

PROPOSICION ECONOMICA
CONTENIDO DEL SOBRE No. 2

FÓLDER 1.-

ECO-1 Carta compromiso de la proposición.

FÓLDER 2.-

ECO-2 Análisis del factor de salario real.

FÓLDER 3.-

ECO-3 Análisis de costos indirectos.

ECO-4 Análisis de los costos de financiamiento.

FÓLDER 4.-

ECO-5 Determinación del cargo por utilidad.

ECO-6 Análisis de los costos horarios de la maquinaria y equipo.

FÓLDER 5.-

ECO-7 Análisis de los precios unitarios (la totalidad de los conceptos del catalogo de conceptos, unidades de medición y cantidades de trabajos solicitados, estructurados por costos directos, costos indirectos, costos de financiamiento y cargo por utilidad).

ECO-8 Programa de montos mensuales de ejecución de los trabajos.

FÓLDER 6.-

ECO-9 Programa de montos mensuales de utilización de mano de obra.

ECO-10 Programa de montos mensuales de la utilización de la maquinaria y equipo de construcción.

ECO-11 Programa de montos mensuales de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente.

FÓLDER 7.-

ECO-12 Programa de montos mensuales de utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos.

FÓLDER 8.-

ECO-13 Catálogo de conceptos, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios propuestos e importes parciales y el total de la proposición.

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-1.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICION
(GUIA DE LLENADO)

A).- TEXTO:

LUGAR Y FECHA:	Se indicará el lugar en donde se verificará la LICITACION y la fecha de celebración.
CONVOCATORIA N°	El N° que le corresponda.
DE FECHA:	La fecha de la convocatoria.
LICITACION N°:	Se anotará el N° que se indique en la Convocatoria.
RELATIVA A LOS TRABAJOS:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
DE:	Se anotará la razón social de la Empresa LICITANTE (sin abreviaturas).
IMPORTE TOTAL DE \$:	Con número y letra el importe total de la proposición (sin incluir I.V.A.).
PLAZO DE EJECUCION:	Con número la cantidad de días naturales por emplearse.
(DOCUMENTO E INSTITUCION):	El tipo de documento y la Institución que lo gira a fin de garantizar la proposición.
POR LA CANTIDAD DE \$:	Se anotará con número y letra el importe del documento que garantiza la proposición.
ATENTAMENTE:	Se anotará el nombre completo, el cargo del Representante Legal del LICITANTE y se firmará.



CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICION

LUGAR Y FECHA:

**SERVIDOR PÚBLICO QUE
SUSCRIBE LA CONVOCATORIA:**

P R E S E N T E .

Me refiero a la Invitación de fecha _____, mediante la cual se invita a participar en la INVITACIÓN DE FECHA . _____ relativa a los trabajos: _____

Sobre el particular, por mi propio derecho en su caso o como representante legal de: _____ manifiesto a usted lo siguiente:

Se ha recibido oportunamente la INVITACION, relativa a la preparación e integración de la proposición ; enterados de su contenido y aceptadas íntegramente. Para tal efecto se presenta nuestra proposición firmada,. Igualmente expongo que se han tomado las providencias , aceptando lo asentado tanto en la (s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones, como de la(s) aclaración(es) complementaria(s) que se ha(n) generado al respecto, así también declaro que mi representada posee y conoce toda la información adicional proporcionada por la JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE como complemento de la documentación inicial que se recibió.

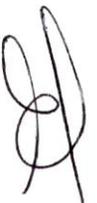
Asimismo, manifiesto que se conoce la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, así como las disposiciones administrativas expedidas en la materia, en todo lo que no se opongan a la Ley, aceptándose en lo conducente a la INVITACION correspondiente y demás actos que de ella se deriven.

De conformidad con lo anterior, se presenta la siguiente proposición con un importe total de: \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) sin incluir el impuesto al valor agregado, cuyo desglose y resumen aparecen en el "Catálogo de Conceptos" siendo el plazo de ejecución de _____ días naturales contados a partir del aviso de iniciación de trabajos que la JUMAPAG dé por escrito al CONTRATISTA.

