Documento T1.- Copia de la invitación al concurso simplificado sumario.

Documento T2.- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que se analizaron y revisaron la convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, anexos técnicos – económicos (guía de llenado en la integración de la propuesta técnica y económica), (En papel membretado del licitante).

Documento T3.- Modelo del Contrato, deberá ser firmado de conocimiento y aceptación del contenido del mismo o manifestación bajo protesta de decir verdad de que se analizó y revisó el modelo del contrato. (En papel membretado del licitante).

Documento T4.- Manifestación bajo protesta de decir verdad de conocer las especificaciones particulares o generales de construcción aplicables y que han sido consideradas en la elaboración de la propuesta; (en papel membretado del licitante).

Documento T5.- Relación de planos proporcionados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, manifestando estar conforme con su contenido, alcances y todas las particularidades del plano de localización que han sido considerados en la elaboración de la propuesta; (en papel membretado del licitante).

Documento T6.- Manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos y sus condiciones ambientales así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico y estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de la convocatoria y bases de este concurso simplificado sumario, haber visitado y examinado con detenimiento el sitio donde se realizará la ejecución de los trabajos, observando las peculiaridades del terreno y prever las posibles contingencias que llegaren a presentarse en el desarrollo del servicio relacionado con la obra pública por lo que no podrá invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo; (en papel membretado del licitante).

Documento T7.- Copia de la minuta de la junta de aclaraciones, firmada de conocimiento y aceptación de los acuerdos ahí tomados o manifestación escrita de conocer el acta de la junta de aclaraciones, en su contenido, alcances y estar conforme con todas las particularidades y acuerdos que se tomaron y que han sido considerados en la elaboración de la propuesta; (en papel membretado del licitante).

Documento T8.- Circulares aclaratorias y anexos de las mismas, que deberán de integrar y considerar en la elaboración de la propuesta en caso de que las hubiera. Si durante el proceso no surgen circulares aclaratorias, deberá presentar un escrito donde así lo manifieste. (en papel membretado del licitante).

Documento T9.- Escrito de proposición de los profesionales técnicos y administrativos al servicio del licitante, anexando el curriculum y copia de la cédula profesional de cada uno que cumpla con la capacidad y experiencia, en servicios relacionados con la obra pública, similares a este concurso simplificado sumario, especificando quien será el responsable del servicio relacionado con obra pública. (en papel membretado del licitante).

En este documento se deberá indicar el nombre de quien ocupará el cargo de superintendente de del servicio relacionado con obra pública con el propósito de poder evaluarlo, quien deberá tener un grado mínimo de licenciatura afín a la ejecución de los trabajos.

Documento T10.- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan personas inhabilitadas en los términos del artículo 48 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 88 de su reglamento para evadir sus efectos., (en papel membretado del licitante.)

Documento T11.- Relación de contratos en vigor con dependencias públicas y privadas, señalando los nombres de las contratantes, descripción de los servicio relacionado con obra pública, importes totales contratados, importes ejercidos, importes por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, en el supuesto de que el licitante no haya formalizado contratos con dependencias públicas o privadas, lo manifestará por escrito a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, bajo protesta de decir verdad. (en papel membretado del licitante.)

Documento T12.- Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento a realizar para la ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezca la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública debiendo ser congruente con el resto de su propuesta (en papel membretado del licitante.)

Documento T13.- Programa general de ejecución de los trabajos, propuesto por el licitante, conforme al catálogo de conceptos, detallado por conceptos indicando cantidades por ejecutar, calendarizado, en periodos mensuales, conforme a los plazos determinados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública en esta convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, utilizando preferentemente diagramas de barras; considerando los frentes necesarios para la ejecución de los trabajos.

Documento T14.- Programa calendarizado y cuantificado de la utilización mensual de la mano de obra dividido en categorías, propuesto por el licitante, expresado en jornadas, conforme a los plazos determinados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública en esta convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, deberá considerar los frentes necesarios para la ejecución de los trabajos.

Documento T15.- Programa calendarizado y cuantificado de la utilización mensual de por programas de cómputo y equipo, propuesto por el licitante, expresado en horas de trabajo, identificando su tipo y características, conforme a los plazos determinados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública en esta convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, deberá considerar los frentes necesarios para la ejecución de los trabajos.

Documento T16.- Programa calendarizado y cuantificado del suministro de los materiales y consumibles, propuesto por el licitante, expresado en unidades convencionales y volúmenes necesarios, conforme a los plazos y especificaciones determinadas por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública en esta convocatoria y bases de concurso simplificado sumario.

Documento T17.- Relación de programas de cómputo y equipo, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se utilizará de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de equipo de cómputo arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad en el caso de que resultare ganador.

Documento T18.- Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar y sus respectivas unidades de medición, sin incluir importes, agrupado por:

A Materiales y consumibles;

B Honorarios y Mano de obra; y

C Programas de cómputo y equipo.

Documento T19.- Tarjetas de básicos, documento en el cual el licitante integra los materiales, consumibles, honorarios, mano de obra y programas de cómputo, equipos, especificando las características, las unidades y las cantidades necesarias que componen e intervienen en la integración de las tarjetas de conceptos de trabajo. Deberá presentar el 100% de las tarjetas de básicos que consideró para la elaboración de las tarjetas de conceptos de su propuesta. Solo manifestará en este documento las cantidades y rendimientos sin señalar importes de los mismos.

Documento T20.- Tarjetas de conceptos de trabajo, documento en el cual el licitante integra los materiales, consumibles, honorarios, mano de obra y programas de cómputo, equipos, las unidades y las cantidades necesarias para la correcta ejecución de cada uno de los conceptos requeridos en el catálogo de conceptos. Deberá presentar el 100% de las tarjetas de los conceptos contenidos en el catálogo de conceptos.

Documento T21.- Integración del catálogo de conceptos de indirectos, documento en el cual el licitante manifieste los conceptos, cantidades, plazos, recursos humanos, materiales, tecnológicos y demás requerimientos necesarios solicitados en la convocatoria y bases de concurso simplificado sumario y/o en la junta de aclaraciones para la correcta administración, organización, dirección técnica, vigilancia, medidas de seguridad, supervisión de la ejecución de los trabajos que realizará el licitante tanto en oficinas centrales, así como en las oficinas de campo. Además de lo anterior, el licitante podrá proponer en el catálogo de conceptos de indirectos lo que se requiere para la correcta ejecución de los trabajos conforme a la magnitud, complejidad y características particulares del servicio relacionado con la obra pública donde demuestre sus conocimientos técnicos y de construcción.

