |
|  |  | **14** | CRITERIOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA. | **54** |
|  |  | **15** | CAUSALES DE NO ACEPTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA | **68** |
|  |  |  | |  |
|  | **D.** | **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** | | **67** |
|  |  | **16** | NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN | **67** |
|  |  | **17** | DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO | **68** |
|  |  | **18** | GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, VICIOS OCULTOS Y CALIDAD | **69** |
|  |  | **19** | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. | **71** |
|  |  | **20** | NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE). | **71** |
|  |  | **21** | ORIENTACIÓN, ACLARACIONES Y REQUISITOS PARA INGRESAR A LA ASIPONA ALTAMIRA. | **71** |
|  |

**GLOSARIO DE TÉRMINOS.-** Además de las definiciones señaladas en el artículo 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 2 de su Reglamento, para los efectos de la CONVOCATORIA, de manera complementaria se entenderá por:

* **AR.-** Área requirente que solicita y requiere la contratación del Servicio relacionado con obra pública objeto de este proceso de contratación. Para este proceso de contratación serán el **Departamento de Proyectos** y la **Subgerencia Técnica de Proyectos** de la **Gerencia de Ingeniería -a través de sus titulares-**.
* **ARC. –** Área responsable de la contratación. Para este proceso de contratación será la **Gerencia de Ingeniería -a través de su titular-**.
* **ARET. –** Área responsable de la ejecución de los servicios que está facultada para la administración, control y seguimiento hasta la conclusión definitiva de los contratos de Servicios relacionados con obra pública. Para este proceso de contratación será el **Departamento de Proyectos** y la **Subgerencia Técnica de Proyectos** de la **Gerencia de Ingeniería -a través de sus titulares-**.
* **ASIPONA ALTAMIRA, CONVOCANTE o ENTIDAD. –** Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.
* **AT. –** Área técnica que elaboró los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** de este proceso de contratación. Para este proceso de contratación serán el **Departamento de Proyectos** y la **Subgerencia Técnica de Proyectos** de la **Gerencia de Ingeniería -a través de sus titulares-**.
* **CONVOCATORIA. –** Bases de Convocatoria de la **Adjudicación Directa de Carácter Nacional No**. AO-13-J2Y-013J2Y001-N-2-2026 -incluye el Pliego de requisitos y todos sus Anexos-.
* **BESOP.-** Instrumento que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan el contrato, en el cual se registrarán todos los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de contratación.
* **ComprasMX. –** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
* **CMIC.-** Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.
* **CONTRATISTA.-** Persona que presenta proposición -cotización- y celebre el contrato servicios relacionados con obra pública a precios unitarios y tiempo determinado derivado de la presente Adjudicación Directa.
* **CRITERIO TU 03/2020.-** Criterio normativo de interpretaciónpara el uso demedios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público el día 30 de marzo de 2020.
* **DOF. –** Diario Oficial de la Federación.
* **TERMINOS DE REFERENCIA. –** Documento en el que se plasman los requisitos y alcances que precisa el objeto del Servicio.
* **ICIC.-** Instituto de la Capacitación de la Industria de la Construcción.
* **IMSS. -** Instituto Mexicano del Seguro Social.
* **INFONAVIT.-** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
* **IVA.-** Impuesto al Valor Agregado.
* **LEY. –** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
* **CONTRATISTA.-** Persona que participa formalmente en el proceso de contratación.
* **MANUAL. –** Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
* **MIPYMES. –** Micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
* **POBALINES. –** Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las Mismas de la Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V., que en cumplimiento a lo señalado en el último párrafo del artículo 9 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en atención al principio de máxima publicidad se encuentran disponibles en la página electrónica oficial de la ASIPONA ALTAMIRA: [**https://www.puertoaltamira.com.mx/politicas-bases-y-lineamientos-en-materia-de-obra-publica-y-servicios-relacionados-con-las-mismas/**](https://www.puertoaltamira.com.mx/politicas-bases-y-lineamientos-en-materia-de-obra-publica-y-servicios-relacionados-con-las-mismas/)
* **OICE. –** Órgano Interno de Control Específico en la ASIPONA ALTAMIRA
* **REGLAMENTO. –** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
* **RESIDENTE. -** El servidor público designado por laCONVOCANTE, para llevar la administración y dirección del SERVICIO cuyas funciones son las que señala el REGLAMENTO.
* **SAT. –** Servicio de Administración Tributaria.
* **SERVICIO(S). –** Servicio(s) relacionado(s) con obra(s) pública(s) objeto del presente proceso de contratación.
* **SFP. –** Secretaría de la Función Pública.
* **SHCP. –** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
* **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO. -** El representante del CONTRATISTA ante la CONVOCANTE para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución del Servicio relacionado con la obra pública objeto del presente proceso de contratación.

1. **PLIEGO DE REQUISITOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

El propósito de esta CONVOCATORIA es proporcionar los Documentos que contienen los requisitos generales y particulares de carácter legal, financiero, técnico y económico con respecto al SERVICIO objeto de la presente contratación, así como dar a conocer los términos, derechos y obligaciones de las partes a las que se sujetará el presente proceso de contratación para asegurar al Estado la obtención de las mejores condiciones de contratación prevalecientes en el mercado.

Por lo tanto, en atención y cumplimiento a lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 1 fracción V, 4 fracción V, 27 fracción III, 30 fracción I, 41 tercer párrafo, 43 y 45 de la LEY, los artículos 73 fracción III, 75, 253 y 254 del REGLAMENTO, así como el numeral 4.2.2.2 delManual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, al igual que las disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables en la materia, la ASIPONA ALTAMIRA, a través de suGerencia de Ingeniería, en adelante ARC, convoca a la presente Adjudicación Directa de Carácter Nacionalnúmero AO-13-J2Y-013J2Y001-N-2-2026,para la contratación del SERVICIO sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, que tiene por objeto el SERVICIO PARA ANÁLISIS DE LAS VIABILIDADES TÉCNICA, ECONÓMICA, LEGAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO EN EL PUERTO DE ALTAMIRA" PARA LA INTEGRACIÓN DE LA FICHA DE VALORACIÓN ESTRATÉGICA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programa de eventos del proceso de contratación** | | |
| **Evento** | **Fecha y Hora** | **Lugar** |
| **Solicitud de Cotización** | 03/02/2026 | **ComprasMX** |
| **Entrega de la Cotización** | 12/02/2026  10:00 horas | **ComprasMX** |
| **Adjudicación** | 20/02/2026  15:00 horas | **ComprasMX** |
| **Firma del Contrato** | 24/02/2026  15:00 horas | **Edificio Administrativo**  **de la ASIPONA ALTAMIRA y ComprasMX** |

Es importante destacar que en todos los documentos del presente proceso de contratación, cuando se haga referencia a la **Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.** y/o **API ALTAMIRA**, deberá entenderse como hechas a la **Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.** y/o **ASIPONA ALTAMIRA**, en razón del **Acuerdo Secretarial Núm. 380/2021**,publicado en el **DOF** el día **16 de noviembre de 2021**, mediante el cual la **Secretaría de Marina** comunicó a las autoridades, cesionarios, prestadores de servicios portuarios, conexos y al público en general, que para todos los efectos legales y administrativos conducentes, la nueva denominación de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, sectorizadas a la Secretaría de Marina, por tal razón, la denominación de la **Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.** cambió a partir de la fecha de emisión del citado Acuerdo a: **Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.**

* + 1. **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

1. **ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.**

De acuerdo con lo manifestado por la **Gerencia de Administración y Finanzas** de la ASIPONA ALTAMIRA, la información de las cuentas contables y presupuestales son las siguientes:

* **Partida:** 33104.
* **Rubro:** Otras Asesorías.
* **Autorización:** Memorándum GAF-238/2025 (23-12-2025) /Oficio No.411/UPDCSG/2025/14311 (05-12-2025).

Para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato que se adjudique con motivo del presente proceso de contratación, se cuenta con los recursos económicos necesarios en el sistema (SIIP), tal como se desprende del oficio GAF-011/2026 de fecha 29 de enero de 2026.

1. **ANTICIPO.** No aplica

Para la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de contratación, la CONVOCANTE, con fundamento en los artículos 31 fracción IV, 50 de la LEY y 138 de su REGLAMENTO, otorgará al LICITANTE GANADOR, con antelación a la fecha de inicio de los trabajos, previa entrega de la fianza y factura correspondiente, un anticipo por el 0% (cero por ciento)del monto propuesto por el LICITANTE, más el IVA, para que lleve a cabo las actividades relacionadas con la instalación de oficinas, almacenes, bodegas, traslado de maquinaria y/o equipo, la compra y producción de materiales, la adquisición del equipo que se instale permanentemente y demás gestiones o insumos necesarios para el correcto inicio de los trabajos. Para efectos de la determinación del anticipo, se considerará como **“monto propuesto por el LICITANTE”**, el importe que el LICITANTE GANADOR consigne como importe total en el **Catálogo de Conceptos** del **DOCUMENTO 15 de** su proposición.

1. **ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.**

Conforme lo señalado en los artículos 31 fracción XI y 44 fracción II de la LEY, la entrega y apertura de proposiciones se realizará el día 12 de febrero de 2026, a las 10:00 horas, en las oficinas de la CONVOCANTE, en los términos señalados en los artículos 33, 37 y 39 Bis de la LEY, artículos 59, 60, 61 y 62 del REGLAMENTO, el numeral 4.2.1.3. del MANUAL y el inciso j) del numeral V.1.4. de las POBALINES. Así mismo, de acuerdo con lo señalado en el **CRITERIO TU 03/2020** y en la fracción VIII del artículo 31 de la LEY, los LICITANTES tendrán que presentar sus proposiciones a través del Compras MX siguiendo los protocolos correspondientes.

Por lo tanto, la CONVOCANTE sin excepciones se abstendrá de recibir cualquier proposición que se pretenda entregar de manera presencial, a través de servicio postal, mensajería, correo electrónico o cualquier otro medio distinto al Compras MX. En consecuencia, el LICITANTE es el único responsable de tomar las medidas pertinentes que permitan que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma a través de Compras MX para la presentación y apertura de proposiciones.

Conforme a lo instruido en la fracción XII del artículo 31 de la LEY, para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones los LICITANTES presentarán como parte del **ANEXO A** de la **Documentación Distinta** de su proposición un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

La presentación y apertura de proposiciones será presidida por el Gerente de Ingeniería o el Subgerente Técnico de Proyectos o el Titular del Departamento de Concursos u otro servidor público de la ASIPONA ALTAMIRA, con las facultades otorgadas por el C. Director General de la ENTIDAD, como representante de la CONVOCANTE, quien será la única autoridad para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, debiendo estar presente durante su desarrollo.

La entrega y apertura de proposiciones se realizará de la siguiente manera:

1. En apego al artículo 60 del REGLAMENTO, por ningún motivo o circunstancia se aceptarán proposiciones de manera posterior al horario de recepción establecido en la CONVOCATORIA.
2. En atención a lo indicado en el numeral 30 del artículo único del **ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX**, en el supuesto que durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones, por causas ajenas al Compras MX o a la CONVOCANTE, el sistema falle, se interrumpa la comunicación o suceda cualquier otra eventualidad que afecte la descarga de las proposiciones, el acto se suspenderá hasta que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, emitiéndose y suscribiéndose un Acta Administrativa que será publicada en Compras MX y en la que se indicará la fecha y hora en la que se reanudará el evento, en el entendido de que dicha circunstancia se asentará en el acta respectiva.
3. Si durante este acto, no es posible bajar o abrir los archivos recibidos, debido a que estos puedan estar contaminados con virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del LICITANTE, las proposiciones se tendrán por no presentadas y este hecho se asentará en el acta respectiva.
4. Se procederá a descargar de la bóveda de seguridad de Compras MX las proposiciones presentadas y posteriormente se hará la apertura de estas y de cada una de ellas se realizará la revisión cuantitativa de los documentos que las componen, iniciando con la **Documentación Distinta** por parte del funcionario asignado por la Gerencia Jurídica, e inmediatamente después con la parte técnica y la parte económica por parte del respectivo personal de la ARC.
5. De conformidad con la fracción I del artículo 37 de la LEY, las proposiciones que se reciban serán revisadas de **manera cuantitativa**, solo para efectos de hacer constar la documentación presentada por los LICITANTES, sin que ello implique la evaluación de su contenido y sin entrar en el análisis cualitativo de los aspectos legales, financieros, técnicos y económicos. En caso de que algún LICITANTE omita la presentación de un documento en su proposición, o les falte algún requisito, esto se hará constar en el acta respectiva.
6. Al término de la revisión de la parte económica de cada una de las proposiciones revisadas, se leerá en voz alta el importe total propuesto en el **Catálogo de Conceptos**, sin incluir el IVA.
7. Con fundamento en el penúltimo párrafo del artículo 60 del REGLAMENTO, el servidor público facultado para presidir el acto y el representante del OIC, rubricarán el **Catálogo de Conceptos** de cada una de las proposiciones presentadas.
8. Todas las proposiciones presentadas quedarán en custodia de la CONVOCANTE.
9. Al final del evento, se emitirá un acta en los términos de los artículos 37 de la LEY y 60 del REGLAMENTO, en la cual se hará constar la fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo el evento, nombre del servidor público encargado de presidirlo, nombre de los asistentes y los LICITANTES, así como los importes totales sin IVA de las proposiciones recibidas para su posterior evaluación cualitativa. Además, en el acta en mención se indicará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de este proceso de contratación.
10. El acta de presentación y apertura de proposiciones será suscrita por los asistentes, en el entendido de que la falta de firma de alguno de ellos no invalidará su contenido y efectos. Además, se fijará un ejemplar en el tablero localizado en la entrada principal al edificio de la ASIPONA ALTAMIRA, que es un lugar visible con acceso al público. Independientemente de lo anterior, el acta podrá ser consultada en Compras MX.
11. La fecha de Fallo podrá diferirse o anticiparse durante el periodo de evaluación de las proposiciones, sin que el plazo para ello exceda de los 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la fecha originalmente establecida para este, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37 fracción III de la LEY. La CONVOCANTE notificará a los LICITANTES la nueva fecha a través de la publicación en Compras MX de la correspondiente Circular Aclaratoria.
12. Los LICITANTES se darán por notificados del acto de presentación y apertura de proposiciones, cuando el acta respectiva se difunda a través de Compras MX, a partir del día de su suscripción.
13. **FALLO.**

En aplicación de lo instruido en la fracción XI del artículo 31 de la LEY y en los términos señalados en los artículos 38, 39, 39 Bis y 40 de la LEY, artículos 67 fracción I, 68 y 69 del REGLAMENTO, el numeral 4.2.1.5. del MANUAL, el inciso n) del numeral V.1.4. de las POBALINES y en función a lo señalado en el **CRITERIO TU 03/2020**, la notificación del Fallo se llevará a cabo el día 20 de febrero de 2026, a las 15:00 horas, en el sistema de Compras MX

Con la notificación del Fallo, en caso de adjudicarse el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

1. **FIRMA DEL CONTRATO.**

La firma del contrato se efectuará el día 24 de febrero de 2026, a las 15:00 horas, en las oficinas de la **ARC**, sita en calle Río Tamesí km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. La fecha y hora señalada podrá modificarse, a solicitud de la CONVOCANTE, sin exceder el plazo de 15 (quince) días naturales, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la LEY, contados a partir del día siguiente de la notificación del Oficio de Adjudicación.

El CONTRATISTA, se obligará a firmar el contrato en el lugar, fecha y hora señalados en el Oficio de Adjudicación, tomando en cuenta que no podrá formalizarse el contrato si este no se encuentra garantizado en términos del segundo párrafo del artículo 48 de la LEY. Si el CONTRATISTA no firma el contrato, por causas imputables al mismo, será sancionado por la SFPen los términos del artículo 78 de la LEY.

El cumplimiento a lo señalado en el primer párrafo del artículo 79 del REGLAMENTO, el respectivo contrato deberá acompañarse por lo menos de la siguiente documentación:

1. El Programa de ejecución del SERVICIO desglosado por Conceptos, consignado por períodos y con las cantidades por ejecutar con sus respectivos importes, en el entendido de que se obliga a cumplir con el plazo de ejecución propuesto.
2. Los anexos técnicos que incluirán, entre otros aspectos, los planos con sus modificaciones, TÉRMINOS DE REFERENCIA.
3. El Análisis detallado de todos los precios unitarios.
4. El Catálogo de Conceptos.

La condición de pago que se estipulará en el contrato será sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al CONTRATISTA se hará por unidad de concepto de trabajo terminado, lo anterior con fundamento en la fracción I del artículo 45 de la LEY.

A la par de la formalización del contrato el LICITANTE deberá firmar el contrato, a través de la página de  [https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/ /](https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/) ingresando al **Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ)**, En atención a las disposiciones contenidas en los artículos 34 y 79 del REGLAMENTO, el **Modelo de Contrato** que será emitido y suscrito por las partes, será el aprobado por la SHCP y que se encuentra publicado en ComprasMX.

Debido a lo antes descrito, en cumplimiento al **ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de ComprasMX la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020**,es requisito indispensable quelos LICITANTES estén dados de alta y en consecuencia conozcan el funcionamiento y operación de la aplicación antes citada de acuerdo al **MANUAL DE OPERACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN EN ComprasMX, DEL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS, DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS** que fue publicado en el DOF el 21 de julio de 2023.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo total de ejecución comprenderá un ejercicio y será de **180 (ciento ochenta) días naturales**, con fecha estimada de inicio el día **27 de febrero de 2026** y de terminación el día **25 de agosto de 2026.**

1. **OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Las personas que reciban invitación para participar en este proceso de contratación podrán obtener la presente CONVOCATORIA y todo lo relativo a esta excepción a la licitación pública para consulta y obtención en Compras MX, en la siguiente dirección electrónica:

<https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>

De igual manera, la ASIPONA ALTAMIRA tendrá a disposición de los LICITANTES y personas interesadas los archivos electrónicos de la CONVOCATORIA en el apartado de **“Opciones”** en la liga “**Adjudicación a cuando menos tres”** en la siguiente dirección electrónica: [**https://www.puertoaltamira.com.mx/**](https://www.puertoaltamira.com.mx/).