Por último, se manifiesta que esta proposición se presenta según se estipula en las INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES Inciso 5.2 de las bases de Licitación y cuya documentación esta completa.

A T E N T A M E N T E

NOTA: La redacción de la Carta Compromiso deberá transcribirse en papel membretado del LICITANTE.



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-2. ANALISIS DEL FACTOR DE SALARIO REAL
(GUIA DE LLENADO)

A).-ENCABEZADOS:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el objeto de la Licitación.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).-TEXTOS:

CONCEPTOS GENERALES: En los espacios libres de cada renglón y/o columna, se anotará la información solicitada.

TABLA DE SALARIOS REALES: En los espacios referentes a clave y categorías, el Licitante anotará la información requerida por la JUMAPAG y/o la propuesta por el Licitante, según sea el caso.
El salario integrado será el producto que resulte de multiplicar el salario diario por él (FACTOR).
El importe de las cuotas del IMSS deberá ser el mismo que se asentó en la HOJA DE CALCULO PARA CUOTAS DEL IMSS en la columna de TOTAL DE CUOTAS.
El salario real será el que determine el Licitante.
El Factor de Salario Real se determinará para cada categoría, dividiendo el Salario Real de cada una de ellas, entre su Salario Diario correspondiente.

HOJA DE CALCULO PARA CUOTAS DEL IMSS: En los espacios referentes a la clave se deberán anotar las mismas claves que fueron empleadas para identificar las categorías, en la TABLA DE SALARIOS REALES.
En las columnas referentes a CUOTA FIJA; EXCEDENTE A 3 SMGDF; PRESTACIONES EN DINERO; GASTOS MEDICOS PENSIONADOS; INVALIDEZ Y VIDA; GUARDERIAS Y PRESTACIONES SOCIALES; CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ; Y RIESGO DE TRABAJO, se deberá anotar con número en cada una de ellas, el importe diario que corresponda para cada una de las categorías propuestas.
En la columna de TOTAL DE CUOTAS, se anotará en el renglón correspondiente, el resultado que se obtenga de sumar todas las demás columnas de ese mismo renglón.



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE	LICITACION No.: PARA:	FECHA DE INICIO:	DOCUMENTO ECO-2
		FECHA DE TERMINO:	
		PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJS	
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE		HOJA 1 DE 2
ANALISIS DEL FACTOR DE SALARIO REAL			

(DICAL)	DIAS CALENDARIO	
(DIAGI)	DIAS DE AGUINALDO	
(PIVAC)	DIAS POR PRIMA VACACIONAL	
(DIPER)	DIAS DE PERCEPCION PAGADOS AL AÑO	SUMA
(DIDOM)	DIAS DOMINGO	
(DIVAC)	DIAS DE VACACIONES	
(DIFEO)	DIAS FESTIVOS OFICIALES (POR LEY)	
(DIPEC)	DIAS PERDIDOS POR CONDICIONES DE CLIMA (LLUVIA Y OTROS)	
(DINLA)	DIAS NO LABORADOS AL AÑO	SUMA
(DICLA)	DIAS CALENDARIO LABORADOS AL AÑO (DICAL) – (DINLA)	
(FACTOR)	DIAS PAGADOS / DIAS LABORADOS	DIPER /DICLA

TABLA DE SALARIOS REALES

CLAVE	CATEGORIAS	SALARIO DIARIO	(FACTOR)	SALARIO INTEGRADO	IMPORTE CUOTAS IMSS	SALARIO REAL	FACTOR DE SALARIO REAL

**H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE**

**DOCUMENTO ECO-3.- ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS.
(GUIA DE LLENADO)**

A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.: La clave que le corresponda.

PARA: Se especificará el tipo de trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.

FECHA DE INICIO: La indicada en la convocatoria.

FECHA DE TERMINO: La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).

PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS: La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE: Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.