Documento T22.- Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en sentido positivo y vigente, mismo que es emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Articulo 32-D del Código Fiscal de la Federación y Manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad que la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, es fidedigna en cuanto a su contenido y en lo que en ella se refleja y la misma no ha sido alterada o modificada en ninguna de sus partes. (en papel membretado del licitante.)

No podrán celebrarse contratos de Obra Pública con la personas jurídicas o físicas con créditos fiscales firmes o determinados firmes o no, que se encuentren en los supuestos enunciados en el artículo 32-D Fracción I, II, III y IV del Código Fiscal de la Federación.

Copia de la invitación al concurso simplificado sumario.

DOCUMENTO T1

(GUÍA DE LLENADO)

El licitante deberá anexar Copia de la invitación al concurso simplificado sumario.

DOCUMENTO T2 Manifestación bajo protesta de decir verdad de que se analizaron y revisaron la convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, anexos técnicos – económicos (guía de llenado en la integración de la propuesta técnica y económica), (En papel membretado del licitante).

(GUÍA DE LLENADO)

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR EL DOCUMENTO T2, MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE SE ANALIZARON Y REVISARON LAS BASES CONCURSO SIMPLIFICADO SUMARIO, ANEXOS TÉCNICOS – ECONÓMICOS (GUÍA DE LLENADO EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA),

NOTA IMPORTANTE: EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ ANOTAR EN CADA HOJA QUE LO INTEGRE, LOS DATOS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T2

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA:
P R E S E N T E.

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, manifiesto bajo protesta decir verdad de que se analizaron y revisaron la convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, anexos técnicos – económicos (guía de llenado en la integración de la propuesta técnica y económica), y se han tomado en cuenta para la elaboración de la propuesta técnica y económica.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante.

DOCUMENTO T3 Modelo del Contrato que deberá ser firmado de conocimiento y aceptación del contenido del mismo y manifestación bajo protesta de decir verdad de que se analizó y revisó el modelo del mismo. (En papel membretado del licitante).

(GUÍA DE LLENADO)

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR EL DOCUMENTO T3, MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE SE ANALIZÓ Y REVISÓ EL MODELO DEL CONTRATO.

NOTA IMPORTANTE: EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ ANOTAR EN CADA HOJA QUE LO INTEGRE, LOS DATOS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T3

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA:
P R E S E N T E

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, manifiesto bajo protesta decir verdad de que se analizó y revisó el modelo del contrato. De la misma forma, sus particularidades, contenido y alcances han sido tomados en cuenta para la elaboración de nuestra proposición.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante.

DOCUMENTO T4 Manifestación bajo protesta de decir verdad de conocer las especificaciones particulares o generales de construcción aplicables y que han sido considerados en la elaboración de la propuesta; (en papel membretado del licitante).

(GUÍA DE LLENADO)

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR EL DOCUMENTO T4, MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONOCER LAS ESPECIFICACIONES PARTICULARES O GENERALES DE CONSTRUCCIÓN APLICABLES Y QUE HAN SIDO CONSIDERADOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

NOTA IMPORTANTE: EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ ANOTAR EN CADA HOJA QUE LO INTEGRE, LOS DATOS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T4

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA:
P R E S E N T E

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, manifiesto bajo protesta de decir verdad de conocer las especificaciones particulares o generales de construcción aplicables y que han sido considerados en la elaboración de la propuesta.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante.

DOCUMENTO T5 Relación de planos proporcionados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, manifestando estar conforme con su contenido, alcances y todas las particularidades del plano de localización que han sido considerados en la elaboración de la propuesta; (en papel membretado del licitante).

(GUÍA DE LLENADO)

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR EL DOCUMENTO T5, RELACIÓN DE PLANOS, MANIFESTANDO ESTAR CONFORME CON SU CONTENIDO, ALCANCES Y TODAS LAS PARTICULARIDADES DEL PROYECTO Y QUE HAN SIDO CONSIDERADOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

A).- escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
Fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T5

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA
P R E S E N T E

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, y en cumplimiento a lo dispuesto en las bases de concurso simplificado sumario, manifiesto bajo protesta de decir verdad, de estar conforme con el contenido, alcances y todas las particularidades de los planos proporcionados anexos a las bases de concurso simplificado sumario entregado por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, así mismo manifiesto que los mismos se han considerado en la elaboración de mi propuesta.

Relación de planos o estudios:

1. –
2. –
3. –

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante.

DOCUMENTO T6 Manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos y sus condiciones ambientales así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico y estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de la convocatoria y bases de este concurso simplificado sumario, haber visitado y examinado con detenimiento el sitio donde se realizará la ejecución de los trabajos, observando las peculiaridades del terreno y prever las posibles contingencias que llegaren a presentarse en el desarrollo del servicio relacionado con la obra pública por lo que no podrá invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo; (en papel membretado del licitante).

(GUÍA DE LLENADO)

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR EL DOCUMENTO T6, MANIFESTANDO POR ESCRITO DE CONOCER EL SITIO DE LA OBRA Y SUS CONDICIONES AMBIENTALES ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS REFERENTES AL GRADO DE DIFICULTAD DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR Y SUS IMPLICACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO Y ESTAR CONFORME DE AJUSTARSE A LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, A LOS TÉRMINOS DE LAS BASES DE ESTE CONCURSO SIMPLIFICADO SUMARIO, HABER VISITADO Y EXAMINADO CON DETENIMIENTO EL SITIO DONDE SE REALIZARÁN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, OBSERVADO LAS PECULIARIDADES DEL TERRENO Y PREVER LAS POSIBLES CONTINGENCIAS QUE LLEGAREN A PRESENTARSE EN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS POR LO QUE NO PODRÁ INVOCAR SU DESCONOCIMIENTO O SOLICITAR MODIFICACIONES AL CONTRATO POR ESTE MOTIVO.

NOTA IMPORTANTE: EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ ANOTAR EN CADA HOJA QUE LO INTEGRE, LOS DATOS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

A).- escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
Fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases de concurso simplificado sumario o la modificación que en su

caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE DEBERÁ FIRMAR EN TODAS LAS HOJAS QUE INTEGREN EL DOCUMENTO T6

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T6

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA
P R E S E N T E

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, y en cumplimiento a lo dispuesto en las bases de concurso simplificado sumario, manifiesto bajo protesta de decir verdad, de conocer el sitio de la obra y sus condiciones ambientales así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico y estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de las bases de este concurso simplificado sumario, haber visitado y examinado con detenimiento el sitio donde se realizarán la ejecución de los trabajos, observado las peculiaridades del terreno y prever las posibles contingencias que llegaren a presentarse en el desarrollo de las obras por lo que no podrá invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante.