Así mismo, en cumplimiento a lo indicado en el penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO, un ejemplar impreso y en archivo electrónico de la CONVOCATORIA estará disponible para consulta en las oficinas de la ARC, ubicadas en calle Río Tamesí km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603, en el entendido de que la copia exclusivamente será para consulta, por lo que la ENTIDAD no está obligada a entregar una impresión de la misma.

1. **ENTREGA DE LA COTIZACIÓN A TRAVÉS DE Compras MX.**

En el marco del **“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX”**, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011 y conforme a lo instruido en la fracción VIII del artículo 31 de la LEY y el **CRITERIO TU 03/202**, en el presente proceso de contratación es obligatorio que los LICITANTES presenten sus proposiciones a través del Compras MX en la siguiente dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> . Como resultado a lo antes señalado, es importante que los LICITANTES tomen en cuenta que en este proceso de contratación no se recibirán proposiciones presenciales o enviadas a través de servicio postal, mensajería, correo electrónico o cualquier otro medio distinto al Compras MX.

**Consideraciones para el envío de proposición por Compras MX:**

1. Toda la documentación requerida por la CONVOCANTE deberá presentarse considerando de forma obligatoria lo siguiente:
2. Todos los documentos serán transmitidos vía electrónica mediante el Compras MX, por lo que corresponderá a los LICITANTES guardar en los respectivos formatos digitales los archivos que los contengan y anexarlos a su respectiva proposición, utilizando para este fin el formato de documento portátil – PDF-. Por lo tanto, en cumplimiento a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 59 del REGLAMENTO, los LICITANTES deben tener en cuenta que son los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
3. Únicamente en los casos que así se indique textualmente en la CONVOCATORIA, además del formato PDF mencionado en el punto anterior, los LICITANTES podrán presentar los documentos de su proposición en los formatos generados mediante el software Microsoft Word, extensiones .doc (Word 97- 2003), .docx (Word 2007-2010), y/o Microsoft Excel, extensiones .xls (Excel 97- 2003), .xlsx (Excel 2007-2010). En el caso de los formatos elaborados con diferente software, tiene que hacerse la conversión y presentarse en la forma antes señalada.
4. En el supuesto que, antes de enviar la proposición el Compras MX indique que la proposición carece de firma electrónica **“****sin archivo adjunto”** o, el Compras MX la identifique como **“Archivo con firma digital no válido”**, los LICITANTES tendrán que realizar nuevamente el procedimiento de firma electrónica de sus proposiciones, hasta que el sistema indique **“Archivo con firma digital válida”**, para que se pueda considerar como firma válida.
5. En cumplimiento a las instrucciones emitidas por la **Oficialía Mayor** de la **SHCP**, se informa que la proposición que no sea firmada electrónicamente por los participantes en un proceso de contratación de acuerdo con lo establecido en la Guía del Licitante, el sistema le asignará el estatus predeterminado **“RECHAZADO”**. En consecuencia, los LICITANTES deben tomar las debidas provisiones fundados en el numeral 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX.
6. Para la presentación y firma de proposiciones, los LICITANTES utilizarán la **e.firma** o certificado digital que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales. Por lo tanto, no será necesaria la firma autógrafa en los documentos de las proposiciones y bastará con la firma electrónica validada por el Compras MX. No obstante, lo anterior, con base en lo estipulado en antepenúltimo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO, aquellos documentos tales como Contratos, Constancias, Actas, Escrituras Públicas, Compromisos con la Transparencia, Contratos de promesa de renta de equipo, Cartas de los Subcontratistas y/o Arrendadores, Curríulums del personal, etc., si deben presentarse completos, legibles y debidamente suscritos autógrafamente por las partes involucradas en su emisión.
7. El sobre con la proposición será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la SHCP les proporcione una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.
8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de Compras MX, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándar Compras MX es internacionales; no obstante, los usuarios de dicho sistema tendrán que observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.
9. Los LICITANTES, aceptan que se tendrá como no presentada la documentación requerida por la CONVOCANTE con las correspondientes afectaciones a su solvencia, cuando los archivos electrónicos que contengan alguno de los documentos de las proposiciones no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la ASIPONA ALTAMIRA o que en su caso, no contengan los archivos correspondientes.
10. **CONSIDERACIONES PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Los LICITANTES en cumplimiento a lo instruido en el artículo 41 del REGLAMENTO, al integrar su proposición tendrán la obligación de cumplir con la totalidad de los requisitos generales y particulares establecidos en la CONVOCATORIA, la normatividad aplicable en la materia, así como en las aclaraciones y modificaciones que, en su caso, afecten los términos originalmente establecidos en la CONVOCATORIA. Para ello, al presentar sus proposiciones deberán entregar toda la información y la documentación soporte solicitada para cada uno de los **ANEXOS** que componen los **Documentos** descritos en el **subnumeral 11.1** **“Documentación Distinta”** y el **subnumeral 12** **“Requisitos generales y particulares de los documentos de las proposiciones”** de la CONVOCATORIA, debidamente ordenandos, completos, perfectamente legibles y suscritos por ellos o por sus representantes legales. En consecuencia, se hacen del conocimiento de los LICITANTES los requisitos que a continuación se enlistan, en el entendido de que su consideración y cumplimiento son de **carácter obligatorio** en este proceso de contratación para garantizar la solvencia de sus proposiciones y de esta manera evitar posibles desechamientos:

* En cumplimiento a la fracción V del artículo 1 de la LEY, la proposición deberá elaborarse con apego a las disposiciones establecidas en la LEY, su REGLAMENTO y demás normatividad vigente aplicable.
* Conforme con el quinto párrafo del artículo 27 de la LEY, losLICITANTES reconocen y aceptan que el presente proceso de contratación inicia con la publicación de la CONVOCATORIA concluyendo con la emisión del Fallo y la firma del contrato o, en su caso, con la cancelación del proceso de contratación respectivo.
* De acuerdo a lo establecido en el último párrafo del artículo 42 del REGLAMENTO, las notificaciones a los LICITANTES respecto de los actos del presente proceso de contratación se realizarán a través de Compras MX.
* Para la integración y elaboración de sus proporciones, cada LICITANTE será responsable de examinar detalladamente todos y cada uno de los requisitos generales y particulares tanto de los **ANEXOS** como de los **Documentos** señalados en la CONVOCATORIA, los cuales deben cumplirse estrictamente, ya que la CONVOCATORIA constituye una unidad de requisitos a satisfacerse, razón por la que los LICITANTES obligatoriamente deben cumplir con todos y cada uno de estos. Por los motivos antes mencionados, el desechamiento de la proposición a causa de incumplimientos a los citados requisitos será una consecuencia lógica de la inobservancia en la aplicación del contenido de la CONVOCATORIA.
* Todas las solicitudes de aclaración, dudas o cuestionamientos derivadas del análisis y lectura de la CONVOCATORIA deberán hacerse del conocimiento y presentarse ante la CONVOCANTE para su atención en la respectiva Junta de Aclaraciones de conformidad con el artículo 35 de la LEY y los artículos 39 y 40 del REGLAMENTO, en el entendido de que la Junta de Aclaraciones es la instancia idónea para que los LICITANTES puedan aclarar cualquier duda con respecto a los requisitos y términos de la CONVOCATORIA.
* Acorde a lo instruido en la fracción I del artículo 31 del REGLAMENTO, las proposiciones serán presentadas por los LICITANTES de forma completa, uniforme y ordenada, atendiendo todas las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar y basarse preferentemente en los formatos y en los instructivos proporcionados por la CONVOCANTE. En caso de que el LICITANTE decida presentarlos en otros formatos, estos deben cumplir y contener sin excepciones cada uno de los requisitos generales y particulares solicitados en la CONVOCATORIA.
* Las proposiciones presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, por lo que serán consideradas vigentes dentro del proceso de contratación hasta su conclusión.
* De acuerdo al cuarto párrafo del artículo 27 de la LEY, las condiciones contenidas en la CONVOCATORIA y en las proposiciones presentadas por los LICITANTES no podrán ser negociadas, sin perjuicio de que la CONVOCANTE pueda solicitar a los LICITANTES aclaraciones o información adicional en los términos del artículo 38 de la LEY. Por las razones antes mencionadas, los LICITANTES deben abstenerse de hacer modificaciones sustantivas a los formatos guías proporcionados y/o proponer alternativas que modifiquen los requisitos legales, financieros, técnicos y económicos establecidos en la CONVOCATORIA, las Juntas de Aclaraciones, las Circulares Aclaratorias o la normatividad que les sea aplicable.
* En atención y cumplimiento a lo instruido en el primer párrafo del **artículo 69** de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna. Por lo tanto, los LICITANTES deberán abstenerse de incurrir en este tipo de actos vinculados con faltas administrativas graves en la integración de la documentación que contenga su proposición.
* Los Licitantes sin excepciones para este y cualquier otro proceso de contratación, **deberán evitar y abstenerse de incurrir en actos vinculados** con las **faltas administrativas graves** descritas en el **Capítulo III -del artículo 65 al 72-** de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**.
* Todos los documentos de la proposición deberán estar dirigidos al VICEALM. CG. DEM FIDEL MALDONADO LÓPEZ en su carácter de **Director General** de la **ASIPONA ALTAMIRA**.
* En atención a lo señalado en la fracción VI del artículo 31 de la LEY, los precios unitarios de las proposiciones se indicarán en moneda nacional, aún y cuando algún insumo sea de importación.
* Las cantidades de obra y cualquier unidad de medida utilizada en la proposición serán expresadas preferentemente en el sistema métrico decimal, no obstante, se podrán utilizar también unidad en el sistema inglés en caso de que los insumos utilicen de manera convencional ese sistema para expresar sus unidades de medida.
* En lo general, para todos los documentos y correspondencia relacionada con el presente proceso de contratación, el idioma oficial será el español, sin embargo, en caso de que, como parte de sus proposiciones se entreguen documentos en idioma distinto al español, los LICITANTES deberán adjuntar obligatoriamente una **traducción simple al español** de dichos documentos, en el entendido, de que no presentar la traducción en cuestión, hará que se considere al respectivo documento como **no presentado** con las correspondientes afectaciones a la solvencia de la proposición.
* Los LICITANTES deberán presentar todos los **Documentos** solicitados en la **Documentación Distinta** -**ANEXOS A**, **B** y **C**-, **Propuesta Técnica** -**DOCUMENTOS 01** al **07**- y **Propuesta Económica** -**DOCUMENTOS 08** al **15**-, utilizando los formatos que para ese fin se proporcionaron con la CONVOCATORIA o en su caso los propios, en el entendido de que sin excepción alguna deben contener todos los datos requeridos por la CONVOCANTE, incluyendo cuando así lo indique el requisito y el formato, la **“manifestación de bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial”**.

Es importante destacar que de acuerdo con lo establecido en la fracción VIII del artículo 34 del REGLAMENTO, la falta de presentación de dichos documentos en la proposición con la manifestación **“bajo protesta de decir verdad”** será motivo para desecharla, con sustento en los supuestos establecidos en el artículo 69 del REGLAMENTO y el **numeral 17 “Causales de desechamiento de proposiciones”** de la CONVOCATORIA, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

* Todos los **ANEXOS** que constituyen las proposiciones deberán estar integrados y elaborados siguiendo las instrucciones y requisitos que se detallan en el **numeral 13 “Requisitos legales que deben acreditar los Licitantes”**, incluyendo el **subnumeral 11.1** **“Documentación Distinta”**, el **numeral 12 “Documentos que deben integrar las proposiciones”** incluyendo los **subnumerales** **12.1“Condiciones generales para presentar las proposiciones”** y **12** “**Requisitos generales y particulares de los documentos de las proposiciones”** de la CONVOCATORIA, sin excepciones para todos los **Documentos** que se solicitan. Por ende, para asegurar la solvencia de su proposición cada LICITANTE deberá elaborarla y presentarla con el debido cuidado de dar cabal cumplimiento a todos los requisitos generales y particulares solicitados en la CONVOCATORIA, así como a la normatividad vigente que les resulte aplicable.
* Para la presentación de cada uno de los **Documentos** de que se compone la proposición, regirán rigurosamente las indicaciones y disposiciones señaladas de carácter general y particular, en el entendido de que los **archivos electrónicos** deberán presentarse en el orden solicitado en la CONVOCATORIA para cada uno de los **ANEXOS** y **DOCUMENTOS** que la integran, con separadores y/o caratulas que permitan identificarlos claramente. En atención a lo requerido en la fracción IX del artículo 34 del REGLAMENTO, como referencia y guía del orden que deben guardar los **ANEXOS** los LICITANTES deben utilizar y presentar dentro de su proposición el **FORMATO II** que se proporciona en la CONVOCATORIA.
* Todos los **Documentos** que tengan que ser elaborados exprofeso para este proceso de contratación por el LICITANTE contendrán por lo menos como datos generales, su razón social, dirección, número del proceso de contratación, objeto de la obra, número y nombre del **Documento** y **ANEXO** que se trate y fecha de elaboración, sin alterar o modificar la estructura de los manifiestos y la documentación. Lo anterior se hace extensivo a los documentos que no se elaboran exprofeso siempre y cuando resulte factible para el LICITANTE presentarlos de esa manera.
* Con el propósito de mantener un orden en los documentos que constituyen la proposición, es necesario que cada uno de esos documentos estén foliados en todas y cada una de las hojas que los integran, por lo que, se deberán enumerar de manera individual la **Documentación Distinta** -**ANEXOS A**, **B** y **C**-, la **Propuesta Técnica -DOCUMENTO 01** al **07-** y la **Propuesta Económica** -**DOCUMENTO 08 al 15**- que entreguen los LICITANTES como parte de sus proposiciones, en el entendido de que en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la CONVOCANTE no podrá desechar la proposición. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el cuarto y quinto párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO.
* Las proposiciones no deberán contener alteraciones, correcciones, raspaduras o enmendaduras, a excepción de aquellas que sean necesarias para cumplir con los documentos solicitados en la CONVOCATORIA.
* De acuerdo a lo requerido en la fracción XIII del artículo 31 de la LEY, los LICITANTES están obligados a proporcionar una **dirección de correo electrónico**, para que la CONVOCANTE atienda lo señalado en el artículo 39 fracción V cuarto párrafo de la LEY y en términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En el caso de que los LICITANTES no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción XIII del artículo 31 de la LEY, la CONVOCANTE quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y octavo del artículo 39 de la LEY.
* Que todos los costos implícitos tanto en los precios unitarios como en el importe total de las proposiciones consideren sin excepciones las condiciones económicas reales vigentes en México y/o de la región en donde se ejecutarán los trabajos con el propósito de asegurar al Estado la obtención de las mejores condiciones de contratación prevalecientes en el mercado nacional de tal manera que los precios de cada LICITANTE resulten aceptables de acuerdo a lo establecido en el primer párrafo del artículo 40 de la LEY y el artículo 71 de su REGLAMENTO, así como los numerales II y IV.2.2 de las POBALINES, es decir. que no exceda el 20.00% al alza o a la baja del monto estimado, elaborado por la CONVOCANTE para este proceso de contratación en términos de los artículos 2 fracción XVL 15 Bis, 15 Ter y 15 Quater del REGLAMENTO.
* Para su presentación a través de Compras MX, la proposición deberá ser firmada digitalmente por el Representante Legal acreditado por el LICITANTE mediante la **e.firma**, salvo aquellos documentos que expresamente se requieran firmados autógrafamente por su Representante Legal y/o demás personas involucradas en cada una de sus hojas.
* En la formulación de sus proposiciones, los LICITANTES deberán tomar en cuenta que los trabajos implícitos en el objeto de la obra se ejecutarán de acuerdo con cada Concepto enumerado, enunciado y detallado en la CONVOCATORIA, todo esto en apego al proyecto proporcionado por la CONVOCANTE, a través de los Planos, Especificaciones Generales y Particulares, Catálogo de Conceptos, entre otros, incluyendo las modificaciones que se hagan a los términos originales de la CONVOCATORIA que deriven de las Juntas de Aclaraciones y/o de la emisión de Circulares Aclaratorias.
* Los LICITANTES deberán considerar todas las circunstancias previsibles en forma general, que puedan influir en el costo y en el plazo de ejecución de los trabajos de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde se ejecutarán estos, ya que no se admitirá reconsideración de los precios propuestos, ni prórrogas, por motivos de lluvias, mal tiempo, etc., que pudiera ocasionar aumento de costo y/o retraso en la ejecución de los trabajos. Una prórroga podría reconocerse, cuando se constituya un caso fortuito o fuerza mayor en términos de la fracción IX del artículo 2 del REGLAMENTO. Deberá hacer además sus propias consideraciones de todo cuanto requiera para efectuar los trabajos.
* El hecho de que algún LICITANTE no considere todas las circunstancias previsibles durante la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de contratación no lo relevará de asumir como CONTRATISTA la responsabilidad de concluir los trabajos a entera satisfacción de la CONVOCANTE, de acuerdo con los alcances, especificaciones y normas generales de que se les proporcionaron y los precios unitarios contenidos en su proposición.
* El CONTRATISTA será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, laboral, seguridad, uso de la vía pública, normas oficiales aplicables, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como las instrucciones que al efecto se señalen en la CONVOCATORIA. Las responsabilidades y daños y perjuicios que resultaren serán a cargo del CONTRATISTA.

**B DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

1. **REQUISITOS LEGALES QUE DEBE ACREDITAR EL CONTRATISTA.**

**11.1 DOCUMENTACIÓN DISTINTA.**

Conforme a lo previsto en las fracciones XXIX y XXX del artículo 31 de la LEY y 254 fracción IX apartado A del REGLAMENTO, a continuación se describen las características y los requisitos generales y particulares de la **Documentación Distinta** que el CONTRATISTA deberá presentar como parte de su proposición debidamente ordenada e identificada claramente.