DOCUMENTO T7 Copia de la minuta de la junta de aclaraciones, firmada de conocimiento y aceptación de los acuerdos ahí tomados. deberá ser firmada con firma completa y original; y manifestación escrita de conocer el acta de la junta de aclaraciones, en su contenido, alcances y estar conforme con todas las particularidades y acuerdos que se tomaron y que han sido considerados en la elaboración de la propuesta; (en papel membretado del licitante).

(GUÍA DE LLENADO)

SE ANEXARÁ COPIA DE LA MINUTA DE ACLARACIONES, FIRMADA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS ACUERDOS AHÍ TOMADOS. DEBERÁ SER FIRMADA CON FIRMA COMPLETA Y ORIGINAL; Y MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL ACTA DE ACALARACIONES, EN SU CONTENIDO, ALCANCES Y ESTAR CONFORME CON TODAS LAS PARTICULARIDADES Y ACUERDOS QUE SE TOMARON Y QUE HAN SIDO CONSIDERADOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

NOTA IMPORTANTE: EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ ANOTAR EN CADA HOJA QUE LO INTEGRE, LOS DATOS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de Procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T7

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA
P R E S E N T E

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, y en cumplimiento a lo dispuesto en las bases de concurso simplificado sumario, manifiesto de conocer el acta de la junta de aclaraciones, en su contenido, alcances y estar conforme con todas las particularidades y acuerdos que se tomaron y que han sido considerados en la elaboración de la propuesta.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante.

DOCUMENTO T8 Circulares aclaratorias y anexos de las mismas, que deberán de integrar y considerar en la elaboración de la propuesta en caso de que las hubiera. Si durante el proceso no surgen circulares aclaratorias, deberá presentar un escrito donde así lo manifieste. (en papel membretado del licitante).

(GUÍA DE LLENADO)

SE ANEXARÁN CIRCULARES ACLARATORIAS EN CASO DE QUE LAS HUBIERA, SI DURANTE EL PROCESO NO SURGEN CIRCULARES ACLARATORIAS, PRESENTAR UN ESCRITO DONDE ASÍ LO MANIFIESTE.

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de Procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T8

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA
P R E S E N T E

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, y en cumplimiento a lo dispuesto en las bases manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se emitieron circulares aclaratorias por parte de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante.

DOCUMENTO T9 Escrito de proposición de los profesionales técnicos y administrativos al servicio del licitante, anexando el curriculum y copia de la cédula profesional de cada uno que cumpla con la capacidad y experiencia, en servicios relacionados con la obra pública, similares a este concurso simplificado sumario, especificando quien será el responsable del servicio relacionado con obra pública. (en papel membretado del licitante).

En este documento se deberá indicar el nombre de quien ocupará el cargo de superintendente de del servicio relacionado con obra pública con el propósito de poder evaluarlo, quien deberá tener un grado mínimo de licenciatura afín a la ejecución de los trabajos.

(GUÍA DE LLENADO)

DOCUMENTO T9

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR UN ESCRITO LIBRE, PROPONIENDO LOS PROFESIONALES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS AL SERVICIO DEL LICITANTE, ANEXANDO EL CURRÍCULUM Y COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DE CADA UNO QUE CUMPLA CON LA CAPACIDAD Y EXPERIENCIA, EN OBRAS SIMILARES A ESTE CONCURSO SIMPLIFICADO SUMARIO, ESPECIFICANDO QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DEL SERVICIO RELACIONADO CON OBRA PÚBLICA.

A ESTE DOCUMENTO SE DEBERÁ INCLUIR EL CURRICULUM Y COPIA DE LA CEDULA DE CADA PROFESIONAL QUE SE ENCARGARÁ DE LA DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

NOTA: SE DEBERÁ ANEXAR EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.

EN ESTE DOCUMENTO SE DEBERÁ INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN OCUPARÁ EL CARGO DE RESPONSABLE DE LA OBRA CON EL PROPÓSITO DE PODER EVALUARLO, QUIEN DEBERÁ TENER UN GRADO MÍNIMO DE LICENCIATURA AFINE A LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

A ESTE DOCUMENTO SE DEBERÁ ADJUNTAR EL CURRÍCULO Y COPIA DE LA CEDULA DE CADA PROFESIONAL QUE SE ENCARGARÁ DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

EN EL CASO DEL CURRICULUM DEL PERSONAL PROPUESTO PARA OCUPAR EL PUESTO DE SUPERINTENDENTE DE LOS TRABAJOS, DEBERÁ SER DE UNA MANERA EXPLÍCITA INDICANDO EL NUMERO O CLAVE DE CONTRATO, LA DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS SEGÚN CONTRATO Y EN SU CASO LA DESCRIPCIÓN DE LOS MISMOS; Y EL PERIODO DE EJECUCIÓN, DONDE SE HAYA DESEMPEÑADO COMO SUPERINTENDENTE DEBIENDO ACREDITARLO MEDIANTE COPIAS DE HOJAS DE BITÁCORAS.

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de Procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

DOCUMENTO T10 Manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan personas inhabilitadas en los términos del artículo 48 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 88 de su reglamento para evadir sus efectos., (en papel membretado del licitante.)

(GUÍA DE LLENADO)

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR EL DOCUMENTO T10, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA POR ESCRITO DE DECIR VERDAD DE QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN PERSONAS INHABILITADAS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO EN SU REGLAMENTO PARA EVADIR SUS EFECTOS.

NOTA IMPORTANTE: EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ ANOTAR EN CADA HOJA QUE LO INTEGRE, LOS DATOS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T10

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA:
P R E S E N T E

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, y en cumplimiento a lo dispuesto en las bases, Manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan personas inhabilitadas en los términos de los Artículo 48 de la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios y 88 del Reglamento de la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios, de para evadir sus efectos.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE)

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante.