* **ANEXO A**: **ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL CONTRATISTA Y DE SU REPRESENTANTE, DOMICILIO Y NACIONALIDAD DEL CONTRATISTA.**
* En cumplimiento a lo señalado en la fracción XIII del artículo 31 de la LEY y la fracción VI del artículo 61 del REGLAMENTO, con objeto de acreditar su personalidad, el CONTRATISTA debe presentar un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial**, su intención de participar en el presente proceso de contratación y mediante el cual, su Representante Legal manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que deberá contener los siguientes datos y documentos para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica:

1. **Del CONTRATISTA:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre completo sin abreviaturas, domicilio completo y cuando sea procedente, los del Representante Legal.

* En este **ANEXO** deberá presentar obligatoriamente las **escrituras públicas** que contengan su **acta constitutiva**, y en su caso, las **escrituras públicas** que impliquen **reformas o modificaciones**, incluyendo para cada una los **datos de inscripción** en el **Registro Público de Comercio**. Las actas en cuestión tendrán que presentarse obligatoriamente **completas y legibles**.

1. **Del Representante Legal del CONTRATISTA:** Nombre del Representante Legal, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se hayan otorgado. Se debe adjuntar como parte del **ANEXO A** obligatoriamente la copia de la **identificación oficial** del Representante Legal del CONTRATISTA -credencial de elector, pasaporte o documento homólogo- **vigente** en la fecha de presentación de la proposición. El CONTRATISTA también deberán incluir copia del instrumento legal que acredite las facultades de su Representante Legal.

* En atención al artículo 42 del REGLAMENTO, en este **ANEXO A**,el CONTRATISTA deberá manifestar **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial**, el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del proceso de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones, aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, por lo que deberá también proporcionar una dirección de correo electrónico.

El CONTRATISTA obligatoriamente deberá presentar copia simple del **comprobante de domicilio** que debe acreditar y coincidir con los datos asentados en su escrito. El **comprobante de domicilio** deberá estar a nombre del CONTRATISTA y en caso contrario, deberá asentar en su escrito la justificación de ese hecho. De igual forma, en caso de que el domicilio manifestado corresponda a un inmueble rentado, deberá presentar la documentación que compruebe fehacientemente esa situación.

* De conformidad con el primer párrafo del artículo 36 y el inciso d) de la fracción IX del artículo 61 del REGLAMENTO,en este **ANEXO A**,el CONTRATISTA deberá manifestar **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial**, que es de **nacionalidad mexicana**.
* **ANEXO B: MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 51 Y 78 DE LA LEY, DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**
* En cumplimiento a lo instruido en el artículo 31 fracción XIV de la LEY y en el inciso a) de la fracción IX del artículo 61 del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberán manifestar **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial**, que no se encuentran en alguno de los supuestos que establecen los **artículos 51 y 78 de la LEY.**
* De igual manera, en atención a la fracción XXXII del artículo 31 de la LEY y al inciso c) de la fracción IX del artículo 61 del REGLAMENTO, también deberán manifestar **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la ASIPONA ALTAMIRA induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del proceso de contratación y cualquier otro aspecto.
* En caso de que sea aplique, para los efectos de cumplir lo estipulado en los artículos 31 fracción XV y 51 segundo párrafo de la fracción VII de la LEY e inciso b) de la fracción IX del artículo 61 del REGLAMENTO, en caso de que el CONTRATISTA previamente haya realizado o se encuentre realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, cualquier documento relacionado directamente con la CONVOCATORIA, deberán manifestar **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial**, que los estudios, planes o programas que previamente haya realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales del **SERVICIO** a ejecutar, y en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones de mercado. En el caso de que la manifestación se haya realizado con falsedad, se sancionará al CONTRATISTA conforme al Título Sexto de la LEY.

Cuando no aplique el supuesto anterior, el CONTRATISTA deberá manifestar que no participó por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial en la elaboración de cualquier documento relacionado directamente con la CONVOCATORIA.

* Para dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 41 del REGALMENTO, los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a los artículos116 y 120 primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, el CONTRATISTA deberá manifestar **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial**, el tratamiento que han determinado le sea otorgado a toda la información entregada en su proposición en caso de que algunos de los **Documentos** proporcionados contengan información de naturaleza confidencial.
* **ANEXO C:** **COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA.**
* En el marco del Programa para la Transparencia y el Combate a la Corrupción emprendido por la ASIPONA ALTAMIRA, en atención a lo instruido en el primer párrafo del artículo 46 del REGLAMENTO el CONTRATISTA y los servidores públicos que intervienen en este proceso de contratación deben actuar con honestidad, transparencia y con estricto apego a la legalidad, integridad y equidad, por lo que, el CONTRATISTA deberá presentar el documento denominado **“Compromisos con la Transparencia”** conforme al formato proporcionado por la CONVOCANTE, quedando formalizado una vez que se firme el correspondiente contrato.

1. **DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LAS PROPOSICIONES.**
   1. **RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPOSICIÓN.**

A continuación, de conformidad con lo dispuesto en las fracciones XXIX, XXX y XXXIII del artículo 31 de la LEY y los artículos 46 primer párrafo y 254 fracción IX apartado A y fracción VII apartado B del REGLAMENTO, se relacionan y detallan los requisitos generales y particulares de cada uno de los **Documentos Técnicos**, **Financieros** y **Económicos** que integran los **ANEXOS** de la proposición, en el entendido de que, con relación a lo señalado en la fracción I del artículo 34 de la LEY, el CONTRATISTA preferentemente utilizará los formatos específicos que se incluyen en la CONVOCATORIA que servirán como guías de llenado o en su caso, podrá optar por utilizar formatos propios, sujetándose invariablemente y sin excepciones a los requisitos generales y particulares de integración solicitados por la CONVOCANTE para cada uno de los **ANEXOS** que constituyen estos **Documentos**.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA:** | |
| DOCUMENTO 01 | MANIFESTACIONES POR ESCRITO. |
|  |  |
| DOCUMENTO 02 | EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA. |
|  |  |
| DOCUMENTO 03 | CONVOCATORIA. |
|  |  |
| DOCUMENTO 04 | TÉRMINOS DE REFERENCIA |
|  |  |
| DOCUMENTO 05 | METODOLOGÍA DE TRABAJO. |
|  |  |
| DOCUMENTO 06 | MODELO DE CONTRATO Y MODELOS DE PÓLIZAS DE FIANZAS DE GARANTÍAS. |
|  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA:** | |
| DOCUMENTO 07 | PROGRAMA DE EJECUCIÓN MENSUAL DE LOS SERVICIOS. |
|  |  |
| DOCUMENTO 08 | PROGRAMAS MENSUALES DE:   1. MANO DE OBRA. 2. EQUIPO. 3. MATERIALES. 4. PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS. |
| DOCUMENTO 09 | ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL. |
|  |  |
| DOCUMENTO 10 | EQUIPO. |
|  |  |
| DOCUMENTO 11 | EXPLOSIÓN DE INSUMOS. |
|  |  |
| DOCUMENTO 12 | ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS, POR FINANCIAMIENTO, CARGO POR UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES. |
|  |  |
| DOCUMENTO 13 | ANÁLISIS DE LOS PRECIOS UNITARIOS. |
|  |  |
| DOCUMENTO 14 | CATÁLOGO DE CONCEPTOS. |

* **PROPUESTA TÉCNICA:**
* **DOCUMENTO 01 “MANIFESTACIONES POR ESCRITO”.**

El CONTRATISTA deberá presentar los documentos que a continuación se detallan completos, en el orden indicado, legibles, debidamente suscritos y sin modificaciones en su redacción – a excepción de las que requiera el formato guía-, en los que manifieste, **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial**, lo siguiente:

1. **DOC.01.1:**

* Manifestación de conocer los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** del SERVICIO objeto del presente proceso de contratación y estar conforme con ajustarse a esos términos. Lo anterior en cumplimiento a la fracción VIII del apartado A del artículo 254 del REGLAMENTO.
* Manifestación de que toma conocimiento con respecto a que se no se permite la **subcontratación**. Lo anterior en atención a la fracción XXII del artículo 31 de la LEY.
* Manifestación de que en términos de la fracción XIX del artículo 31 de la LEY, ha considerado en la integración de su proposición que la ASIPONA ALTAMIRA no le proporcionará materiales.
* Manifestación de que conoce el contenido del **Modelo de Contrato** y su conformidad de ajustarse a sus términos.
* Manifestación de que revisó y analizó la CONVOCATORIA, la cual contiene los requerimientos y requisitos legales, financieros, técnicos y económicos para la elaboración e integración de su proposición y en consecuencia cuenta con el debido conocimiento del contenido de esta, toda vez que, conforme a esos requisitos y requerimientos, se llevará a cabo el proceso de contratación y la evaluación de la proposición para determinar su solvencia, aceptándose íntegramente por parte de su representada, los términos y condiciones ahí establecidos.
* Manifestación de que en su planta laboral cuentan o no, cuando menos, con un **5% (cinco por ciento)** de personas con capacidades diferentes, cuyas altas en el IMSS se hayan dado con 6 (seis) meses de antelación a la fecha prevista para firma del contrato respectivo, misma que se comprobará con el aviso correspondiente, en función de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 38 de la LEY.
* Manifestación de afiliación o no a la CMIC y su conformidad, en su caso, con la retención del **dos al millar (0.2%)** del monto de cada una de las estimaciones a que tenga derecho por las actividades realizadas con motivo de la ejecución del contrato que emane del presente proceso de contratación, importe que será entregado al ICIC para los programas de capacitación y adiestramiento de los trabajadores de la rama de la construcción.

1. **DOC. 01.2:** Escrito en el cual manifiesten, **bajo protesta de decir verdad**, que cuentan con o no con el carácter de **MIPYME**, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporciona la ASIPONA ALTAMIRA en la CONVOCATORIA, y en su caso, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa. Lo anterior en cumplimiento al segundo párrafo del artículo 12 y al inciso f) de la fracción del artículo 61 del REGLAMENTO.
2. **DOC. 01.3:** Manifestación **bajo protesta de decir verdad** de que no se encuentra en los supuestos señalados en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y entrega delAcuse de manifiesto de sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, con los servidores públicos que intervienen en las contrataciones públicas, **con fecha de emisión del presente año 2024**, de acuerdo con lo indicado en el numeral 2 del anexo segundo del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, el cual podrá obtenerse a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

* **DOCUMENTO 02 “EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA”.**

1. **DOC. 02.1: “EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS”.**

En función de lo instruido en la fracción XVI del artículo 31 de la LEY y los artículos 44 fracción III y 253 del REGLAMENTO, en este ANEXO el CONTRATISTA deberán presentar la información y los documentos que a continuación se describen para acreditar la experiencia y la capacidad de su personal administrativo, de control, supervisión y apoyo propuesto para la ejecución de los SERVICIOS:

1. **ORGANIGRAMA DEL PERSONAL PROPUESTO.**

Conforme a lo instruido en el artículo 254 fracción III apartado A del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberá integrar y presentar un **organigrama** con el nombre y cargo de cada uno de los responsables de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo para la ejecución de los SERVICIOS objeto de este proceso de contratación, entendiéndose como **organigrama** una representación gráfica -esquema o dibujo- que muestre las relaciones entre el personal en mención, facilitando su visión conjunta y jerárquica.

De igual manera, el CONTRATISTA deben tomar en cuenta que todo el personal administrativo, de control, supervisión y apoyo, deberá estar señalado claramente en el **organigrama** y tendrá que guardar congruencia con los currículums presentados en el **DOC. 02.1** y estar vinculado conla **Metodología de Trabajo** presentada en el **DOCUMENTO 05**.

Lo anterior en el entendido de que el CONTRATISTA es el único responsable de señalar en su **organigrama** a todo el personal administrativo, de control, supervisión y apoyo, suficiente y necesario de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los SERVICIOS a realizar para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación y de conformidad a los requerimientos establecidos por la ASIPONA ALTAMIRA

1. **CURRÍCULUMS DEL PERSONAL PROPUESTO.**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 254 fracción I apartado A del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberá integrar una relación en la que identifique con nombre y cargo a cada una de las personas que se encargarán de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo para la ejecución del SERVICIO, anexando obligatoriamente los **Currículums** debidamente suscritos por las partes,de todo el personalindicado en el **organigrama** presentado en el **DOC. 02.1**, identificando claramente las actividades de las que se encargarán durante la ejecución de los SERVICIOS.

Además, el CONTRATISTA de forma obligatoria para cada una de las personas propuestas de manera individual adjuntarán en su proposición como documentación soporte las copias de las cédulas profesionales, títulos, constancias de habilidades laborales y/o constancias de cursos de capacitación o certificación y demás documentos que permitan acreditar y comprobar de manera fehaciente su experiencia, competencia y/o habilidades y dominio de herramientas.

El CONTRATISTA deberán entender por experiencia, competencia y/o habilidades y dominio de herramientas lo siguiente:

* **Experiencia** en la ejecución de **SERVICIOS** de características técnicas, magnitud y complejidad similares al **SERVICIO** objeto del presente proceso de contratación.
* **Competencia y/o habilidades** en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales.
* **Dominio de herramientas** relacionadas con el **SERVICIO** a ejecutar, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares al **SERVICIO** que se está contratando.

Con el propósito de evitar confusiones al respecto de la vigencia de la documentación soporte antes señalada, se hacen las siguientes aclaraciones que son extensivas para todo el personal que el CONTRATISTA proponga como responsables de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo en la ejecución de los **SERVICIOS** objeto del presente proceso de contratación, incluyendo al **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO**:

* Para el caso de Títulos Profesionales y Cédulas Profesionales ya sean de Licenciaturas o Postgrados **no existe una restricción** en la fecha de su emisión.
* Para el caso de contratos, bitácoras, actas de entrega recepción, o cualquier otro documento análogo, se permite un periodo máximo de expedición de **10 (diez) años previos** a la emisión de la CONVOCATORIA. Por lo tanto, el CONTRATISTA debe abstenerse de presentar documentación que no cumpla con este requisito.
* Para el caso de la documentación soporte relacionada con cursos de capacitación y certificación de habilidades laborales o cualquier documento equivalente, se requiere que tengan una fecha de expedición de no más de **5 (cinco) años**, previos a la emisión de la CONVOCATORIA. Por esa razón, el CONTRATISTA debe abstenerse de presentar documentación que no cumpla con este requisito.

Es importante destacar que el CONTRATISTA será el único responsable de integrar y proponer sus plantillas del personal administrativo, de control, supervisión y apoyo, por lo que la cantidad de personas consideradas para estas funciones dependerá de su experiencia, capacidad técnica y económica tomando en cuenta los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**, Catálogo de Conceptos y demás documentación soporte relacionadas con este SERVICIO.

Por el motivo descrito en el párrafo que antecede, el CONTRATISTA deberá elaborar su proposición considerando de manera obligatoria a todo el personal necesario y suficiente para la ejecución del SERVICIO a satisfacción de las partes dentro del plazo de ejecución establecido, en el entendido de que la documentación que permita comprobar las capacidades y experiencia del personal propuesto deberá presentarse completa, ordenada y legible en el  **DOC. 02.1** para su respectiva evaluación cualitativa y es únicamente responsabilidad del CONTRATISTA la cantidad y tipo de documentación comprobatoria que determine integrar en su proposición.

El CONTRATISTA cuando integre su proposición debe considerar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 190 del REGLAMENTO, el personal administrativo, de control, supervisión y apoyo, debe ser considerado en losCostos Indirectos. Lo anterior incluye al **SUPERINTENENTE DE SERVICIO**.

1. **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO.**

En términos de los artículos 2 fracción XXIX, 111 y 117 del REGLAMENTO, en el **DOC.02.1** de su proposición, el CONTRATISTA deberá presentar una manifestación en la cual propondrá como **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO**, a una persona que será la responsable y encargada de supervisar en su representación la ejecución de los SERVICIOS.

La persona propuesta deberá acreditar fehacientemente que cuenta con la formación profesionaly/o la experiencia comprobable en la coordinación y supervisión de SERVICIOS con las mismas o muy similares características, complejidad, volúmenes, magnitud y condiciones de las que se requiere el presente proceso de contratación.

Para efectos de lo antes requerido, el CONTRATISTA tendrá que anexar sin excepciones en este **DOC. 02.1**, toda la documentación soporte que demuestre fehacientemente la experiencia y capacidad del o de las personas responsables de la supervisión del SERVICIO de acuerdo a lo señalado en el **inciso 2)** de este **DOC. 02.1**-actas de entrega, estimaciones, hojas de bitácora-, así como copia legible de su cédula profesional, copias de constancias o certificados de cursos de capacitación, especialidad, o cualquier otro documento homólogo.

Es obligatorio que el **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** que propongan tenga vigente su **e.firma** que emite el SAT. Para demostrar lo anterior, el CONTRATISTA sin excepciones deberá integrar como documentación soporte el **Certificado de e.firma** vigente emitido por el SAT de la persona propuesta como **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO**. Por lo tanto, el CONTRATISTA deberá de abstenerse a presentar como soporte capturas de pantalla, cartas compromiso o cualquier otro documento que no sea el citado **Certificado de e.firma** -firma electrónica- emitido por el SAT. Este requisito se sustenta en lo establecido en el primer párrafo del artículo 46 del REGLAMENTO.

En consecuencia, es importante que el CONTRATISTA se abstenga de proponer personas que no cumplan todos los requisitos señalados en los párrafos que anteceden.

Cabe hacer mención que el CONTRATISTA, en base a su experiencia, capacidad técnica y económica, considerando los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** y demás documentación soporte relacionadas con este SERVICIO, podrá proponer personal de apoyo para el **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO**, quienes deberán cumplir con todos los requisitos previamente señalados.

El **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** tendrá plenas facultades otorgadas por el CONTRATISTA para tomar decisiones en su nombre y representación. Cualquier orden dada por la ASIPONA ALTAMIRA al **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO**, se considerará transmitida directamente al CONTRATISTA.

La ASIPONA ALTAMIRA, podrá dentro de sus facultades, solicitar el cambio de **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** propuesto por el CONTRATISTA, expresando las razones de tal determinación y, en este caso, exigir la designación de otra persona que cuente con la experiencia y capacidad exigida en la CONVOCATORIA.