DOCUMENTO T11 Relación de contratos en vigor con dependencias públicas y privadas, señalando los nombres de las contratantes, descripción de los servicios relacionados con obra pública, importes totales contratados, importes ejercidos, importes por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, en el supuesto de que el licitante no haya formalizado contratos con dependencias públicas o privadas, lo manifestará por escrito a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, bajo protesta de decir verdad. (en papel membretado del licitante.)

(GUÍA DE LLENADO)

RELACIÓN DE CONTRATOS EN VIGOR CON DEPENDENCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, SEÑALANDO LOS NOMBRES DE LAS CONTRATANTES, DESCRIPCIONES DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA, IMPORTES TOTALES CONTRATADOS, IMPORTES EJERCIDOS, IMPORTES POR EJERCER Y LAS FECHAS PREVISTAS DE TERMINACIONES, EN EL SUPUESTO DE QUE EL LICITANTE NO HAYA FORMALIZADO CONTRATOS CON DEPENDENCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, LO MANIFESTARÁ POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SEGÚN EL CASO.

A).- ENCABEZADO:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de procedimiento:	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Fecha de inicio	

	Se anotará la fecha de inicio indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Fecha de terminación	Se anotará la fecha de terminación indicada en la las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

b.-) Texto:

No.	Se anotará el número que corresponda.
Contratante:	Se anotará el nombre del contratante.
Objeto de los trabajos.	Anotar el objeto de los contratos ejecutados o por ejecutar.
Numero de contrato:	Se anotará el número del contrato correspondiente.
Lugar:	El lugar donde los trabajos se ejecutaron o se encuentran en proceso de ejecución.
Importes en pesos:	Anotar con número, el importe total contratado, el importe ejercido y el importe por ejercer, expresados en moneda nacional.
Fecha de inicio y termino:	Se anotarán con número, las fechas de inicio y termino, indicando el día, mes y año.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA		NUMERO DE PROCEDIMIENTO No.		DOCUMENTO T11
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS:	RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	FIRMA DEL LICITANTE:	FECHA:	HOJA: DE:

IDENTIFICACIÓN DE CONTRATOS EN VIGOR CON DEPENDENCIAS PÚBLICAS O PRIVADAS.

CONTRATANTE	OBJETO DE LOS TRABAJOS	N° DE CONTRATO	LUGAR	IMPORTES EN PESOS			FECHA	
				TOTAL	EJERCIDO	POR EJERCER	INICIO	TÉRMINO

DOCUMENTO T12 Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento a realizar para la ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezca la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública debiendo ser congruente con el resto de su propuesta (en papel membretado del licitante.)

(GUÍA DE LLENADO)

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE DEBERÁ ELABORAR EL DOCUMENTO T12, DESCRIBIENDO LA PLANEACIÓN INTEGRAL DEL LICITANTE PARA REALIZAR LOS TRABAJOS, INCLUYENDO EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, CONSIDERANDO, EN SU CASO, LAS RESTRICCIONES TÉCNICAS QUE PROCEDAN CONFORME A LOS PROYECTOS Y QUE ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA DEBIENDO SER CONGRUENTE CON EL RESTO DE SU PROPUESTA (EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.)

NOTA IMPORTANTE: EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ ANOTAR EN CADA HOJA QUE LO INTEGRE, LOS DATOS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de Procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
Fecha	Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

DOCUMENTO T13 Programa general de ejecución de los trabajos, propuesto por el licitante, conforme al catálogo de conceptos, detallado por conceptos indicando cantidades por ejecutar, calendarizado, en periodos mensuales, conforme a los plazos determinados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública en esta convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, utilizando preferentemente diagramas de barras; considerando los frentes necesarios para la ejecución de los trabajos.

(GUÍA DE LLENADO)

PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, PROPUESTO POR EL LICITANTE, CONFORME AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS, DETALLADO POR CONCEPTOS INDICANDO CANTIDADES POR EJECUTAR, CALENDARIZADO, EN PERIODOS MENSUALES, CONFORME A LOS PLAZOS DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA EN ESTA CONVOCATORIA Y BASES DE CONCURSO SIMPLIFICADO SUMARIO

a).- encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de procedimiento No.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Fecha de inicio	Se anotará la fecha de inicio indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

Fecha de terminación	Se anotará la fecha de terminación indicada en la convocatoria o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

b.- Texto:

Clave	Se anotará el número que corresponda a la partida, subpartida y concepto de trabajo.
Descripción de la partida, subpartidas, conceptos	Se anotará el nombre y descripción del concepto y en su caso también de las partidas y subpartidas que correspondan, de acuerdo al catálogo de conceptos.
Unidad	Unidad de medición del concepto.
Cantidad	Se anotará la cantidad de trabajo por ejecutar del concepto, de conformidad con el catálogo.
Fecha de inicio:	Se anotará la fecha de inicio que se esté programando para cada concepto y en su caso también de las partidas y subpartidas.
Duración:	Se anotará la duración que se esté programando para cada concepto y en su caso también de las partidas y subpartidas.
Fecha de término:	Se anotará la fecha de término que se esté programando para cada concepto y en su caso también de las partidas y subpartidas.
Año	De acuerdo con el plazo de ejecución, se anotará el año de que se trate.
Mes	En el encabezado de la columna se anotará el nombre del mes que corresponda, y en la parte inferior de estas, se graficará la duración de las

actividades para cada concepto y se anotarán las cantidades parciales de trabajo a ejecutar, expresadas en las unidades de medición convencionales.

NOTA: EL CONCEPTO O EN SU CASO COMO LO INDIQUEN LAS BASES, LA PARTIDA Y SUBPARTIDA CON QUE INICIEN LOS TRABAJOS DEBERÁ INDICAR LA FECHA DE INICIO CITADA EN LAS BASES, ASÍ MISMO, DEBERÁ INDICAR EN EL DIAGRAMA, LA FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ÚLTIMA ACTIVIDAD QUE SE EJECUTE.

Cada columna representa el periodo de corte de los trabajos a ejecutar, indicando en su programa

LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA	**Numero de Procedimiento : (ANOTAR NUMERO)** **DOCUMENTOT13**
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)	**FECHA DE INICIO:** **FECHA DE TERMINACIÓN:**

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:	**FIRMA DEL LICITANTE**	**FECHA:**	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

CLAVE			DESCRIPCIÓN DE LOS CONCEPTOS	UNIDAD	CANTIDAD	FECHA DE INICIO	DURACIÓN	FECHA DE TÉRMINO	AÑO													
PARTIDA	SUBPARTIDA	CONCEPTO							MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES

Documento T14 Programa calendarizado y cuantificado de la utilización mensual de la mano de obra dividido en categorías, propuesto por el licitante, expresado en jornadas, conforme a los plazos determinados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública en esta convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, deberá considerar los frentes necesarios para la ejecución de los trabajos.