El **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** deberá cumplir con las siguientes disposiciones, sin detrimento de cualquier otra que le corresponda:

* Proporcionar a la CONVOCANTE su nombre, domicilio y teléfono.
* Atender de inmediato a cualquier llamada del RESIDENTE cuando sea requerido.
* Deberá estar debidamente autorizado para firmar en nombre y representación del CONTRATISTA las estimaciones y cualquier otro documento oficial.
* Deberá permanecer al frente de los SERVICIOS desde el inicio hasta su terminación.
* En caso de que el **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** tuviera que ausentarse temporal o definitivamente, este se obliga a dar aviso por escrito en forma indubitable y expedita al RESIDENTE de este hecho y, simultáneamente, nombrar a un **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** interino o definitivo quien deberá reunir el perfil profesional y tener las obligaciones y facultades que el sustituido.

El **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** sólo podrá ser sustituido por el CONTRATISTA por razones justificadas, previa valoración, evaluación y aprobación de la ASIPONA ALTAMIRA; en este caso, el CONTRATISTA deberá proponer a otros profesionales con formación, experiencia y capacidad técnica, iguales o mayores a las del **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** inicialmente evaluado y aceptado.

1. **DOC. 02.2: “EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL CONTRATISTA”.**

En relación con lo establecido en los artículos 44 fracciones IV y IX y 254 fracción II apartado A del REGLAMENTO, para acreditar su Experiencia y Especialidad en este **DOC. 02.2** el CONTRATISTA de forma obligatoria deben presentar la información y los documentos que se describen a continuación en los **incisos 1**) y **2)**.

**RELACIÓN DE CONTRATOS.**

El CONTRATISTA deberá presentar una relación con un **máximo de 5 (cinco) o un mínimo de 2 (dos) contratos** que tenga celebrados o en los que haya realizado en los últimos **2 (dos) años -****de febrero de 2024 a febrero de 2026-** SERVICIOS contemplados en la fracción IV del artículo 4 de la LEY de características técnicas, complejidad y magnitud económica equivalentes a los que trata el presente proceso de contratación, con la administración pública federal, estatal o municipal, así como del sector privado, indicando en forma tabular: nombre o denominación del contratante, rubro del contrato e importes totales ejercidos o por ejercer a la fecha, fechas relevantes (inicio, conclusión, suspensión, etc.), nombre, teléfono y domicilio de los responsables.

Es necesario que en esta relación indiquen en forma tabular de manera obligatoria como mínimo los siguientes datos para cada uno de los contratos enlistados:

* Número de contrato y nombre o denominación de la contratante.
* Descripción de los SERVICIOS ejecutados.
* Domicilio y teléfono de los responsables de los SERVICIOS.
* Importe contratado sin IVA.
* Importe ejercido, sin IVA.
* Importe por ejercer, sin IVA.
* Plazo total de ejecución en días naturales.
* Fechas de inicio.
* Fecha de terminación.
* Si fueron o no objeto de rescisión administrativa.
* Si fueron o no ejecutados dentro del programa.
* Si se aplicaron penas convencionales por atraso y cuál fue su monto total final.

Para efectos de acreditar lo relativo a las características técnicas, complejidad y magnitud equivalentes, se atenderá lo siguiente:

* **Características técnicas:** Referente a SERVICIOS realizados con equipos, personal técnico, administrativo u operativo equivalentes a los SERVICIOS que son objeto del presente proceso de contratación.
* **Complejidad:** SERVICIOS cuyo grado de dificultad técnica, logística y organización, sean similares o superiores al grado de dificultad que representa la ejecución de los SERVICIOS objeto del presente proceso de contratación.
* **Magnitud:** Se considerará que el CONTRATISTA ha realizado contratos de magnitud equivalente, cuando acredite haber ejecutado SERVICIOS cuyos montos sean similares al importe de su proposición.

En caso de que los contratos se hayan formalizado en idioma distinto al español, obligatoriamente se deberá adjuntar una traducción simple al español.

Por los motivos antes expuestos, el CONTRATISTA deberá abstenerse de enunciar en su relación de contratos, aquellos respecto a los cuales no presente copias o estén incompletos e ilegibles, así como aquellos que no sean equivalentes al SERVICIO objeto del presente proceso de contratación en los términos descritos en los párrafos que anteceden, no se presente la respectiva traducción al español o que su plazo de ejecución no corresponda al periodo de tiempo solicitado.

**COPIAS DE LOS CONTRATOS.**

En complemento a la relación de contratos, el CONTRATISTA sin excepciones deberá presentar copias completas de todos los contratos que hayan enlistado en el **DOC. 02.2**  y además adjuntar también las copias correspondientes de las actas de entrega-recepción física de los mismos, finiquitos y/o actas de extinción de derechos y obligaciones, o cualquier otro documento homólogo que demuestre el cumplimiento a satisfacción de las partes de cada uno de los contratos enlistados en el **DOC. 02.2**, en el entendido de que todos los documentos deberán estar **completos, debidamente ordenados, ser legibles y suscritos por todas las partes involucradas**. Asimismo, los datos de los contratos y de sus actas respectivas deben corresponder a los mismos datos asentados en la relación de contratos.

1. **DOC.02.3: “CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, VIVIENDA Y FISCAL”.**

En cumplimiento a lo instruido en el primer párrafo del artículo 46 del REGLAMENTO, en atención a las características, complejidad y magnitud de los SERVICIOS objeto del presente proceso de contratación, se destaca que el CONTRATISTA para acreditar su solvencia técnica deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el SAT en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de aportaciones patronales y entero de descuentos, ante el INFONAVIT y las de seguridad social ante el IMSS, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente. Por tal razón, deberán presentar obligatoriamente en este **DOC.02.3** la siguiente documentación **vigente** y en **sentido positivo**:

* Carta donde manifieste **bajo protesta de decir verdad** que no tiene adeudos con el **SAT**. La carta deberá estar respaldada con la **Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales** **vigente**, esdecir,con fecha de expedición no mayor a 30 (treinta) días previos a la entrega de la proposición expedida por el **SAT** y en **sentido positivo**. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la fracción X del artículo 34 del REGLAMENTO.
* Carta donde manifieste **bajo protesta de decir verdad** que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, incluyendo las de aportaciones patronales y entero de descuentos, ante el **INFONAVIT**. La carta deberá estar respaldada con la **Opinión del Cumplimiento de Obligaciones** expedida por el **INFONAVIT** en **sentido positivo** y **vigente**, esdecir,con fecha de expedición no mayor a 30 (treinta) días previos a la entrega de la proposición.
* Carta donde manifieste **bajo protesta de decir verdad** que no tiene adeudos con el **IMSS**, que incluya número de registro patronal. La carta deberá estar respaldada por la **Opinión del cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social** emitida por el **IMSS** en **sentido positivo** y **vigente** o en su caso con fecha de expedición no mayor a 30 (treinta) días previos a la entrega de la proposición.

La ASIPONA ALTAMIRA llevará a cabo la validación de la autenticidad de todas las **Opiniones del cumplimiento de las Obligaciones** presentadas por el CONTRATISTA a través del escaneo del respectivo Código QR.

1. **DOC.02.4:** **“CAPACIDAD FINANCIERA DEL CONTRATISTA”.**

De conformidad con la fracción VI del artículo 44 y el primer párrafo del artículo 46 del REGLAMENTO, para demostrar su capacidad financiera, el CONTRATISTA deberá presentar copia simple, **completa** y **legible** de la **declaración fiscal 2024**, con su acuse de presentación ante el SAT, con sus sellos y cadenas originales, así como copias simples o copias certificadas de los **Estados Financieros** dictaminados o no, según aplique de acuerdo al Código Fiscal Federal o a las Resoluciones Misceláneas Fiscales, correspondientes al **ejercicio fiscal 2024**, debidamente firmados en todas sus hojas por el Contador Público que los elaboró, anexando además de manera obligatoria y sin excepciones una copia de su **Cédula Profesional** del Contador en mención junto con una manifestación **bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial** que la información contenida en los **estados financieros** es **fidedigna**.

En los estados financieros se deberán señalar claramente los siguientes parámetros o valores:

* **Capital Neto de Trabajo (CNT)**
* **Activo Circulante (AC)**
* **Pasivo Circulante (PC)**
* **Activo Total (AT)**
* **Pasivo Total (PT)**

Los parámetros o razones financieras que el CONTRATISTA deberá cumplir para demostrar su capacidad financiera serán las siguientes:

1. Que el Capital Neto de Trabajo (CNT) cubra el financiamiento de los SERVICIOS a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los SERVICIOS, de acuerdo con las cantidades y plazos contemplados en su análisis financiero presentado en su proposición. Se tendrá como suficiente dicho Capital Neto de Trabajo, cuando el importe del último ejercicio fiscal del activo circulante (AC) menos el pasivo circulante (PC) sea igual o mayor a lo anterior solicitado.
2. Que el CONTRATISTA demuestre una suficiente capacidad para pagar sus obligaciones. Se tendrá como suficiente dicha capacidad cuando el importe del último ejercicio fiscal del Activo Circulante (AC) entre el Pasivo Circulante (PC) **sea igual o mayor de 1.3 unidades** y el Activo Total (AT) entre el Pasivo total (PT) **sea igual o mayor a 2.0 unidades.**
3. Que el grado en que el CONTRATISTA depende del endeudamiento sea aceptable. Se tendrá como aceptable dicho grado de endeudamiento del CONTRATISTA cuando el importe del último año fiscal del Pasivo Total entre el Activo Total **sea igual o menor de 0.50**

En la integración de este **ANEXO** el CONTRATISTA deberán considerar de forma obligatoria lo siguiente:

**Nota 1:** En cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 37 del REGLAMENTO, en este proceso de contratación no se está solicitando ningún **Capital Contable**.

**Nota 2:** El CONTRATISTA es responsable de verificar de manera previa a la presentación de su proposición que las cifras presentadas en los estados financieros correspondientes cumplan con los parámetros o razones financieras solicitadas por la CONVOCANTE.

**Nota 3:** El CONTRATISTA es responsable de verificar de manera previa a la presentación de sus proposiciones que las cifras presentadas del último ejercicio fiscal en el balance general de su declaración anual coincidan con las expresadas en los estados financieros correspondientes, siempre y cuando su régimen de contribuyente ante el SAT así lo permita.

* **DOCUMENTO 03 “CONVOCATORIA”.**

En complemento a lo manifestado en el **DOC. 01.1**, el CONTRATISTAdebe integrar sin excepciones copia del presente **Pliego de Requisitos**, debidamente firmado de conocimiento y conformidad en todas sus hojas, en el entendido de que **no es necesario** adjuntar con los **DOCUMENTOS** y **ANEXOS** de la proposición todos los formatos guía e instrucciones de llenado proporcionados junto con la CONVOCATORIA.

* **DOCUMENTO 04 “TÉRMINOS DE REFERENCIA”.**

Conforme a lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 31 de la LEY y el artículo 251 del REGLAMENTO, como **DOC. 04** de laCONVOCATORIAse proporcionan al CONTRATISTA los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** con las disposiciones, requisitos e instrucciones que deben considerarse para la correcta preparación de la proposición y la ejecución de los SERVICIOS objeto del proceso de contratación.

Por consiguiente, el CONTRATISTA está obligado a revisar y analizar el contenido de los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**, que son parte de la CONVOCATORIA, para considerarlos en la integración de los documentos técnicos y económicos señalados en los artículos 44 y 45 apartado A del REGLAMENTO y en el **subnumeral 12.1 “Relación de documentos que deben integrar la proposición”** de la CONVOCATORIA.

* **DOCUMENTO 05 “METOLOGÍA DE TRABAJO”.**

De conformidad con los artículos 44 fracción II y 254 fracción VII apartado A del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberán presentar lo siguiente:

Este documento permitirá a la ASIPONA ALTAMIRA conocer la forma en que el CONTRATISTA desarrollará el SERVICIO.

Se deberán tomar en cuenta los elementos adicionales para su mejor presentación y fácil comprensión contemplando el uso de gráficas, tablas, diagramas de flujo, procedimientos completos (no solo enunciativos), formatos, entre otros.

Deberá desarrollarse de forma clara, lógica, precisa, congruente y apegarse a las actividades calendarizadas en el programa ejecución de los SERVICIOS, acatando todas las instrucciones indicadas en la CONVOCATORIA. Además, se describirá en forma amplia y detallada el Procedimiento de ejecución de los SERVICIOS, siguiendo un proceso ordenado con prioridades lógicas y secuenciales de las distintas etapas a realizar.

Los aspectos mínimos que deberá contener este documento y que serán objeto de evaluación, son los siguientes:

* **Estrategia y Logística del SERVICIO:** El CONTRATISTA explicará los tiempos y estrategias para los principales factores que le permitirán realizar los SERVICIOS.
* **Plan General de Trabajo:** El CONTRATISTA realizará la descripción de las actividades que se ejecutarán en cada una de sus fases y de acuerdo con el programa de ejecución de los SERVICIOS; dicha descripción debe contener la forma en qué serán realizadas las fases de ejecución con base a la experiencia, forma de trabajo, personal del CONTRATISTA y las características propias del SERVICIO.
* **Normatividad por Utilizar:** El CONTRATISTA explicará la forma de aplicación y cumplimiento de las leyes, regulaciones, normas generales, particulares y estándares durante el desarrollo del SERVICIO de acuerdo con lo solicitado en la CONVOCATORIA, lo cual servirá para advertir el grado de conocimiento y aplicación de la normatividad exigida en el SERVICIO.
* **Sistemas por Utilizar:** El CONTRATISTA enlistará y explicará los sistemas y/o elementos técnico-administrativos de los que hará uso, para asegurar el óptimo cumplimiento de los SERVICIOS.
* **Controles:** El CONTRATISTA describirá los tipos de control que utilizará para desarrollar los SERVICIOS y cumplir con los requerimientos solicitados en la CONVOCATORIA.
* **Tecnología y Equipos a Utilizar:** El CONTRATISTA enunciará y explicará cada una de las tecnologías que utilizará para el desarrollo del SERVICIO, así como la forma en que hará uso de los equipos de acuerdo con las fases de ejecución, requeridos para el SERVICIO.
* **Descripción de Puestos:** El CONTRATISTA deberá incluir la estructura organizacional administrativa necesaria para la ejecución de los SERVICIOS (Organigrama), describiendo las responsabilidades y funciones de todos los que intervienen.

El CONTRATISTA enlistará y describirá los métodos que utilizará para llevar a cabo la ejecución de los SERVICIO, es decir, el “cómo” van a realizar los SERVICIOS (manera de hacer o método práctico para hacer algo). Explicando en forma detallada y desglosada el procedimiento de ejecución del SERVICIO, considerando en su caso las restricciones técnicas que procedan, tomando en consideración la capacidad y recursos que considera para la ejecución del SERVICIO, tales como:

1. El equipo a utilizar.

2. El personal profesional técnico que intervendrá en la ejecución de los SERVICIOS.

El CONTRATISTA presentará la descripción detallada de los procedimientos que utilizará para la prevención de las probables desviaciones técnicas y económicas que pudieran surgir durante el proceso de ejecución de los SERVICIOS.

* **DOCUMENTO 06. “MODELO DE CONTRATO Y MODELOS DE PÓLIZAS DE FIANZAS DE GARANTÍAS”.**

En atención a las disposiciones contenidas en los artículos 34 y 79 del REGLAMENTO, el **Modelo de Contrato** que será emitido y suscrito por las partes, será el aprobado por la SHCP y que se encuentra publicado en ComprasMX y disponible para su consulta, ingresando al **Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ)**, localizado en la siguiente dirección electrónica en la liga de descarga denominada [**02\_PC-SROP\_Modalidad\_Precio\_Unitario 20230721**](https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Modelos_de_Contrato/02_PC-SROP_Modalidad_Precio_Unitario_V2.1_VF.docx).

Debido a lo antes descrito, en cumplimiento al **ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de ComprasMX la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020**,es requisito indispensable queel CONTRATISTA esté dado de alta y en consecuencia conozca el funcionamiento y operación de la aplicación antes citada de acuerdo al **MANUAL DE OPERACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN EN ComprasMX, DEL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS, DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS** que fue publicado en el DOF el 21 de julio de 2023.

Por lo tanto, en cumplimiento a lo instruido en la fracción XXVI del artículo 31 de la LEY, se incluye en la CONVOCATORIA el modelo del contrato de SERVICIOS y tiempo determinado al que se sujetarán las partes, el cual deberá ser presentado como parte del **DOC. 06** firmado de conocimiento y conformidad por el CONTRATISTA.

Asimismo, en función de lo señalado en la fracción VII del artículo 31 de la LEY, la condición de pago que se estipulará en el contrato será sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al CONTRATISTA se hará por unidad de concepto de trabajo terminado, lo anterior con fundamento en la fracción I del artículo 45 de la LEY.

Asimismo, en atención al artículo 3 de las **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE APRUEBAN LOS MODELOS DE PÓLIZAS DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS** publicadas por la SHCP en el DOF el 15 de abril de 2022, se adjuntan como parte de este **ANEXO 12** los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la LEY.

* **PROPUESTA ECONÓMICA.**
* **DOCUMENTO 07: “PROGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS”.**

En atención a los artículos 45 fracción X y 254 fracción IV apartado A del REGLAMENTO,el CONTRATISTA deben presentar su **Programa mensual calendarizado de ejecución general del SERVICIO** desglosado por conceptos. El CONTRATISTA deberá tomar en cuenta al elaborar el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** que se realizarán **dos pagos,** el último de estos al concluir el estudio y obtener de vigencia de cartera del proyecto de inversión ante la SHCP.

Por lo tanto, se indicará el avance físico de la ejecución del SERVICIO mes por mes y programarse el **segundo pago** al final del SERVICIO.

Para su elaboración y presentación se emplearán diagramas de barras -Diagrama de Gantt-.

El **importe total** de los SERVICIOS calculado en el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** imperativamente debe coincidir con el **importe total** de la proposición sin considerar el IVA que haya sido consignado en el **Catálogo de Conceptos** presentado en el **DOC. 14**, así como con el **importe total** utilizado en el análisis y cálculo del **Costo por Financiamiento** presentado en el **DOC. 12.2**.

La fecha de terminación de los SERVICIOS tendrá que ser tal, que el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** resulte igual al plazo de ejecución, indicado en el **numeral 6** **“Plazo de ejecución”** de la CONVOCATORIA.

El CONTRATISTA podrá utilizar sus propios formatos, siempre que estos contengan todos los requisitos mínimos anteriormente expuestos y tome como base la estructuración del formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA y además se presenten con una resolución que permita su revisión cualitativa de manera fehaciente.

* **DOCUMENTO 08: “PROGRAMAS MENSUALES DE INSUMOS”.**

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 45 fracción XI y 254 fracciones V y IX del apartado A y fracción VI del apartado B del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deben presentar los **Programas a Costo Directo, calendarizados y cuantificados por Concepto**, conforme al plazo de ejecución determinado por la CONVOCANTE, para los siguientes rubros:

1. **DOC. 08.1: “MANO DE OBRA”.**

Debe entregarse apropiadamente integrado, tal y como se indica en el formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA, o en sus propios formatos, siempre y cuando se incluyan todos los requisitos mínimos señalados en este apartado.

Para su elaboración y presentación se utilizarán exclusivamente diagramas de barras -Diagrama de Gantt-, divididos cada uno en conceptos, consignando los montos de sus erogaciones y vinculándolos obligatoriamente en forma mensual y acumulada con cada uno de los conceptos que se describen en el **Catálogo de Conceptos** del **DOCUMENTO 14** de la CONVOCATORIA.

La mano de obra a **Costo Directo** programada por concepto debe ser la misma que está integrada y analizada en el **DOCUMENTO 09**, la señalada en el **rubro de mano de obra** de la **Explosión de Insumos** del **DOCUMENTO 11** y en el **DOCUMENTO PE 07**, a excepción del personal profesional, técnico, administrativo y de servicios, encargado de la dirección, administración y ejecución de los SERVICIOS que tiene que incluirse en los **Costos Indirectos** presentados en el **DOCUMENTO 12.1** y por lo tanto debe programarse en el **DOCUMENTO 08.4**.

El **importe total** de este **Programa** debe coincidir con el **importe total** del **rubro de la mano de obra** a **Costo Directo** asentado en la **Explosión de Insumos** del **DOCUMENTO 11**.

1. **DOC. 08.2: “EQUIPO”.**

Debe entregarse correctamente integrado, tal y como se indica en el formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA, o en sus propios formatos, siempre y cuando se incluyan todos los requisitos mínimos indicados en este apartado.

Para su elaboración y presentación se emplearán exclusivamente diagramas de barras -Diagrama de Gantt-, divididos cada uno en conceptos, estructurando la programación calendarizada de los periodos de utilización del equipo, consignando los montos de sus erogaciones y vinculándolos obligatoriamente en forma mensual y acumulada con cada uno de los conceptos que se describen en el **Catálogo de Conceptos** del **DOCUMENTO 14** de la CONVOCATORIA.

El Equipo programado por concepto sin excepción alguna debe ser el mismo integrado y analizado en los **ANEXOS** del **DOCUMENTO 10**, en el **rubro de equipo** de la **Explosión de Insumos** del **DOCUMENTO 11** y en el **DOCUMENTO 13**.

El **importe total** de este **Programa** obligatoriamente debe coincidir con el **importe total** del **rubro del Equipo** a **Costo Directo** asentado en la **Explosión de Insumos** del **DOCUMENTO 11**.

El CONTRATISTA no deberá considerar equipo parael **transporte de personal**, toda vezqueese tipo de insumosdebe incluirse en los **Costos Indirectos**.

1. **DOC. 08.3: “MATERIALES”.**

Debe entregarse adecuadamente integrado, tal y como se indica en el formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA, o en sus propios formatos, siempre y cuando se incluyan todos los requisitos mínimos indicados en este apartado.

Para su elaboración y presentación se emplearán exclusivamente diagramas de barras -Diagrama de Gantt-, divididos cada uno en conceptos, estructurando la programación calendarizada de los periodos de suministro y utilización de los materiales, consignando los montos de las erogaciones y vinculándolos obligatoriamente en forma mensual y acumulada con cada uno de los conceptos que se describen en el **Catálogo de Conceptos** del **DOCUMENTO 14** de la CONVOCATORIA.

Los materiales programados por concepto deben ser los mismos integrados y analizados en los **DOCUMENTO 11** y en el **DOCUMENTO 13**.

El **importe total** de este **Programa** debe coincidir con el **importe total** del **rubro de materiales** a **Costo Directo** asentado en la **Explosión de Insumos** del **DOCUMENTO 11**.

1. **DOC. 08.4: “PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS”.**

Debe entregarse debidamente integrado, tal y como se indica en el formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA, o presentado en sus propios formatos, siempre y cuando se incluyan los requisitos mínimos indicados en este apartado.

Para su elaboración y presentación se emplearán exclusivamente diagramas de barras -Diagrama de Gantt-, estructurando la programación calendarizada de los periodos de utilización del personal encargado de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo durante la ejecución de los SERVICIOS, identificando su categoría, consignando obligatoriamente los montos de las erogaciones mensuales y acumuladas.

El personal encargado de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo durante la ejecución de los SERVICIOS programado deberá corresponder por lo menos con todo el personal considerado dentro de la **Administración de oficina de campo** en el análisis y cálculo de los **Costos Indirectos** del **DOCUMENTO 12.1** y además coincidir con losindicados en los **ANEXOS 02.1 Y 02.2** del **DOCUMENTO 02** y analizados en el **DOCUMENTO 08.4**.

Lo antes señalado, en el entendido de que el CONTRATISTA también pueden programar a todo el personal implícito en la **Administración de oficina central** en los mismos términos descritos en el párrafo que antecede.

El **importe total** de este **Programa** debe coincidir con el **importe total** del personal encargado de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo durante la ejecución de los SERVICIOS asentado en el rubro de honorarios, sueldos y prestaciones del análisis para la determinación del **Costo Indirecto** para **Administración de oficina de campo** presentado en el **DOCUMENTO 12.1**.

En el caso de que el CONTRATISTA haya considerado en su programación al personal de la **Administración de oficina central**, el **importe total** programado deberá coincidir con el asentadoen el respectivoanálisis para la determinación del **Costo Indirecto**.

* **DOCUMENTO 09. “ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL”.**

En cumplimiento a lo instruido en los artículos 45 fracción III del artículo y 254 apartado B fracciones IV y VII del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberán presentar el análisis, cálculo e integración del Factor de Salario Real conforme a lo previsto en el REGLAMENTO con los datos básicos de costos de todo el personal a utilizar, siendo obligatorio que el **DOC.09** contenga y cumpla como mínimo los siguientes requisitos:

* El CONTRATISTA sin excepción alguna deben presentar como parte del **DOC.09** la Copia de la **“Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la Revisión Anual de la Siniestralidad”**, donde conste su factor de riesgo vigente **–2024-** ante el IMSS, utilizado para el cálculo del Factor de Salario Real.
* Se considerarán por igual dentro de este análisis además de la mano de obra de los **Costos Directos**, las percepciones del **personal técnico, administrativo, de control y supervisión** considerado en los **Costos Indirectos**.
* Todas las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base o referencia para determinar la cantidad del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes Federales, de las Entidades Federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, se entenderán referidas a la **Unidad de Medida y Actualización (UMA)**.
* El salario mínimo **no podrá** ser utilizado como índice, unidad, base, medida o referencia para fines ajenos a su naturaleza.
* El valor de la UMA será determinado conforme a la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2016 y su actualización para el ejercicio 2025.
* Se deberán considerar las cuotas patronales.
* Análisis del factor para obtener el salario real de cada una de las categorías del personal que intervendrá en la ejecución de los trabajos, conforme a lo establecido en los artículos 191 y 192 del REGLAMENTO.
* Para la obtención del factor de incremento al salario base, deberá contener los conceptos de prestación según la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores o Contratos Colectivos en vigor.
* El CONTRATISTA deberán considerar de manera obligatoria y sin excepciones en este análisis el cargo correspondiente al 3% del impuesto sobre el monto de las remuneraciones al trabajo personal subordinado hasta su salario base de cotización, esto de conformidad con el Capítulo V, artículo 49 de la Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.
* Se deberán indicar todos los **factores de salario real** obtenidos para salarios de cada una de las categorías y presentarse en el tabulador de salarios base por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios vigentes de acuerdo con la zona, de todo el personal de **Costo Directo** e **Indirectos** que interviene en los trabajos, de acuerdo con el Formato Guía proporcionado en la CONVOCATORIA, con el factor de incremento para la obtención del **salario real y su resultado**, describiendo claramente los costos y/o los sobrecostos, que en su caso se generen por turnos y/o condiciones especiales.
* En su caso, se deberán anexar los análisis de percepciones del personal que conforman las cuadrillas de trabajo para los turnos considerados.
* Determinado el factor de salario real, este permanecerá fijo hasta la terminación de los trabajos contratados, incluyendo los convenios que se celebren, debiendo considerar los ajustes a las prestaciones que para tal efecto determina la Ley del Seguro Social, dándoles un trato similar a un ajuste de costos.
* **DOCUMENTO 10:** **“EQUIPO”.**

1. **DOC. 10.1:** **“RELACIÓN DE EQUIPO”.**

En cumplimiento a lo instruido en los artículos 44 fracción VII y 254 fracción VII apartado B del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberán presentar una relación de toda el Equipo que proponen utilizar para la ejecución directa en los conceptos indicados en el **Catálogo de Conceptos**, los cuales deberán guardar congruencia y corresponder con los equipos programados, descritos y analizados respectivamente en el **DOCUMENTO 08.2**, **DOCUMENTO 11**,en el **rubro** correspondiente de la **Explosión de Insumos** del **DOCUMENTO 11.1** y en el **DOCUMENTO 13**.

La relación en mención deberá estar integrada, tal y como se indica en el formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA y podrá ser elaborada en los formatos propios del CONTRATISTA, siempre y cuando se incluyan todos los requisitos mínimos requeridos en este punto.

El CONTRATISTA está obligado a señalar para cada uno de los equipos propuestos lo siguiente:

* **Marca.**
* **Modelo.**
* **Capacidad.**
* **Ubicación.**
* **Número de serie.**
* **Si es nacional o extranjero.**
* **Si es propio o arrendado.**

Sin excepción alguna, todo el equipo para el **transporte de personal** debe incluirse en los **Costos Indirectos**.

1. **DOC.10.2:** **“ANÁLISIS DE LOS** **COSTOS HORARIOS DE EL EQUIPO”.**

En cumplimiento a lo indicado en los artículos 45 fracción IV y 254 fracción VII apartado B del REGLAMENTO, se presentarán en el **DOC. 12.2**, los análisis de **Costos Horarios** integrados de acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO – de los artículos 194 al 210-, para cada uno de los equipos propuestos por el CONTRATISTA en el **DOC. 10**, considerando el valor de adquisición de los equipos como nuevos y todos los demás insumos inherentes a su correcto funcionamiento sin considerar el IVA.

Los equipos considerados en este análisis tendrán que guardar congruencia y coincidir con los programados y señalados respectivamente en el **DOC. 08.2**, el **DOCUMENTO 10**,en el **rubro de equipos** del **DOCUMENTO 11** y en el **DOCUMENTO 13**.

En el caso de utilizar diferentes **tasas de interés “i”** en el análisis de los **Costos Horarios**, el CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente la documentación soporte y la justificación que demuestre fehacientemente por qué utiliza más de una **tasa de interés**.

En el caso de utilizar diferentes valores para la **prima de seguros** en el análisis de los **Costos Horarios**, el CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente la documentación soporte y la justificación que demuestre fehacientemente por qué utiliza más de una **prima de seguros**.

* **DOCUMENTO 11: “EXPLOSIÓN DE INSUMOS”.**

En atención a los artículos 45 fracción II y 254 apartado A fracciones VI y IX y apartado B fracciones V y VII del REGLAMENTO, deberá presentarse el listado de todos los insumos que intervienen en el **Costo Directo** de la proposición divididos en los siguientes rubros: **1) materiales**, **2) mano de obra** y **3) equipo**, estructurados en unidad, costo e importe de los mismos, de acuerdo al formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA.

La **Explosión de Insumos** debe contener el listado de todos los Insumos que componen el **Costo Directo** de la proposición, detallado con el volumen total utilizado de cada uno de esos Insumos, ya sean **materiales**, **mano de obra**, **equipo**.

Debido a la naturaleza del SERVICIO objeto del presente proceso de contratación, **no deberá considerarse** como parte de la **Explosión de Insumos** y en consecuencia tampoco como parte del **precio unitario** de la proposición los **cargos del porcentaje** sobre el total de la **mano de obra** por los conceptos dela **herramienta menor** y del **equipo de seguridad**, toda vez que no se requieren en razón de que no hay actividades que se desarrollen en campo que impliquen el uso de este tipo de insumos.

A causa de lo antes señalado, el CONTRATISTA al integrar y elaborar el **DOC.11**, tendrá que considerar que la **suma total** de la **Explosión de Insumos** debe ser igual al **Costo Directo** total de la proposición, por lo que están obligados a presentar dentro de la **Explosión de Insumos** el resultado total de sumar cada uno de los **rubros** en cuestión, de acuerdo al formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA, lo que significa que no deben presentar los **rubros** de forma individual sin hacer la citada sumatoria total que dé como resultado el **Costo Directo** total de la proposición.

El **Costo Directo** total de la proposición determinado en la **Explosión de Insumos** deberá ser el mismo que se utilice en el análisis, cálculo e integración de los de los **Costos Indirectos**, **por Financiamiento**, **Cargo por Utilidad** y **Cargos Adicionales**, que se entregarán respectivamente en los **ANEXOS** **12.1, 12.2, 12.3 Y 12.4** del **DOCUMENTO 12** de la proposición.

1. **“****RELACIÓN DE LOS COSTOS BÁSICOS DE MATERIALES”.**

En este **rubro** el CONTRATISTA tendrá que relacionar todos los **materiales** cuyas características y usos dentro del SERVICIO cumplan con lo indicado en el primer y segundo párrafo del artículo 193 del REGLAMENTO, que se requieran para la ejecución del SERVICIO y formen parte de los **Costos Directos**, indicando de forma tabular sus descripciones completas, unidad de medición y cantidades a utilizar con sus respectivos importes individuales e **importe total** del **rubro** sin incluir el IVA.

En este proceso de contratación la ASIPONA ALTAMIRA no proporcionará materiales.

Los materiales indicados en este **rubro** deben ser los mismos programados y señalados respectivamente en el **DOCUMENTO 08.3** y en el **DOCUMENTO 13**.

En este **rubro** no deberán considerarse insumos que estén implícitos en los **Costos Horarios** del Equipo, toda vez que obligatoriamente estos tienen que contemplarse en los **Costos Horarios** del Equipo programados y analizados en el **DOCUMENTO 08.2** y los **ANEXOS 10.1 Y 10.2** del **DOCUMENTO 10**.

El **importe total** de este **rubro** debe coincidir con el **importe total** de los **materiales** a **Costo Directo** programado en el **DOCUMENTO 08.3**.

1. **“RELACIÓN DE LOS COSTOS BÁSICOS DE MANO DE OBRA”.**

En este **rubro** se deberán incluir todas las categorías de mano de obra que intervienen en los **Costos Directos** entérminos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 190 del REGLAMENTO, señalando sus unidades de medición en jornadas, cantidades totales a utilizar y los respectivos **Salarios Reales** calculados para cada categoría de mano de obra en el **DOCUMENTO 09**, sin incluir el IVA -a excepción del **personal** de **Costos Indirectos** que **no deben** considerarse en este **rubro-** con sus respectivos importes individuales e **importe total** del **rubro** sin incluir el IVA.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 190 del REGLAMENTO, no deberán considerarse dentro de este **rubro** al **personal técnico, administrativo, de control y supervisión** que corresponden a los **Costos Indirectos** yque deben estar incluidos en el **DOCUMENTO 12.1**.

La mano de obra que integra este **rubro** debe ser la misma programada, analizada y considerada respectivamente en el **DOCUMENTO 08.1**, en el **DOCUMENTO 09**, a excepción del **personal técnico, administrativo, de control y supervisión** y en el **DOCUMENTO 13**.

El **importe total** de este **rubro** debe coincidir con el **importe total** de la mano de obra a **Costo Directo** programado en el **DOCUMENTO 08.1**.

1. **“RELACIÓN DE LOS COSTOS BÁSICOS DEL EQUIPO”.**

En este **rubro** se incluirá toda el Equipo que el CONTRATISTA proponga utilizar para la ejecución directa de los SERVICIOS, conteniendo todos los datos mínimos solicitados en la CONVOCATORIA y con sus respectivos importes individuales e **importe total** del **rubro** sin incluir el IVA.

Todas las descripciones, los datos y características del Equipo analizados en este **rubro** deberán guardar una estricta congruencia con los equipos programados, analizados y considerados respectivamente en el **DOCUMENTO 08.2**,en los **ANEXOS** **10.1 Y 10.2** que componen el **DOCUMENTO 10** y en el **DOCUMENTO 13**.

El **importe total** de este rubro debe coincidir con el **importe total** del Equipo a **Costo Directo** programado en el **DOCUMENTO 08.2**.

El CONTRATISTA deberá incluir únicamente el Equipo**s** adecuados y necesarios para la ejecución directa de los conceptos que integran el **Catálogo de Conceptos**.

El equipo para el transporte de personal no debe incluirse en este rubro, toda vez que sin excepción alguna tendrá que formar parte de los **Costos Indirectos**.

* **DOCUMENTO 12: “ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS, POR FINANCIAMIENTO, CARGO POR UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES”.**

1. **DOC.12.11: “ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS”.**

En cumplimiento a los artículos 45 fracción V y 254 fracción VII apartado B del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberán presentar el análisis, cálculo e integración de los **Costos Indirectos**, de acuerdo con lo establecido en la **Sección III** del **Costo Indirecto**, artículos 211 al 213 del REGLAMENTO, considerando que los **Costos Indirectos** serán expresados como un porcentaje del **Costo Directo**. Estos costos se desglosarán en lo correspondiente a los gastos presupuestados tanto en sus oficinas centrales como en sus oficinas de campo en el sitio de ejecución de los SERVICIOS.