(GUÍA DE LLENADO)

EN ESTE DOCUMENTO SE ELABORARÁ EL PROGRAMA CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LA UTILIZACIÓN MENSUAL DE LA MANO DE OBRA EN CATEGORÍAS, EXPRESADO EN JORNADAS.

a).- encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Fecha de inicio	Se anotará la fecha de inicio indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

Fecha de terminación	Se anotará la fecha de terminación indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

b.- Texto:

No.	Se anotará el número que corresponda.
Descripción de las categorías de la mano de obra.	Se anotará las categorías del personal que estará encargado directamente de la ejecución de los trabajos.
Unidad	Unidad de medición será por jornal.
Cantidad total	Se anotará la cantidad total de jornales, desglosada por cada categoría.
Año	De acuerdo con el plazo de ejecución, se anotará el año de que se trate.
Mes	En el encabezado de la columna se anotará el nombre del mes que corresponda, y en la parte inferior de estas, se graficará la duración de las actividades para cada concepto y se anotarán las cantidades parciales de trabajo a ejecutar, expresadas en las unidades de medición convencionales.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA.			NUMERO DE PROCEDIMIENTO No. : (ANOTAR NUMERO)	DOCUMENTO T14
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA.			FECHA DE INICIO: FECHA DE TERMINACIÓN:	
RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:	FIRMA DEL LICITANTE	FECHA:	PLAZO DE EJECUCIÓN:	HOJA: DE:

PROGRAMA CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LA UTILIZACIÓN MENSUAL DE LA MANO DE OBRA EN CATEGORÍAS, EXPRESADO EN JORNADAS, CONFORME A LOS PERIODOS DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA.

No.	DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍAS DE LA MANO DE OBRA	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	*AÑO*													
				MES	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*	*MES*

Documento T15 Programa calendarizado y cuantificado de la utilización mensual de por programas de cómputo y equipo, propuesto por el licitante, expresado en horas de trabajo, identificando su tipo y características, conforme a los plazos determinados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública en esta convocatoria y bases de concurso simplificado sumario, deberá considerar los frentes necesarios para la ejecución de los trabajos.

(GUÍA DE LLENADO)

PROGRAMA CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LA UTILIZACIÓN MENSUAL DE LA PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y EQUIPO, PROPUESTO POR EL LICITANTE, EXPRESADO EN HORAS DE TRABAJO, IDENTIFICANDO SU TIPO Y CARACTERÍSTICAS, CONFORME A LOS PLAZOS DETERMINADOS POR SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA. DEBERÁ CONSIDERAR LOS FRENTES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

a).- encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de Procedimiento No.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Fecha de inicio	Se anotará la fecha de inicio indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

Fecha de terminación	Se anotará la fecha de terminación indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Hoja no.	se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

b).- Texto:

No.	Se anotará el número que corresponda.
Nombre de los programas de cómputo y equipo.	Se anotará el nombre genérico de las maquinarias y de los equipos a utilizar.
unidad	Unidad de medición será por hora efectiva (h. e.).
Cantidad total	Se anotarán las cantidades totales de cada equipo.
Año	De acuerdo con el plazo de ejecución, se anotará el año de que se trate.
Mes	En el encabezado de la columna se anotará el nombre del mes que corresponda, y en la parte inferior de estas, se graficará la duración de las actividades para cada concepto y se anotarán las cantidades parciales de trabajo a ejecutar, expresadas en las unidades de medición convencionales.

Infraestructura y Obra Pública — SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA — Jalisco			NUMERO DE PROCEDIMIENTO No. : (ANOTAR NUMERO)	DOCUMENTO T 15
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)			FECHA DE INICIO: FECHA DE TERMINACIÓN:	
RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:	FIRMA DEL LICITANTE	FECHA:	PLAZO DE EJECUCIÓN:	HOJA: DE:

Programa calendarizado y cuantificado de la utilización mensual de programas de cómputo y equipo, expresado en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características, conforme a los periodos determinados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

No	NOMBRE DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD	AÑO													
				MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES

Documento T16 Programa calendarizado y cuantificado del suministro de los materiales y consumibles, propuesto por el licitante, expresado en unidades convencionales y volúmenes necesarios, conforme a los plazos y especificaciones determinadas por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública en esta convocatoria y bases de concurso simplificado sumario.

(GUÍA DE LLENADO)

EN ESTE DOCUMENTO SE ELABORARÁ EL PROGRAMA CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LA UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES Y CONSUMIBLES, EXPRESADO EN UNIDADES CONVENCIONALES Y VOLÚMENES REQUERIDOS.

a).- encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de Procedimiento No.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Fecha de inicio	Se anotará la fecha de inicio indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Fecha de terminación	

	Se anotará la fecha de terminación indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

b).- Texto:

No.	Se anotará el número que corresponda.
Descripción de los materiales y consumibles.	Se anotará el nombre y descripción de los materiales y/o equipos de instalación permanente.
Unidad	Unidad de medición de los materiales y/o equipos de instalación permanente.
Cantidad total	Se anotará la cantidad total de materiales y/o equipos de instalación permanente, que de acuerdo a la proposición se vaya a requerir.
Año	De acuerdo con el plazo de ejecución, se anotará el año de que se trate.
Mes	En el encabezado de la columna se anotará el nombre del mes que corresponda, y en la parte inferior de estas, se graficará la duración de las actividades para cada concepto y se anotarán las cantidades parciales de trabajo a ejecutar, expresadas en las unidades de medición convencionales.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA			NUMERO DE PROCEDIMIENTO No. : (ANOTAR NUMERO)	DOCUMENTO T16
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)			FECHA DE INICIO: FECHA DE TERMINACIÓN:	
RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:	**FIRMA DEL LICITANTE**	**FECHA:**	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	**HOJA:** **DE:**

PROGRAMA CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO DE LA UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES Y CONSUMIBLES, EXPRESADO EN UNIDADES CONVENCIONALES Y VOLÚMENES REQUERIDOS.

No	DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES Y CONSUMIBLES	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL	*AÑO*													
				MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES

DOCUMENTO T17 Relación de programas de cómputo y equipo, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se utilizará de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de equipo de cómputo arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad en el caso de que resultare ganador.

(GUÍA DE LLENADO)

SE ANOTARÁ LA RELACIÓN DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y EQUIPO, INDICANDO SI SON DE SU PROPIEDAD, ARRENDADAS CON O SIN OPCIÓN A COMPRA, SU UBICACIÓN FÍSICA, MODELO Y USOS ACTUALES, ASÍ COMO LA FECHA EN QUE SE DISPONDRÁ DE ESTOS INSUMOS EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS CONFORME AL PROGRAMA PRESENTADO; TRATÁNDOSE DE MAQUINARIA O EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN ARRENDADO, CON O SIN OPCIÓN A COMPRA, DEBERÁ PRESENTAR CARTA COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO Y DISPONIBILIDAD EN EL CASO DE QUE RESULTARE GANADOR.

Nota: En este documento solamente se indicaran los programas de cómputo y equipo que será utilizado en la ejecución de los trabajos y que se encuentren en el programa de ejecución de maquinaria y/o equipo de su propuesta, debiendo especificar la maquinaria con sus características particulares de cada equipo.

a).- Encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de Procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del Licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.

Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto al total de hojas que integren el documento.

b).- Columnas:

Equipo No.	Se anotará el número progresivo del listado de los equipos.
Nombre de los programas de cómputo y equipo:	Se anotará el nombre genérico de los programas de cómputo y equipo propuesto para la ejecución de los trabajos. (Ejemplo: tractor, retroexcavadora, etc.)
Marca:	Se anotará la marca correspondiente ya sea completa o con las abreviaturas conocidas en el ramo.
Modelo:	Se anotará el modelo correspondiente.
Año:	Anotar el año en que inició su funcionamiento.
Número de serie:	Se anotará el número de serie del equipo.
Capacidad:	Se anotará la capacidad nominal de la maquinaria o equipo.
Potencia:	Se anotará la potencia nominal de la maquinaria o equipo.
Ubicación física (entidad federativa):	El nombre de la localidad y entidad federativa en donde se encuentra físicamente la maquinaria o

	equipo propuesto para la ejecución de los trabajos.
Disponibilidad:	Se marcará con una x en la columna que corresponda si el equipo es propio o rentado y también se marcará con una x, si es rentado con opción a compra.
Fecha:	Se indicará la fecha en que se utilizara de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado.

Infraestructura y Obra Pública SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA.		NUMERO DE PROCEDIMIENTO No. (ANOTAR NUMERO)	DOCUMENTO T17
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA).	RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:	FIRMA DEL LICITANTE: FECHA:	HOJA: DE:

RELACIÓN DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y EQUIPO.

EQUIPO No. *	NOMBRE DE EQUIPO	MARCA	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES						UBICACIÓN FÍSICA (ENT. FED.)	DISPONIBILIDAD			
			MODELO	AÑO	NUMERO DE SERIE	CAPACIDAD	COMBUSTIBLE	POTENCIA		PROPIO	RENTADO	OPCIÓN DE COMPRA	FECHA

NOTA IMPORTANTE: TRATÁNDOSE DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y EQUIPO RENTADO, CON O SIN OPCIÓN A COMPRA, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR CARTA COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO Y DISPONIBILIDAD EN EL CASO DE QUE RESULTARÁ GANADOR.

***CON ESTOS NÚMEROS SE IDENTIFICARÁ LA MAQUINARIA O EL EQUIPO EN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE LO CITEN, EXCEPTO EN LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, EN LOS CUALES SE DEBERÁ ASENTAR EL NOMBRE Y MODELO DE ESTAS.**

DOCUMENTO T18 Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar y sus respectivas unidades de medición, sin incluir importes, agrupado por:

A Materiales y consumibles;

B Honorarios y Mano de obra; y

C Programas de cómputo y equipo.

(GUÍA DE LLENADO)

EN ESTE DOCUMENTO SE ELABORARÁ EL LISTADO DE TODOS LOS INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, CON LA DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA UNO DE ELLOS, INDICANDO LAS CANTIDADES A UTILIZAR Y SUS RESPECTIVAS UNIDADES DE MEDICIÓN, AGRUPADO POR:

A MATERIALES Y CONSUMIBLES;
B HONORARIOS Y MANO DE OBRA; Y
C PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y EQUIPO.

A).- Encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
Firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.

Fecha

	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	Se anotará la fecha de inicio indicada en las bases o la modificación que en su caso, se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

B).- Texto:

Numero	Se anotará el número que corresponda.
Descripción del insumo.	Se anotará el nombre genérico del insumo que se va a utilizar.
Utilización	Se anotará la clave del concepto en que se va a utilizar.
Unidad	Unidad de medición convencional de los insumos.
Cantidad total	Se anotarán las cantidades totales de cada insumo.
Año	De acuerdo con el plazo de ejecución, se anotará el año de que se trate.
Mes	En el encabezado de la columna se anotará el nombre del mes que corresponda, y en la parte inferior de estas, se graficará la duración de las actividades para cada concepto y se anotarán las cantidades parciales de trabajo a ejecutar, expresadas en las unidades de medición convencionales.

Infraestructura y Obra Pública SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA Jalisco			**Numero de procedimiento (anotar número)**	**Documento T18**
Descripción general de los trabajos: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)				
Razón social del licitante:	**Firma del licitante**	**Fecha:**	**Plazo de ejecución:**	**Hoja: de:**

Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar y sus respectivas unidades de medición.

Descripción	Unidad	Cantidad
Materiales y consumibles		
Honorarios y Mano de obra		
Programas de cómputo y equipo		

DOCUMENTO T19 Tarjetas de básicos, documento en el cual el licitante integra los materiales, consumibles, honorarios, mano de obra y programas de cómputo, equipos, especificando las características, las unidades y las cantidades necesarias que componen e intervienen en la integración de las tarjetas de conceptos de trabajo. Deberá presentar el 100% de las tarjetas de básicos que consideró para la elaboración de las tarjetas de conceptos de su propuesta. Solo manifestará en este documento las cantidades y rendimientos sin señalar importes de los mismos.