Para la determinación de los **Costos Indirectos** de la **Administración de** **oficina central**, el CONTRATISTA considerará únicamente los gastos necesarios que a nivel central se requieran para dar apoyo técnico y administrativo a la Superintendencia del CONTRATISTA.

En el caso de los **Costos Indirectos** de la **Administración de** **oficina de campo** se deberán considerar todos los conceptos y actividades que son realizadas en el lugar donde se ejecuta el SERVICIO y se requieren para el correcto funcionamiento y desarrollo de los SERVICIOS, además que no corresponden a la **Administración de** **oficina central** y tampoco se consideran parte de los **Costos Directos**.

Los costos establecidos para cada uno de los rubros y subrubros que componen los **Costos Indirectos** deberán guardar congruencia y proporción con las actividades objeto del presente proceso de contratación para las cuales son considerados, estar debidamente señalados y desglosados de tal manera que la CONVOCANTE claramente pueda identificar a que actividad o concepto se refieren.

No deberá considerar en la **Administración de** **oficina central** costos que por su naturaleza, propósito, objetivo y uso dentro de la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de contratación deben ser incluidos únicamente como parte de la **Administración de** **oficina de campo** o por el contrario, que siendo costos de la **Administración de** **oficina central** se consideren dentro de la **Administración de** **oficina de campo**.

El formato proporcionado en la CONVOCATORIA para el análisis, cálculo e integración de los **Costos Indirectos** deberá utilizarse como una guía que es susceptible de seradaptada por el CONTRATISTA para incluir todos los rubros y subrubros requeridos en la CONVOCATORIA, así como los que el CONTRATISTA considere pertinentes, en atención y cumplimiento a los requisitos antes descritos.

1. **DOC.12.2:** “**ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO”.**

En cumplimiento a los artículos 45 fracción VI y 254 fracción VII apartado B del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberán presentar su análisis, cálculo e integración del **Costo por Financiamiento**, de acuerdo con lo establecido en la **Sección IV** del **Costo por Financiamiento**, artículos 214 al 218 del REGLAMENTO. El **Costo por Financiamiento** deberá representarse por un porcentaje de la suma de los **Costos Directos** e **Indirectos** que correspondan a los gastos derivados por la inversión de recursos propios o contratados realizados por el CONTRATISTA para cumplir con el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS**, calendarizados y valorizados por periodos mensuales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 215 del REGLAMENTO de la LEY, el **Costo por Financiamiento** permanecerá constante durante la ejecución de los SERVICIOS y únicamente se ajustará en los siguientes casos:

* Cuando varíe la tasa de interés.
* Cuando resulte procedente ajustarlo conforme a lo dispuesto en los artículos 59, párrafo cuarto de la LEY y 102 de su REGLAMENTO.

Asimismo, su análisis, cálculo e integración deberá realizarse en términos de lo señalado en el artículo 216 del REGLAMENTO, por tanto, el CONTRATISTA tendrán que adjuntar en su proposición la publicación correspondiente, tomada dentro de los 6 (seis) días anteriores a la presentación y apertura de las proposiciones, en donde se señale el indicador económico en el que se basa para su determinación: C.P.P., T.I.I.E., T.I.I.P., etc., a los 28 (veintiocho) días.

Si durante la ejecución de los SERVICIOS, en el **Costo por Financiamiento** se presentaran variaciones en los porcentajes de las tasas propuestas por el CONTRATISTA en su proposición, podrá solicitar el reconocimiento de tales variaciones, siempre y cuando se apegue a lo dispuesto en el artículo 217 del REGLAMENTO.

El cálculo del **Costo por Financiamiento** deberá ser por flujo de caja, considerando los ingresos por estimaciones, así como los egresos por gastos que se deriven de la ejecución del SERVICIO.

El CONTRATISTA deberá tomar en cuenta al elaborar su proposición que, de acuerdo con lo manifestado por el **AR**, realizará Para efectos de pago, se pagará el 60% a la entrega del Documento para la realización de la Ficha y el 40% al obtener el Registro Vigente el PPI ante la SHCP. Por lo tanto, se deberá considerar en la integración del **Costo por Financiamiento solo dos estimaciones** cuyo importe, sin excepciones deberán coincidir con el importe asentado en el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** presentado en el **DOCUMENTO 07**.

De igual manera, el importe total sin IVA derivado de la sumatoria de todas las estimaciones y señalado en el cálculo del **Costo por Financiamiento** debe corresponder al **importe total** sin IVA de la proposición programado en el **DOCUMENTO 07** y al indicado en el **Catálogo de Conceptos** del **DOCUMENTO 14**.

En el análisis y cálculo del **Costo por Financiamiento**, el CONTRATISTA debe considerar los tiempos señalados en la **Cláusula Cuarta “Forma y lugar de pago”** del **Modelo de Contrato** proporcionado en el **DOCUMENTO 06**, para el trámite de presentación, revisión y posterior pago de las estimaciones, de acuerdo con lo establecido en el inciso a) de la fracción V del artículo 65 del REGLAMENTO, que señala que en este cálculo se deben considerar las estimaciones de acuerdo con su periodicidad y su plazo de trámite y pago.

No se aceptará manifestación de la no aplicación de este cargo para evadir su análisis o cálculo. En este caso, se considerará como no presentado este **DOC. 14**.

1. **DOC 12.3: “ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL CARGO POR UTILIDAD”.**

En cumplimiento a los artículos 45 fracción VII y 254 fracción VII apartado B del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente desglosado su análisis, cálculo e integración del **Cargo por Utilidad**, entendiéndose por **Utilidad** a la ganancia que recibe el CONTRATISTA por la ejecución de cada concepto de trabajo y debe estar representado por un porcentaje aplicado a la suma de los **Costos Directos**, **Indirectos** y **por Financiamiento**.

En la integración de este cargo sin excepciones se deberán considerar las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades del CONTRATISTA y se elaborará de acuerdo con el artículo 219 del REGLAMENTO y al formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA. En atención a lo antes manifestado, para fines de la evaluación cualitativa de la proposición, el CONTRATISTA sin excepción alguna deben presentar el desglose del análisis, cálculo e integración del **Cargo por Utilidad** como parte del **DOCUMENTO 12.3**.

1. **DOC. 12.4:** “**ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS CARGOS ADICIONALES”.**

En atención al artículo 254 fracción VII apartado B, el CONTRATISTA están obligados a presentar el análisis, cálculo e integración de los **Cargos Adicionales**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 220 del REGLAMENTO.

Los **Cargos Adicionales** son las erogaciones que debe realizar el CONTRATISTA, por estar convenidas como obligaciones adicionales o porque derivan de un impuesto o derecho que se cause con motivo de la ejecución de los SERVICIOS y que no forman parte de los **Costos Directos**, **Indirectos**, **por Financiamiento** y **Utilidad**. Lo anterior incluye impuestos o cargos municipales, estatales o federales que son obligatorios cumplir para la correcta ejecución del SERVICIO.

Los **Cargos Adicionales** deberán incluirse al precio unitario después de la **Utilidad** y solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales que les dieron origen establezcan un incremento o decremento para los mismos.

El CONTRATISTA deberán contemplar como un **Cargo Adicional**, el **5 al millar** por el pago que el CONTRATISTA efectuará por el servicio de vigilancia, inspección y control que realiza la **SFP**, en concordancia con el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, ya que la ASIPONA ALTAMIRA no aceptará cargos posteriores a la firma del contrato por omisión de este, en su análisis detallado de los precios unitarios.

La retención y deducción a los afiliados de la CMIC del dos al millar (0.2%) del monto de cada una de las estimaciones a que tenga derecho por SERVICIOS realizados con motivo de la ejecución del contrato que emane del presente proceso de contratación que será entregado al ICIC para los programas de capacitación y adiestramiento de los trabajadores de la rama de la construcción, no debe ser considerada como parte de los **Cargos Adicionales**.

Únicamente quedarán incluidos como **Cargos Adicionales** aquéllos que deriven de ordenamientos legales aplicables o de disposiciones administrativas que emitan autoridades competentes en la materia, como derechos e impuestos locales y federales y gastos de inspección y supervisión. Por consiguiente, el CONTRATISTA están obligados a presentar en este **ANEXO** la copia de los ordenamientos legales para la inclusión de cualquier impuesto o derecho diferente al descrito en este instructivo de elaboración.

* **DOCUMENTO 13: “ANÁLISIS DE LOS PRECIOS UNITARIOS”.**

1. **DOC.13: “ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LA PROPOSICIÓN”.**

Con sustento en los artículos 45 fracción I y 254 apartado B fracciones I y VII del REGLAMENTO,el CONTRATISTA están obligados a presentar **todos** los **análisis de precios unitarios** detallados para cada uno de los conceptos que componen el **Catálogo de Conceptos** del **DOCUMENTO** **14**, considerando lo establecido en el **Capítulo Sexto “Del análisis, cálculo e integración de los precios unitarios”** del REGLAMENTO, así como en los siguientes requisitos:

* Los **análisis de precios unitarios** serán en moneda nacional (M.N.) y sin IVA.
* Los **análisis de precios unitarios** de los conceptos deberán estar estructurados en **Costos Directos**, **Costos Indirectos**, **Costo por Financiamiento**, **Cargo por Utilidad**, **Cargos Adicionales** y el total del precio unitario, siendo este último el que se va a señalar en el **Catálogo de Conceptos** del **DOCUMENTO** **14.**
* El **Costo Directo** estará constituido por los costos de los **materiales**, percepciones de la **mano de obra** y costos del **equipo**, que deberán corresponder a los asentados en la **Explosión de Insumos** del **DOCUMENTO 11**, así como con el resto de los Documentos de la proposición donde son mencionados.
* Los porcentajes de los **Costos Indirectos**, **por Financiamiento**, así como los **Cargos** por **Utilidad** y **Adicionales** deberán ser los mismos analizados, integrados y calculados respectivamente en los **ANEXOS 12.1, 12.2, 13.3 Y 12.4** del **DOCUMENTO 12.**
* Los rendimientos y cantidades de la **mano de obra** consideradas en los análisis, cálculo e integración de los precios unitarios tendrán sin excepciones que estar relacionados y guardar congruencia con las actividades para las cuales está propuesta, de acuerdo a los alcances específicos de cada actividad que la CONVOCANTE haya establecido en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** del **DOCUMENTO 04**.
* Los rendimientos y las cantidades de la **materiales**,así como del Equipo considerados respectivamente en los análisis, cálculo e integración de los precios unitarios tendrán sin excepciones que estar relacionados y guardar congruencia con las actividades para los cuales están propuestos, de acuerdo a los alcances específicos de cada actividad que la CONVOCANTE haya establecido en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** del **DOCUMENTO 04**.
* **DOCUMENTO 14: “CATÁLOGO DE CONCEPTOS”.**

1. **DOC.14: “CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE LA PROPOSICIÓN”**

En función de lo instruido en los artículos 44 fracción IX, 45 fracción VI y 254 apartado B fracciones I y III del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberán presentar su **Catálogo de Conceptos** conteniendo la descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida y concepto en moneda nacional, así como el total de su proposición,sin correcciones, raspaduras o enmendaduras.

El **Catálogo de Conceptos** contendrá el **presupuesto total** del SERVICIO que servirá para formalizar el contrato correspondiente.

La suma de los importes de cada uno de los conceptos dará como resultado el **importe total** de la proposición que deberá anotarse con número y letra en la última hoja de este **DOC.14** sin IVA y con IVA. Este **importe total** tendrá que corresponder al **importe total** programado y asentado en el **DOCUMENTO 07**, de lamisma manera que también seráel mismo **importe total** utilizado enel análisis, cálculo e integración del **Costo por Financiamiento** del **DOCUMENTO 12.2**.

Los precios unitarios asentados en el **Catálogo de Conceptos** sin excepcionesdeberán coincidir con cada uno de los precios unitarios analizados e incluidos en el **DOCUMENTO 13**.

1. **EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LA PROPOSICIÓN.**
2. **CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA.**

De conformidad con lo asentado en la fracción XXIII del artículo 31 de la LEY, con posterioridad a la entrega de la proposición, la CONVOCANTE llevará a cabo la evaluación cualitativa de esta, en función de lo dispuesto en el artículo 38 de la LEY, los artículos 63 fracción I inciso b) y último párrafo, 64 ,65, 66, 253 y 255 del REGLAMENTO, el numeral 4.2.1.4 del MANUAL, haciendo el análisis a detalle que corresponda a cada requisito general y particular solicitado, considerando entre otros aspectos y según corresponda, las características técnicas, especialidades, grado de complejidad y magnitud de los trabajos, metodología, plazos y programas de ejecución propuestos y la formación y experiencia del personal clave asignado directamente a la ejecución de los SERVICIOS, en los términos que se prevean en la CONVOCATORIA incluyendo el cumplimiento de las condiciones legales requeridas en la CONVOCATORIA.

Conforme a lo establecido en los incisos k) y l) del numeral V.1.4 de las POBALINES, las áreas adscritas a la ASIPONA ALTAMIRA responsables de la evaluación detallada de los aspectos legales, financieros, técnicos y económicos de las proposiciones presentadas serán las siguientes:

* **Gerencia Jurídica**: La evaluación cualitativa de la **Documentación Distinta** a la **Propuesta Técnica** y **Económica**, concretamentelos **ANEXOS A**, **B** y **C**.
* **Gerencia de Administración y Finanzas**: La evaluación cualitativa de la capacidad financiera del CONTRATISTA, específicamente el **DOCUMENTO 02**.
* **Gerencia de Ingeniería**: La evaluación cualitativa de los aspectos técnicos y económicos de las proposiciones que implican a todos los **ANEXOS** y **DOCUMENTOS** de la proposición a excepción de la **Documentación Distinta** y el **DOCUMENTO 02**.

La evaluación cualitativa será confidencial y toda la información relacionada con la evaluación, así como todo lo concerniente a la adjudicación del contrato, no serán dadas a conocer a otras personas que no estén oficialmente vinculadas con este proceso de contratación. Por tal razón, una vez concluido el proceso la evaluación cualitativa, en términos del artículo 39 de la LEY, mediante el Oficio de Adjudicación, los resultados de la evaluación, así como la adjudicación del contrato serán dados a conocer a través de ComprasMX al CONTRATISTA y demás personas interesadas.

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 46 del REGLAMENTO, sólo serán objeto de evaluación los requisitos legales, financieros, técnicos y económicos requeridos por la ASIPONA ALTAMIRA en la CONVOCATORIA.

La ASIPONA ALTAMIRA podrá, en su caso, verificar la veracidad de la información contenida en los documentos presentados por el CONTRATISTA en sus proposiciones.

1. **CRITERIOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA.**

En atención y cumplimiento a lo instruido en la fracción XXIII del artículo 31 de la LEY, se hace del conocimiento del CONTRATISTA que la ASIPONA ALTAMIRA para la evaluación cualitativa de la proposición analizará y verificará que esta cumpla con todos los requisitos generales y particulares solicitados en la CONVOCATORIA, además de lo que les resulte competente conforme al artículo 38 de la LEY, los artículos 63 fracción I, 64 ,65 y 66 del REGLAMENTO, el numeral 4.2.1.4 del MANUAL y toda la normatividad vigente en la materia que les sea aplicable. Así mismo, de acuerdo con lo estipulado por el **AR** en la respectiva Investigación de Mercado, en términos del inciso b) fracción I del artículo 63 del REGLAMENTO, para la evaluación de la solvencia de las proposiciones la CONVOCANTE aplicará el **mecanismo binario**.

Por tales razones, en atención y cumplimiento a lo instruido en la fracción XXIII del artículo 31 de la LEY y el primer párrafo del artículo 46 del REGLAMENTO, de manera complementaria a los criterios señalados en los artículos 64 y 65 del REGLAMENTO, la ASIPONA ALTAMIRA llevará a cabo la evaluación cualitativa de la proposición, analizando y verificando de forma puntual los aspectos legales, financieros, técnicos y económicos aplicando los criterios específicos que a continuación se detallan:

* **CRITERIOS DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LOS ASPECTOS LEGALES:**

Para la evaluación cualitativa de los **ANEXOS A**, **B** y **C** que constituyen la **Documentación Distinta** de las proposiciones presentadas en este proceso de contratación, la CONVOCANTE a través de la **Gerencia Jurídica** analizará y verificará el cumplimiento de todos los requisitos generales y particulares que implican los siguientes **aspectos legales**:

1. Que cada documento presentado junto con su respectiva documentación soporte, contengan toda la información y datos solicitados, además de que cumplan con todas las condiciones y requisitos legales establecidos expresamente en la CONVOCATORIA, así como en la LEY, el REGLAMENTO y toda la normatividad vigente que les resulte exigible.
2. Que cada documento contenga la manifestación de ***“bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial”***, cuando así se requieraexpresamente en la CONVOCATORIA y/o en los formatos guía de elaboración de la **Documentación Distinta** proporcionados por la CONVOCANTE.
3. Que cada documento se presente completo, sin omisiones de información y/o datos, sin raspaduras, tachaduras y/o enmendaduras, con toda la documentación soporte mínima requerida, debidamente suscrito por las partes involucradas cuando así se requiera, que sea totalmente legible y que no presenten errores en su integración y elaboración.
4. Que los documentos presentados no contengan contradicciones entre sí, es decir, que la información, datos, etc., consignados en algún documento de la proposición no coincidan o no sean congruentes con la misma información proporcionada en otro documento de la proposición presentada en este proceso de contratación.
5. Que la documentación y datos proporcionados por el CONTRATISTA no sea apócrifa.
6. Que cada el CONTRATISTA no se ubique en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31 fracción XXIII, 51 y 78 penúltimo párrafo de la LEY.
7. Que presente todos los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 del REGLAMENTO que hayan sido solicitados expresamente en la CONVOCATORIA.
8. Que no proponga alternativas o sin justificación alguna hagan cambios sustanciales a la redacción y/o contenido de los formatos proporcionados con la CONVOCATORIA, que tengan como propósito modificar cualquiera de los requisitos legales establecidos en la CONVOCATORIA o en la normatividad que le sea aplicable.

* **CRITERIOS DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS:**

Para la evaluación cualitativa de los aspectos técnicos y financieros de la proposición, la CONVOCANTE a través de la **Gerencia de Administración y Finanzas** y de la **ARC** llevará a cabo respectivamente un análisis y verificación a detalle del cumplimiento de los requisitos generales y particulares que implican los siguientes **aspectos técnicos** y **financieros**:

* 1. Que cada documento presentado en la proposición contenga toda la información y datos solicitados, además que estos cumplan con todas las condiciones y requisitos tanto técnicos como financieros establecidos expresamente en la CONVOCATORIA, así como en la LEY, el REGLAMENTO y toda la normatividad vigente que les sea aplicable.
  2. Que cada documento contenga la manifestación de ***“bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial”***, cuando así se requieraexpresamente en la CONVOCATORIA y/o en los respectivos formatos guía de elaboración proporcionados por la CONVOCANTE.
  3. Que cada documento se presente completo, sin omisiones de información o datos, sin raspaduras, tachaduras o enmendaduras, en el orden solicitado, con toda la documentación soporte mínima requerida, debidamente suscrito por las partes involucradas cuando así se requiera, que sea totalmente legible y que no presenten errores en su cálculo, integración, elaboración y análisis.
  4. Que los documentos presentados no contengan contradicciones entre sí, es decir, que la información, datos, etc., consignados en algún documento de la proposición no coincidan o no sean congruentes con la misma información proporcionada en otro documento de la proposición presentada en este proceso de contratación.
  5. Que la documentación y datos proporcionados por el CONTRATISTA no sea apócrifa.
  6. Que el CONTRATISTA no se ubique en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31 fracción XXIII, 51 y 78 penúltimo párrafo de la LEY.
  7. Que presente todos los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 del REGLAMENTO que hayan sido expresamente solicitados en la CONVOCATORIA, incluyendo el presente **Pliego de Requisitos de la CONVOCATORIA** y el **Modelo de Contrato**, ambos debidamente suscritos de conformidad por su Representante Legal.
  8. Que no proponga alternativas o sin justificación alguna hagan cambios sustanciales a la redacción y/o contenido de los formatos proporcionados con la CONVOCATORIA, que tengan por objeto modificar cualquiera de los requisitos técnicos y/o financieros establecidos en la CONVOCATORIA o en la normatividad que resulte aplicable.
  9. Que hayan considerado en la integración de sus proposiciones, todos los requisitos y requerimientos técnicos instruidos por la CONVOCANTE a través de **TÉRMINOS DE REFERENCIA** y la normatividad aplicable.
  10. Que todas las personas propuestas por el CONTRATISTA para hacerse cargo de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo durante la ejecución de los SERVICIOS demuestren y comprueben fehacientemente la experiencia y capacidad requerida en la CONVOCATORIA a través del correspondiente organigrama y de toda la documentación soporte solicitada por la CONVOCANTE.
  11. Que el CONTRATISTA proporcione la documentación soporte que permita verificar de manera fehaciente que la persona propuesta como **SUPERINTENDENTE DE SERVICIO** cuenta con su **e.firma** -**firma electrónica**- vigente en los términos señalados en la CONVOCATORIA.
  12. Que el CONTRATISTA, por medio de los contratos manifestados y con su respectiva documentación soporte, demuestre fehacientemente su Experiencia y Especialidad en SERVICIOS de características técnicas, magnitud y complejidad similares a las del presente proceso de contratación, así como verificar el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el CONTRATISTA con dependencias o entidades -públicas y/o privadas- conforme a los parámetros establecidos en la CONVOCATORIA para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 36 de la LEY.
  13. Que el CONTRATISTA presente las copias de las opiniones de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitidas por el SAT e INFONAVIT, incluyendo las de los Subcontratistas y/o Arrendadores propuestos, se encuentren vigentes y en sentido positivo en la fecha de entrega de las proposiciones. En el caso específico de la opinión de cumplimiento emitida por el IMSS, se verificará que esta sea en sentido positivo y que esté vigente o por lo menos con una fecha de emisión no mayor de 30 (treinta) días naturales previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.
  14. Para la evaluación cualitativa de la capacidad financiera del CONTRATISTA, la **Gerencia de Administración y Finanzas** a través del **Departamento de Tesorería** adscrito ala **Subgerencia de Finanzas**, revisará los siguientes aspectos:

1. Los parámetros o razones financieras presentados por el CONTRATISTA para demostrar su capacidad financiera, así como toda la correspondiente documentación soporte requerida cumpla con todos los requisitos solicitados en la CONVOCATORIA y la normatividad fiscal y contable aplicable.
2. El capital de trabajo del CONTRATISTA cubra el financiamiento de los SERVICIOS a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los SERVICIOS, de acuerdo con las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado.
3. Que el CONTRATISTA tenga capacidad para pagar sus obligaciones.
4. El grado en que el CONTRATISTA depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa.
   1. Que la **Metodología de Trabajo** propuesta por el CONTRATISTA para la organización y desarrollo de los SERVICIOS considere todos los alcances y especificaciones establecidas por la CONVOCANTE y que sean congruentes con las características, complejidad y magnitud de estos, además que demuestre que conoce los SERVICIOS a realizar y que tiene la capacidad, experiencia y especialidad para ejecutarlos satisfactoriamente.
   2. **De los Programas además se verificará que:**
5. El **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** y los **Programas mensuales de utilización de insumos por concepto** estén correctamente integrados y consideren en su integración todos los requisitos generales y particulares establecidos en la CONVOCATORIA.
6. El **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** y los **Programas mensuales de insumos por conceptos** correspondan al plazo de ejecución establecido por la CONVOCANTE y estén vinculados con cada uno de los conceptos descritos en el Catálogo de Conceptos. En caso de presentar variaciones estas deberán estar justificadas de manera fehaciente y lógica.
7. Los **Programas mensuales de utilización de insumos por concepto** de materiales, mano de obra, equipo y del personal profesional, técnico, administrativo y de servicios, sean congruentes con el p **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS**, con los consumos, cantidades y rendimientos contemplados por el CONTRATISTA, considerando todos los requisitos establecidos tanto en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**, así como las características técnicas, magnitud y complejidad de los SERVICIOS objeto del presente proceso de contratación.
   1. **Del Equipo además se verificará que:**
8. Todo el equipo, así como la documentación soporte proporcionada por el CONTRATISTA para sustentar la propuesta de esos insumos cumpla con todos los requisitos generales y particulares requeridos por la CONVOCANTE y que estos sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los SERVICIOS objeto de este proceso de contratación de acuerdo a sus características técnicas, magnitud y complejidad. Además de que todas sus descripciones, datos y rendimientos particulares coincidan en cada uno de los diferentes documentos presentados en la proposición donde son mencionados.
9. Las características y capacidad de toda el Equipo considerados por el CONTRATISTA sean las adecuadas para desarrollar a cabalidad los SERVICIOS y que estos correspondan a lo señalado en la Metodología de Trabajo propuesta por el CONTRATISTA, así como acordes con los correspondientes TÉRMINOS DE REFERENCIA fijados por la CONVOCANTE.
10. No considere equipo parael transporte de personal, toda vezqueese tipo de insumosdebe incluirse en los **Costos Indirectos**.
    1. **De los materiales además se verificará que:**
11. Todos los materiales propuestos, así como la documentación soporte proporcionada por el CONTRATISTA para sustentar la propuesta de esos insumos, cumplan con todos los requisitos generales y particulares requeridos por la CONVOCANTE, así como que sus características correspondan a los señalados en el REGLAMENTO para ser clasificados como este tipo de insumos, que estos sean suficientes y adecuados para la ejecución de los SERVICIOS de acuerdo con sus características técnicas, magnitud y complejidad.
12. Las características, especificaciones y calidad de los materiales sean las requeridas en las normas de calidad y de acuerdo con los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** establecidas en la CONVOCATORIA. Así como que sus descripciones, características técnicas, cantidades y rendimientos sean los mismos en cada uno de los diferentes documentos de la proposición donde son mencionados.
    1. **De la mano de obra además se verificará que:**
13. Toda la mano de obra propuesta para la ejecución directa de los SERVICIOS y todo el personal propuesto para encargarse de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo, así como la documentación soporte proporcionada por el CONTRATISTA para sustentar su propuesta considere lo señalado en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** de la CONVOCATORIA y que esta sea suficiente y adecuada para la ejecución de los SERVICIOS de acuerdo con sus características técnicas, magnitud y complejidad. De igual manera, que las descripciones. características, cantidad de jornadas y rendimientos particulares de cada una de las categorías de mano de obra propuesta sean las mismas en cada uno de los diferentes documentos de la proposición donde son mencionados.
14. Los rendimientos de la mano de obra se encuentren dentro de los parámetros razonables y aceptables acorde con los requisitos indicados por la CONVOCANTE para cada actividad en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**, así como con la **Metodología de Trabajo** propuesta por el CONTRATISTA, tomando en cuenta las características particulares bajo las cuales deben realizarse los SERVICIOS y demás requisitos técnicos establecidos en la CONVOCATORIA.
    1. **De la Explosión de Insumos además se verificará que:**
15. Se presente el listado de todos los insumos que intervienen en el **Costo Directo** de las proposiciones divididas en los **rubros de materiales**, **mano de obra** y **equipo**.
16. En la integración de cada uno de los rubros antes mencionados se consideren todos los requisitos generales y particulares establecidos en la CONVOCATORIA.
17. Las descripciones, datos, cantidades y demás características de cada uno de los insumos que conforman la **Explosión de Insumos** correspondan y sean congruentes con los asentados en los diferentes documentos de la proposición donde son mencionados.
    1. Que todos los rendimientos y cantidades propuestos por el CONTRATISTA en los análisis de precios unitarios respectivamente para los materiales, mano de obra y equipo, sean congruentes y lógicos con respecto a los actividades para las cuales se propone y a los requisitos técnicos establecidos cada concepto de trabajo por la CONVOCANTE en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**.
    2. Que los análisis de precio unitarios guarden congruencia con la **Metodología de Trabajo**, el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** y los **Programas mensuales de utilización de insumos por concepto**, todo ello de conformidad con los requisitos establecidos en la CONVOCATORIA, en los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** y la normatividad vigente aplicable.

* **CRITERIOS DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS:**

Para la evaluación cualitativa de los aspectos económicos de la proposición presentada, la CONVOCANTE a través del **ARC** llevará a cabo un análisis y verificación a detalle del cumplimiento de los requisitos generales y particulares que implican los siguientes **aspectos económicos**:

**I.** Que cada documento presentado contenga toda la información y datos solicitados, además de estos cumplan con todas las condiciones y requisitos económicos establecidos expresamente en la CONVOCATORIA y toda la normatividad vigente que les resulte aplicable.

* + 1. Que cada documento incluya la manifestación de **“*bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial”***, cuando así se requieraexpresamente en la CONVOCATORIA y/o en los respectivos formatos guía de elaboración proporcionados por la CONVOCANTE.
    2. Que cada documento se presente completo, sin omisiones de información o datos, sin raspaduras, tachaduras o enmendaduras, en el orden solicitado, con toda la documentación soporte mínima requerida, debidamente suscrito por las partes involucradas cuando así se requiera, que sea totalmente legible y que no presenten errores en su cálculo, integración, elaboración y análisis.
    3. Que los documentos presentados no contengan contradicciones entre sí, es decir, que la información, datos, etc., consignados en algún documento de la proposición no coincidan o no sean congruentes con la misma información proporcionada en otro documento de la proposición presentada en este proceso de contratación.
    4. Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente en todos los documentos que conforman la **Propuesta Económica**.
    5. Que la documentación y datos proporcionados por el CONTRATISTA no sea apócrifa.
    6. Que no propongan alternativas o sin justificación alguna hagan cambios sustanciales a la redacción y/o contenido de los formatos proporcionados con la CONVOCATORIA, que tengan como propósito modificar cualquiera de los requisitos económicos establecidos tanto en la CONVOCATORIA o en la normatividad que les aplique.
    7. Quehayan considerado en la integración de los **Costos Directos** e **Indirectos** de sus proposiciones todos los requisitos yrequerimientos establecidos en la CONVOCATORIA y los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
    8. Que los costosimplícitos en el importe total de cada proposición sean aceptables en términos de lo establecido en los numerales II y lV.2.2 de las POBALINES, es decir, que no sean significativamente inferiores o rebasen el Costo Estimado elaborado por la CONVOCANTE como parte de la Investigación de Mercado.
    9. **Del análisis, cálculo e integración de los Programas además se verificará que:**

1. Los costos y los avancen financieros del **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** estén correctamente integrados, analizados y calculados, que consideren en su integración la totalidad de los requisitos generales y particulares establecidos en la CONVOCATORIA, así como que los importes mensuales de las estimaciones y el importe total programado coincidan según corresponda con los asentados respectivamente en el **Costo por Financiamiento** y en el **Catálogo de Conceptos**.
2. Los **Programas mensuales específicos, cuantificados y calendarizados de suministro y utilización** de **materiales**, **mano de obra**, **equipo** y del **personal profesional, técnico, administrativo y de servicios**, estén correctamente integrados, analizados y calculados, además que consideren en su integración la totalidad de los requisitos generales y particulares establecidos en la CONVOCATORIA y sus costos individuales e importes totales sean congruentes con los costos e importes totales que para esos mismos insumos se asentaron según corresponda en la **Explosión de Insumos** y en los **Costos Indirectos**.
   * 1. **Del análisis, cálculo e integración del Equipo además se verificará que:**
3. Los costos de todo el Equipo, así como los asentados en la documentación soporte proporcionada por el CONTRATISTA para sustentar la propuesta de esos insumos, cumplan con los requisitos generales y particulares requeridos por la CONVOCANTE. Además de que estos coincidan con cada uno de los documentos presentados en la proposición donde son mencionados.
4. Que cada uno de los **Costos Horarios** de los Equipos propuestos se hayan analizado y calculado cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la CONVOCATORIA y en el REGLAMENTO.
5. Los importes de los **Costos Horarios** determinados para el Equipo concuerden con los respectivamente asentados en el **DOCUMENTO 08.2**,en el **rubro de** **equipo** del **DOCUMENTO 11** y los **precios unitarios** del **DOCUMENTO 13**.
6. En el caso de utilizar diferentes **tasas de interés “i”** y **primas de seguros** en el análisis de los **Costos Horarios**, se presente la documentación soporte y la justificación que sustente fehacientemente esa determinación.
7. No considere costos de equipo parael transporte de personal, toda vezquelos costos de ese tipo de insumosdeben estar en los **Costos Indirectos**.
   * 1. **Del análisis, cálculo e integración de los materiales además se verificará que:**
8. Los costos de todos los materiales propuestos, así como los asentados en la documentación soporte proporcionada por el CONTRATISTA para sustentar la propuesta de esos insumos, cumplan con todos los requisitos generales y particulares requeridos por la CONVOCANTE, así como que estos costos coincidan con cada uno de los documentos presentados en la proposición donde son mencionados.
   * 1. **Del análisis, cálculo e integración de la mano de obra además se verificará que:**
9. El **Factor de Salario Real** de todo el personal propuesto -**Costos Directos** e **Indirectos**- se haya realizado de acuerdo a lo instruido en los artículos 45 fracción III, 190 y 191 del artículo del REGLAMENTO, así como lo indicado en la normatividad vigente aplicable, considerando además sin excepciones todos los requisitos generales y particulares establecidos en la CONVOCATORIA, incluyendo la presentación de toda la documentación soporte requerida.
10. El **Salario Real** de cada una de las categorías de mano de obra de los **Costos Directos** corresponda a los asentados por el CONTRATISTA en el **DOCUMENTO 08.1** y en el **rubro de mano de obra** del **DOCUMENTO 11**, así como que los **Salarios Reales** del personal de **Costos Indirectos** correspondan a los indicados enel **DOCUMENTO 08.4** y el **DOCUMENTO 12.1**.
11. Los costos de la mano de obra propuesta para la ejecución directa de los SERVICIOS y del personal propuesto para encargarse de la administración, dirección, control, supervisión y apoyo cumplan con todos los requisitos generales y particulares requeridos por la CONVOCANTE. De igual forma, que los costos de cada una de las categorías de mano de obra propuesta sean los mismos en cada uno de los diferentes documentos de la proposición donde son mencionados.
12. En los **Costos Directos** no se consideren costos de personal que corresponde a los **Costos Indirectos** y viceversa.
13. Que los costos de la mano de obra considerados por el CONTRATISTA sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los SERVICIOS.
    * 1. **Del análisis, cálculo e integración de la Explosión de Insumos además se verificará que:**
14. Los costos de todos los insumos que intervienen en el **Costo Directo** de la proposición se encuentren debida y claramente desglosados en los **rubros de materiales**, **mano de obra** y **equipo**, así como que consideren todos los requisitos señalados en la CONVOCATORIA, los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** y la normatividad que les corresponda. Del mismo modo, que los costos de cada uno de los insumos implícitos en la **Explosión de Insumos** sean los mismos en cada uno de los diferentes documentos de la proposición donde son mencionados.
15. La suma total de cada uno de los rubros que integran la **Explosión de Insumos** corresponda a los totales programados respectivamente en los **ANEXOS 08.1, 08.2 Y 08.3** del **DOCUMENTO 08**.
16. Que la suma total de los costos asentados en la **Explosión de Insumos** sea igual al **Costo Directo** total de la proposición utilizado en el análisis, cálculo e integración de los de los **Costos Indirectos**, **por Financiamiento**, **Cargo por Utilidad** y **Cargos Adicionales**.
    * 1. **Del análisis, cálculo e integración de los Costos Indirectos además se verificará que:**
17. Se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en el REGLAMENTO, valorizados y desglosados por rubros y subrubros con sus importes correspondientes, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del **Costo Directo**, considerando además todos los requisitos y actividades señaladas en la CONVOCATORIA, los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**.
18. En la **Administración de** **oficina central** se incluyan únicamente los costos necesarios que a nivel central el CONTRATISTA requiera para dar apoyo técnico y administrativo a su Superintendencia encargada directamente de los SERVICIOS.
19. En la **Administración de** **oficina de campo** se consideren los conceptos y actividades necesarias para la dirección, supervisión y administración que se requieren para el correcto funcionamiento y desarrollo de los SERVICIOS que no correspondan a la **Administración de** **oficina central** y tampoco forman parte de los **Costos Directos**.
20. No se consideren en la **Administración de** **oficina central** costos que por su naturaleza, propósito, objetivo y uso dentro de la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de contratación deben ser incluidos únicamente como parte de la **Administración de** **oficina de campo** o que siendo costos que corresponden a la **Administración de** **oficina central** se integren dentro de la **Administración de** **oficina de campo**.
21. Los costos de cada uno de los rubros y subrubros que componen estos **Costos** guarden congruencia y proporción con las actividades objeto del presente proceso de contratación para las cuales son considerados, que estén debidamente señalados y desglosados de tal manera que sea factible identificar claramente a que actividad o concepto se refieren y están vinculados.
    * 1. **Del análisis, cálculo e integración del Costo por Financiamiento además se verificará que:**
22. Esté representado por un porcentaje de la suma de los **Costos Directos** e **Indirectos**, se haya estructurado y determinado en congruencia con lo previsto en el REGLAMENTO, considerando además todos los requisitos señalados en la CONVOCATORIA y adjuntando en su proposición la copia del documento donde se señale y defina el indicador económico específico - tasa de interés aplicable propuesta- utilizada para el cálculo en cuestión.
23. Considere los ingresos por estimaciones, así como los egresos por gastos que se deriven de la ejecución del SERVICIO.
24. Los importes mensuales de cada una de las estimaciones consideradas coincidan con los importes asentados para esas mismas estimaciones en el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS**, es decir,sea congruente con el **Programa de ejecución** valorizado con montos mensuales.
25. El importe total sin IVA derivado de la sumatoria de todas las estimaciones consideradas en el cálculo en mención corresponda al importe total sin IVA de la proposición determinado en el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** y al asentado en el **Catálogo de Conceptos**.
26. Se consideren los tiempos establecidos para el trámite de presentación, revisión y posterior pago de las estimaciones, de acuerdo con lo instruido en el inciso a) de la fracción V del artículo 65 del REGLAMENTO y señalados en la **Cláusula Cuarta “Forma y lugar de pago”** del **Modelo de Contrato** proporcionado en la CONVOCATORIA.
    * 1. **Del análisis, cálculo e integración del Cargo por Utilidad además se verificará que:**
27. Se presente correctamente desglosado de acuerdo con lo previsto en el REGLAMENTO, considerando además todos los requisitos señalados en la CONVOCATORIA y representado como un porcentaje aplicado a la suma de los **Costos Directos**, **Indirectos** y **por Financiamiento**.
28. Se consideren las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades del CONTRATISTA de acuerdo con el artículo 219 del REGLAMENTO y al formato guía proporcionado en la CONVOCATORIA.
    * 1. **Del análisis, cálculo e integración de los Cargos Adicionales además se verificará que:**
29. Se presenten correctamente desglosados de acuerdo con lo previsto en el REGLAMENTO, considerando además todos los requisitos señalados en la CONVOCATORIA.
30. Se considere el 5 al millar por el pago que el CONTRATISTA efectuará por el servicio de vigilancia, inspección y control que realiza la SFP en cumplimiento al artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.
31. No se consideren cargos que no correspondan a ordenamientos legales aplicables o de disposiciones administrativas que emitan autoridades competentes en la materia, como derechos e impuestos locales y federales y gastos de inspección y supervisión.
    * 1. **Del análisis, cálculo e integración de los Precios Unitarios además se verificará que:**
32. Se haya realizado de acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO y considerando todos los requisitos establecidos en la CONVOCATORIA, así como los TÉRMINOS DE REFERENCIA. Además de que estén estructurados en **Costos Directos**, **Costos Indirectos**, **Costo por Financiamiento**, **Cargo por Utilidad**, **Cargos Adicionales** y el total del precio unitario en moneda nacional (M.N.) y sin IVA.
33. Los **Costos Directos** estén constituidos por los costos de los **materiales**, percepciones de la **mano de obra** y costos del **Equipo**, que deberán corresponder a los asentados en el resto de los Documentos de la proposición donde son mencionados.
34. Los porcentajes de los **Costos Indirectos**, **por Financiamiento**, así como los **Cargos** por **Utilidad** y **Adicionales** coincidan con los determinados respectivamente en los **ANEXOS 12.1, 12.2, 12.3, Y 12.4** del **DOCUMENTO 12**.
35. Los costos de la mano de obra, los materiales y el equipo propuestos estén relacionados y guarden congruencia con las actividades para las cuales se propone, de acuerdo a los alcances específicos de cada actividad indicadas en la CONVOCATORIA y que sean acordes a las condiciones económicas vigentes en el mercado nacional y/o internacional.
    * 1. **Del análisis, cálculo e integración del Catálogo de Conceptos además se verificará que:**
36. Contenga los números consecutivos, descripciones de los conceptos, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida y concepto en moneda nacional (M.N.), así como el total de su proposición sin IVA y con IVA, sin ninguna modificación.
37. La suma de los importes de cada uno de los conceptos dé como resultado el importe total de la proposición que debe ser congruente con todos los documentos que integran la proposición y corresponder al importe total programado y asentado en el **Programa mensual de ejecución de los SERVICIOS** y alutilizado enel análisis, cálculo e integración del **Costo por Financiamiento**.
38. Los precios unitarios asentados coincidan con cada uno de los precios unitarios analizados e incluidos en el **DOCUMENTO 13**.
39. El importe total de la proposición resulte aceptable de acuerdo a lo establecido en los numerales II y lV.2.2 de las POBALINES, es decir, que no sean inferiores o rebasen el Costo Estimado elaborado por la CONVOCANTE como parte de la correspondiente Investigación de Mercado.
40. **CAUSALES DE NO ACEPTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.** 
    1. **Causales de no aceptación de la proposición.**