(GUÍA DE LLENADO)

SE PRESENTARAN LAS TARJETAS DONDE EL LICITANTE INTEGRA LOS MATERIALES, CONSUMIBLES, HONORARIOS, MANO DE OBRA Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO, EQUIPOS, ESPECIFICANDO LAS CARACTERÍSTICAS, LAS UNIDADES Y LAS CANTIDADES NECESARIAS, QUE COMPONEN E INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LAS TARJETAS DE CONCEPTO DE TRABAJO.

a).- Encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de procedimiento	Se anotará el número que corresponda.
firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

b).- Columnas:

Numero.	Se anotará el número correspondiente.
Descripción del insumo	Se anotará claramente el nombre del insumo y sus características.
Unidad:	Se anotará la unidad de medida del insumo.
Cantidad del insumo	Se anotará la cantidad necesaria del insumo.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA			Numero de procedimiento (anotar número)	Documento T19
Descripción general de los trabajos: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)				
Razón social del licitante:	Firma del licitante	Fecha:	Plazo de ejecución:	Hoja: de:

Tarjeta de básicos, documento en el cual el licitante integra los materiales, consumibles, honorarios, mano de obra y programas de cómputo, equipos, especificando las características, las unidades y las cantidades necesarias.

BÁSICO:	ANÁLISIS No.	UNIDAD:

MATERIALES Y CONSUMIBLES	UNIDAD	CANTIDAD		

HONORARIOS Y MANO DE OBRA	JORNAL	FACTOR DE RENDIMIENTO		

PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y EQUIPO	HORA	FACTOR DE RENDIMIENTO		

DOCUMENTO T20 Tarjetas de conceptos de trabajo, documento en el cual el licitante integra los materiales, consumibles, honorarios, mano de obra y programas de cómputo, equipos, las unidades y las cantidades necesarias para la correcta ejecución de cada uno de los conceptos requeridos en el catálogo de conceptos. Deberá presentar el 100% de las tarjetas de los conceptos contenidos en el catálogo de conceptos.

(GUÍA DE LLENADO)

SE DEBERÁ PRESENTAR LA TARJETA DE CONCEPTOS DE TRABAJO DE LA TOTALIDAD DE LOS CONCEPTOS DEL CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

a).- Encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de procedimiento	Se anotará el número que corresponda.
firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.
Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.

b).- Texto:

1	Materiales y Consumibles:	Nombre de los materiales y consumibles que intervienen en el análisis, indicando sus características generales.
	Unidad:	La unidad medida del material.
	Cantidad:	La cuantificación del material considerado para ejecutar el concepto de trabajo.
2	Personal de honorarios y mano de obra:	
	Categoría:	Se anotará la categoría del personal que interviene en el concepto de trabajo.
	Unidad:	La correspondiente al rendimiento y al personal empleado (hora, jornal)
	Cantidad:	Se anotará el rendimiento que desarrolla el personal.
3	Programas de cómputo y equipo	
	Programas de cómputo y equipo:	El nombre de la Programas de cómputo y equipo que se utiliza en el concepto de trabajo.
	unidad:	En horas.
	rendimiento:	El rendimiento del equipo en cuestión.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA.			**Numero de procedimiento (anotar número)**	**Documento T20**
Descripción general de los trabajos: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)				
Razón social del licitante:	**Firma del licitante**	**Fecha:**	**Plazo de ejecución:**	**Hoja:** **de:**

Tarjeta de conceptos de Trabajo, documento en el cual el licitante analiza e integra los materiales y consumibles, honorarios y mano de obra, herramientas, programas de cómputo y equipo, especificando las características específicas, las unidades y las cantidades necesarias para la correcta ejecución de cada uno de los conceptos requeridos en el catálogo de conceptos.

TARJETA DE CONCEPTOS DE TRABAJO

CLAVE:	**CONCEPTO:**			
MATERIALES Y CONSUMIBLES	***UNIDAD***	***CANTIDAD***		

HONORARIOS Y MANO DE OBRA	

CATEGORÍA	***UNIDAD***	***CANTIDAD***		

PROGRAMAS DE CÓMPUTO Y EQUIPO Y EQUIPO DE SEGURIDAD	

NOMBRE	***UNIDAD***	***CANTIDAD***		

DOCUMENTO T21 Integración del catálogo de conceptos de indirectos, documento en el cual el licitante manifieste los conceptos, cantidades, plazos, recursos humanos, materiales, tecnológicos y demás requerimientos necesarios solicitados en la convocatoria y bases de concurso simplificado sumario y/o en la junta de aclaraciones para la correcta administración, organización, dirección técnica, vigilancia, medidas de seguridad, supervisión de la ejecución de los trabajos que realizará el licitante tanto en oficinas centrales, así como en las oficinas de campo. Además de lo anterior, el licitante podrá proponer en el catálogo de conceptos de indirectos lo que se requiere para la correcta ejecución de los trabajos conforme a la magnitud, complejidad y características particulares del servicio relacionado con la obra pública donde demuestre sus conocimientos técnicos y de construcción.

I. **Los correspondientes a la administración de oficinas centrales.**
II. **Los correspondientes al servicio relacionado con la obra pública.**

(GUÍA DE LLENADO)

SE IDENTIFICARÁN LOS CORRESPONDIENTES A LOS INDIRECTOS POR ADMINISTRACIÓN CENTRAL (I. A. C.), INDIRECTOS POR ADMINISTRACIÓN DE OBRA (I. A. O.).

a).- Encabezado:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Razón social del licitante:	Se anotará el nombre o razón social completa del licitante que presenta la proposición, de acuerdo con lo asentado en la documentación legal.
Numero de procedimiento	Se anotará el número que corresponda.
firma del licitante:	Es este espacio deberá firmar el representante legal del licitante.

	Fecha	Se anotará la fecha para la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.
	Hoja no.	Se anotará el número de la hoja con respecto del total de hojas que integren el documento.
b).-	Texto:	El licitante podrá proponer en el catálogo de conceptos de indirectos lo que se requiere para la correcta ejecución de los trabajos conforme a la magnitud, complejidad y características particulares de la obra donde demuestre sus conocimientos técnicos y de construcción.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA.			**Numero de procedimiento (anotar número)**	**Documento T21**
Descripción general de los trabajos: (ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)				
Razón social del licitante:	**Firma del licitante**	**Fecha:**	**Plazo de ejecución:**	**Hoja: de:**

Integración del catálogo de conceptos de indirectos, documento en el cual el licitante cumple con los conceptos, cantidades, plazos, recursos humanos, materiales, tecnológicos y demás requerimientos necesarios solicitados por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, **para la correcta administración, organización, dirección técnica, vigilancia, medidas de seguridad, supervisión de la ejecución de los trabajos que realizara el licitante tanto en oficinas centrales, así como en las oficinas de campo.**

I. INDIRECTOS POR ADMINISTRACIÓN OFICINA CENTRAL: I. A. C.		
A) HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES		
CONCEPTO	**No MESES**	**CANTIDAD**
A. PERSONAL DIRECTIVO.		
A.1		
A.2		
A.3		
B. PERSONAL TÉCNICO.		
B.1		
B.2		
B.3		
C. PERSONAL ADMINISTRATIVO.		
C.1		
C.2		
C.3		
D. CUOTA PATRONAL DEL SEGURO SOCIAL E		
E. PRESTACIONES QUE OBLIGA LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO PARA LOS CONCEPTOS A, B Y C.		
F. PASAJES Y VIÁTICOS PARA LOS CONCEPTOS A, B		
G. LOS QUE SE DERIVEN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO, PARA LOS CONCEPTOS		

G.1		
G.2		
G.3		
H. IMPUESTO ESTATAL S/NOMINA.		

B) DEPRECIACIÓN, MANTENIMIENTO Y RENTAS		
CONCEPTO	**No MESES**	**CANTIDAD**
A. EDIFICIOS Y LOCALES.		
B. LOCALES DE MANTENIMIENTO Y GUARDA.		
C. BODEGAS.		
D. INSTALACIONES GENERALES.		
E. EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES.		
F. DEPRECIACIÓN O RENTA Y OPERACIÓN DE		
G. CAMPAMENTOS.		

C) SERVICIO Y GASTOS DE OFICINA		
CONCEPTO	**No MESES**	**CANTIDAD**
A. COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE VEHÍCULOS.		
B. LUZ OFICINA.		
C. TELÉFONO OFICINA.		
D. PAPELERÍA OFICINA.		
E. AGUA OFICINA.		
F. ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.		
G. GASTOS DE CONCURSO.		

D) SEGUROS Y FIANZAS		
CONCEPTO	**No MESES**	**CANTIDAD**
A. SEGURO VEHÍCULOS (OFICINA)		
A.1		
A.2		

II. INDIRECTOS POR ADMINISTRACIÓN DE OFICINA OBRA: I. A. O.		
A) HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES		
CONCEPTO	**No. MESES**	**CANTIDAD**

A. PERSONAL TENICO, ADMINISTRATIVO DE		
A.1		
A.2		
A.3		
A.4		
A.5		
D. CUOTA PATRONAL DEL SEGURO SOCIAL E INFONAVIT PARA LOS CONCEPTOS A		
E. PRESTACIONES QUE OBLIGA LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO PARA LOS CONCEPTOS A		
F. PASAJES Y VIÁTICOS PARA LOS CONCEPTOS A		
G. LOS QUE SE DERIVEN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO, PARA LOS CONCEPTOS		
G.1		
G.2		
H. IMPUESTO ESTATAL S/NOMINA.		

B) DEPRECIACIÓN, MANTENIMIENTO Y RENTAS		
CONCEPTO	**No. MESES**	**CANTIDAD**
A. BODEGAS.		
B. DEPRECIACIÓN O RENTA Y OPERACIÓN DE VEHÍCULOS (OBRA)		

C) SERVICIO Y GASTOS DE OFICINA DE OBRA		
CONCEPTO	**No. MESES**	**CANTIDAD**
A. COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE VEHÍCULOS.		
B. FOTOGRAFÍAS.		
C. LETRERO DE OBRA.		
C.1		
C.2		
D. SINDICATO.		
E. PAPELERÍA.		

D) FLETES Y ACARREOS		
CONCEPTO	**No. MESES**	**CANTIDAD**

A. FLETES, EQUIPO Y HERRAMIENTA (ALMACÉN CENTRAL)		

E) SEGUROS Y FIANZAS		
CONCEPTO	**No. MESES**	**CANTIDAD**
A. SEGUROS		
A.1		
A.2		
A.3		
B. FIANZA CUMPLIMIENTO DE OBRA.		
C. FIANZA VICIOS OCULTOS.		

DOCUMENTO T22 Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en sentido positivo y vigente, mismo que es emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Articulo 32-D del Código Fiscal de la Federación y Manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad que la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, es fidedigna en cuanto a su contenido y en lo que en ella se refleja y la misma no ha sido alterada o modificada en ninguna de sus partes. (en papel membretado del licitante.)

No podrán celebrarse contratos de Obra Pública con la personas jurídicas o físicas con créditos fiscales firmes o determinados firmes o no, que se encuentren en los supuestos enunciados en el artículo 32-D Fracción I, II, III y IV del Código Fiscal de la Federación.

(GUÍA DE LLENADO)

UNA VEZ ANEXADO LA OPINION DE CUMPLIMIENTO EN MENSION, DEBERA PRESENTAR TAMBIEN EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE EL ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, ES FIDEDIGNA EN CUANTO A SU CONTENIDO Y EN LO QUE EN ELLA SE REFLEJA Y LA MISMA NO HA SIDO ALTERADA O MODIFICADA EN NINGUNA DE SUS PARTES.

NOTA IMPORTANTE: EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO, EL LICITANTE DEBERÁ ANOTAR EN CADA HOJA QUE LO INTEGRE, LOS DATOS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN:

A).- Escrito:

Área convocante	El escrito se deberá dirigir a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
Descripción general de los trabajos:	Se especificará el objeto del contrato, motivo de este concurso simplificado sumario simplificado sumerio y el lugar donde se efectuarán los trabajos.
Numero de procedimiento.	Se anotará el número que corresponda.
fecha	

Se anotará la fecha de la presentación de la proposición, indicada en las bases o la modificación que en su caso se haya efectuado en la junta de aclaraciones.

(SE ANEXA MODELO)

DOCUMENTO T22

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBE LA CONVOCATORIA:
P R E S E N T E

Me refiero al concurso simplificado sumario No. **(ANOTAR NÚMERO),** de fecha **(ANOTAR DÍA, MES Y AÑO)**, para participar en el procedimiento de contratación, relativa a **(ANOTAR NOMBRE Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA)**.

Sobre el particular, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, que se anexa al presente, es fidedigna en cuanto a su contenido y en lo que en ella se refleja y la misma no ha sido alterada o modificada en ninguna de sus partes.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

NOTA: La redacción de esta manifestación deberá transcribirse en papel membretado del Licitante y este descuento no deberá ser repercutido en la integración de los precios unitarios, por lo que en caso de repercutirlo, será motivo para desechar la proposición.