Se consideran causas para la no aceptación de la proposición, los siguientes hechos:

* 1. La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia.
  2. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en la CONVOCATORIA que afecten la solvencia de la proposición.
  3. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por el CONTRATISTA es falsa.
  4. La ubicación del CONTRATISTA en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31 fracción XXIII, 51 y 78 penúltimo párrafo de la LEY.
  5. La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 del REGLAMENTO.
  6. Sin justificación alguna propongan alternativas que modifiquen lo establecido en la presente CONVOCATORIA.
  7. La omisión de cualquiera de los documentos que deben presentarse como parte de los Anexos que integran la Documentación distinta, solicitados en el numeral 8 “Requisitos que debe acreditar el CONTRATISTA” o que estos sean presentados incompletos, con tachaduras, enmendaduras o ilegibles, que afecten la solvencia legal del CONTRATISTA.
  8. La omisión de cualquiera de los documentos que deben presentarse como parte de los Anexos que integran la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica, cuyos requisitos se describen y detallan en el numeral 12.1 “Relación de documentos que deben integrar la proposición”, o que estos sean presentados incompletos o ilegibles o con errores en la integración de estos que afecten la solvencia técnica y/o económica del CONTRATISTA.
  9. Si el CONTRATISTA no demuestra ni comprueba fehacientemente su experiencia en SERVICIOS de características técnicas, magnitud y complejidad similares a las de la presente excepción a la licitación pública.
  10. Si los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos propuestos por el CONTRATISTA no demuestran ni comprueban fehacientemente la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de estos.
  11. Si la proposición incluye contradicciones, es decir, cuando la información consignada en algún documento de su proposición no sea congruente con la información proporcionada en otro documento de la misma.
  12. Que el CONTRATISTA proponga un plazo de ejecución mayor al señalado por la CONVOCANTE.
  13. Si cualesquiera de los parámetros o razones financieras que el CONTRATISTA debe cumplir para demostrar su capacidad financiera no son alcanzados.
  14. Que la planeación integral y procedimiento propuesto por el CONTRATISTA para la organización y desarrollo de los trabajos no consideren todos los alcances y especificaciones establecidas por la CONVOCANTE y que no sean congruentes con las características, complejidad y magnitud de estos.
  15. Cuando el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos o programas de utilización de recursos estén integrados de tal manera que no sean factibles de ejecutar.
  16. El proponer materiales, mano de obra y equipo insuficiente o inadecuada para la ejecución del SERVICIO.
  17. Que el análisis de financiamiento no sea estructurado de conformidad con el procedimiento solicitado por la CONVOCANTE.
  18. Cuando los precios de los insumos no fueran aceptables, de conformidad con el primer párrafo del artículo 40 de la LEY y en los términos del artículo 71 de su REGLAMENTO.

**15.2 Cancelación de la excepción a la licitación pública.**

La ASIPONA ALTAMIRA podrá cancelar está excepción a la licitación pública por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de excepción a la licitación pública se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia ASIPONA ALTAMIRA. Los motivos por los cuales se determinará la cancelación de la presente excepción a la licitación pública se harán del conocimiento del CONTRATISTA dentro de los primeros 10 (diez) días siguientes a la notificación.

El CONTRATISTA podrá, en este caso, reclamar los gastos no recuperables, que en su caso procedan y siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la presente excepción a la licitación pública. El pago de estos gastos se limitará a los conceptos que se mencionan en el artículo 70 del REGLAMENTO.

El CONTRATISTA podrá solicitar a la dependencia o entidad el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de 3 (tres) meses, contado a partir de la fecha de la notificación de la cancelación de la Adjudicación Directa. Los mencionados gastos serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del CONTRATISTA.

Cuando se presente alguna situación de gastos no recuperables por caso fortuito o fuerza mayor, la CONVOCANTE se abstendrá de realizar pago alguno.

1. **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**
2. **NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De acuerdo con lo indicado en el **numeral 4** **“Oficio de Adjudicación”** de la CONVOCATORIA y a lo previsto en el último párrafo del artículo 42 del REGLAMENTO, el contenido del Fallo se difundirá a través de ComprasMX, el mismo día en que se emita para efectos de su notificación a el CONTRATISTA.

1. **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.**

El CONTRATISTA para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, queda obligado a presentar ante la ASIPONA ALTAMIRA, documento vigente expedido por el SAT, el INFONAVIT y por el IMSS, en el que se emita la opinión del cumplimiento tanto de sus obligaciones fiscales como en materia de seguridad social.

De acuerdo con la fracción X del artículo 34 del REGLAMENTO, si el CONTRATISTA no entrega las opiniones a que se refiere el párrafo que anteceden en la fecha establecida para su formalización, la ASIPONA ALTAMIRA, procederá a no suscribir el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.

De acuerdo con lo señalado en el primer párrafo del artículo 47 de la LEY, no podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 48 de la LEY.

De igual manera, el CONTRATISTA, previo a la formalización del contrato y de acuerdo con lo publicado por el DOF el 19 de abril de 2004, deberá presentar en papel membretado un escrito en los siguientes términos:

*“El contratista deberá manifestar bajo protesta de decir verdad ante la dependencia o entidad convocante, que tomará las medidas necesarias para asegurarse de que cualquier extranjero que sea contratado por este o por los subcontratistas o proveedores involucrados en el proyecto de que se trate, para efectos del desarrollo, implementación y puesta en marcha del mismo, contará con la autorización de la autoridad migratoria para internarse en el país con la calidad y característica migratoria que le permita trabajar en las actividades para las que haya sido contratado, de conformidad con la Ley General de Población y su Reglamento.*

*El contratista deberá indicar además, que tanto él como sus correspondientes subcontratistas o proveedores, se comprometen, a dar aviso a la Secretaría de Gobernación en un término de 15 días contados a partir de la fecha en que tengan conocimiento de cualquier circunstancia que altere o pueda modificar las condiciones migratorias a las que se encuentra sujeto cualquier empleado de nacionalidad extranjera a su servicio, obligándose a sufragar los gastos que origina la expulsión del extranjero de que se trate, cuando la Secretaría de Gobernación así lo ordene, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley General de Población…”*

Asimismo, el CONTRATISTA, previo a la formalización del contrato, deberá presentar en forma impresa y firmada autógrafamente, la totalidad de la documentación que integre su proposición, la cual tendrá que ser idéntica a la entregada en la presentación y apertura de proposiciones, debidamente organizada, identificada y en carpetas registradoras de dos argollas.

De ser necesario y previa solicitud de la CONVOCANTE, el CONTRATISTA deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato con la ASIPONA ALTAMIRA.

**GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, VICIOS OCULTOS Y CALIDAD.**

De acuerdo con lo instruido en la fracción XXV del artículo 31 de la LEY, se hace del conocimiento del CONTRATISTA que los modelos de pólizas de fianzas para las garantías de cumplimiento y para responder de los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad, deberán ser las emitidas en las **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE APRUEBAN LOS MODELOS DE PÓLIZAS DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS** publicadas por la SHCP en el DOF el 15 de abril de 2022, y que como parte del **DOCUMENTO 06** se proporcionan en la CONVOCATORIA.

El CONTRATISTA deberán considerar el costo de las garantías y del seguro señalado en este numeral como parte del análisis, cálculo e integración de los **Costos Indirectos** del **DOCUMENTO 12.1**, concretamente en el rubro de fianzas y seguro.

**18.1 Garantía de cumplimiento.**

Dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA reciba copia del Oficio de Adjudicación, pero invariablemente previo a la firma del contrato, proporcionará a la ASIPONA ALTAMIRA la garantía de cumplimiento del contrato que se constituirá por el 15% (quince por ciento) del monto total de su proposición, en términos de los artículos 48 y 49 de la LEY, otorgada por institución debidamente autorizada, expedida a favor y a disposición de la CONVOCANTE.

Las modificaciones en monto o plazo de los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la fianza de cumplimiento. Cuando se trate de un incremento en el monto o una ampliación en el plazo que no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del REGLAMENTO.

La póliza en que sea expedida la fianza deberá corresponder al **“ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)** proporcionada en el **DOCUMENTO 06** e incluir sin excepción todos los datos y clausulas contenidas en el modelo de póliza de fianza en cuestión.

La obligación garantizada será indivisible, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento por el monto total de la obligación garantizada.

La garantía de cumplimiento podrá hacerse efectiva cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se decrete la rescisión administrativa del contrato por causas atribuibles al CONTRATISTA.
2. Cuando se decrete la terminación anticipada del contrato por causas atribuibles al CONTRATISTA.
3. En general, cuando no se dé cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato y cause perjuicio a la ASIPONA ALTAMIRA.
4. Cuando no se cumpla con las características y especificaciones de los SERVICIOS, de conformidad con los anexos técnicos.

**18.2. Garantía para responder de los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad.**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la LEY, una vez concluidos los SERVICIOS, el CONTRATISTA quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los SERVICIOS se garantizarán durante un plazo de 12 (doce) meses por el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, por lo que previamente a la recepción de los SERVICIOS, el CONTRATISTA deberá constituir fianza por el equivalente al 10 (diez) por ciento del monto total ejercido de los SERVICIOS.

La póliza en que sea expedida la fianza deberá corresponder al **“ANEXO 3 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ANTE LA ADMINISTRACÓN PÚBLICA FEDERAL (ENTIDAD)** proporcionada en el **DOCUMENTO 06** e incluir sin excepción todos los datos y clausulas contenidas en el modelo de póliza de fianza en cuestión.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.**

Se hace del conocimiento del CONTRATISTA que, en el presente proceso de contratación, se observará lo establecido en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015, reformado el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, mediante publicaciones en el DOF en esas fechas, el cual puede ser consultado en la sección de la **SFP**, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; por lo que los asistentes tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el OICE, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos; así mismo, se les informa que los datos personales que se recaben con motivo del presente proceso de contratación serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

* + 1. **NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE).**

Con base en los artículos 8 y 31 de la LEY, 222 y 222 bis del Código Penal Federal y el Oficio-Circular No. SACN/300/148/2003 de fecha 3 de septiembre de 2003, emitido por la Subsecretaria de Atención Ciudadana de la SFP y que dirigió a los Oficiales Mayores y equivalentes en las Dependencias de la Administración Pública Federal; se incorporan para su conocimiento y difusión, los lineamientos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). (ANEXO UNO) Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

* + 1. **ORIENTACIÓN, ACLARACIONES Y REQUISITOS PARA INGRESAR A LA ASIPONA ALTAMIRA.**

**21.1 ORIENTACIÓN Y ACLARACIONES.**

Para cualquier orientación o aclaraciones respecto de la CONVOCATORIA, el CONTRATISTA deberán dirigirse a la ASIPONA ALTAMIRA, sita en calle Río Tamesí km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603.

**Correos electrónicos:**

[**mvaladez@puertoaltamira.com.mx**](mailto:mvaladez@puertoaltamira.com.mx)

[**mtello@puertoaltamira.com.mx**](mailto:mtello@puertoaltamira.com.mx)

[**sruiz@puertoaltamira.com.mx**](mailto:sruiz@puertoaltamira.com.mx)

**Teléfonos: 833 260-60-60, extensiones: 70028, 70118 y 70126.**

**21.2 REQUISITOS PARA INGRESAR A LA ASIPONA ALTAMIRA.**

En atención y seguimiento a la implementación del **Puerto inteligente Seguro (PIS)**,se hace de su conocimiento que toda persona que pretenda accesar al Edificio Administrativo o Recinto Portuario, tendrá que enviar previamente toda la información necesaria para poder realizar su registro y enviarles su permiso de acceso, el cual deberán de imprimir y mostrar en caseta(s) para poder ingresar. Para cualquier duda y/o aclaración, favor de comunicarse a la Gerencia de Ingeniería con las siguientes personas:

**Ing. Jazmín Gpe. Mínguez Negrete**

* Correo: [**jminguez@puertoaltamira.com.mx**](mailto:jminguez@puertoaltamira.com.mx)
* Teléfono: 833 260 60 60 Ext. 70015

**Ing. Cindy Mariela Cruz Cortez**

* Correo: [**ccruz@puertoaltamira.com.mx**](mailto:ccruz@puertoaltamira.com.mx)
* Teléfono: 833 260 60 60 Ext. 70115

**La información deberá ser enviada a los correos antes mencionados.**

Altamira, Tamaulipas, a 03 de febrero de 2026.

VICEALM. CG. DEM FIDEL MALDONADO LÓPEZ

DIRECTOR GENERAL.