FIRMA DEL LICITANTE: Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- TEXTO:

El Licitante deberá presentar el análisis detallado de los Costos Indirectos necesarios para la ejecución de los trabajos no incluidos en los cargos directos en lo correspondiente a la Administración Central, de la Obra y, Seguros y Fianzas. El cual deberá corresponder al importe que integran el rubro del Cargo Indirecto considerado en los "Factores de Indirectos, Financiamiento y Utilidad" (Documento ECO-3).

Para ilustrar lo concerniente a la obligación del Licitante de presentar el desglose de los gastos generales necesarios para la ejecución de los servicios no incluidos en los cargos directos más frecuentes (no limitativos) que **podrán** tomarse en consideración para integrar los Costos de Indirectos y que pueden aplicarse indistintamente a la Administración Central, a la Administración de la Obra, o a ambas según el caso, los cuales se enuncian a continuación:

HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES:

- Personal Directivo
- Personal Técnico
- Personal Administrativo
- Personal en Tránsito
- Cuota Patronal del Seguro Social para los conceptos 1 a 4
- Prestaciones que obliga la Ley Federal del Trabajo para los conceptos 1 a 4
- Pasajes y Viáticos



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-3.- ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS.

(GUIA DE LLENADO)

DEPRECIACION, MANTENIMIENTO Y RENTAS

- Edificios y Locales
- Locales de Mantenimiento y Guarda
- Bodegas
- Instalaciones Generales
- Muebles y Enseres
- Depreciación o Renta, y operación de Vehículos

SERVICIOS

- Consultores, Asesores, Servicios y Laboratorios
- Estudios e Investigaciones

FLETES Y ACARREOS

- De Campamentos
- De Equipo de Construcción
- De Plantas y elementos para Instalaciones
- De Mobiliario

GASTOS DE OFICINA

- Papelería y Utiles de Escritorio
- Correos, Teléfonos, Telégrafos, Radio.
- Situación de Fondos
- Copias y Duplicados
- Luz, Gas y otros consumos
- Gastos de Concursos

TRABAJOS PREVIOS Y AUXILIARES

- Construcción y Conservación de caminos de acceso
- Montajes y desmantelamiento de equipo

SEGUROS Y FIANZAS

- Primas por Seguros
- Primas por Fianzas



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE	LICITACION No.: PARA:	FECHA DE INICIO:	DOCUMENTO ECO-3
		FECHA DE TERMINO:	
		PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE		FIRMA DEL LICITANTE	HOJA : DE :
ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS			
CONCEPTO	IMPORTES POR ADMINISTRACION		
	CENTRAL	OBRA	
<u>HONORARIOS, SUELDOS Y PRESTACIONES</u>			
1.- PERSONAL DIRECTIVO			
2.- PERSONAL TECNICO			
3.- PERSONAL ADMINISTRATIVO			
4.- PERSONAL EN TRANSITO			
5.- CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL PARA LOS CONCEPTOS 1 A 4			
6.- PRESTACIONES QUE OBLIGA LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO PARA LOS CONCEPTOS 1 A 4			
7.- PASAJES Y VIATICOS			
(SUBTOTALES) \$ =			
<u>DEPRECIACION, MANTENIMIENTO Y RENTAS</u>			
1.- EDIFICIOS Y LOCALES			
2.- LOCALES DE MANTENIMIENTO Y GUARDA			
3.- BODEGAS			
4.- INSTALACIONES GENERALES			
5.- MUEBLES Y ENSERES			
6.- DEPRECIACION O RENTA Y OPERACIÓN DE VEHICULOS			
(SUBTOTALES) \$ =			
<u>SERVICIOS</u>			
1.- CONSULTORES, ASESORES, SERVICIOS Y LABORATORIOS			
2.- ESTUDIOS E INVESTIGACIONES			
(SUBTOTALES) \$ =			
<u>FLETES Y ACARREOS</u>			
1.- DE CAMPAMENTOS			
2.- DE EQUIPO DE CONSTRUCCION			
3.- DE PLANTAS Y ELEMENTOS PARA INSTALACIONES			
4.- DE MOBILIARIO			
(SUBTOTALES) \$ =			
<u>GASTOS DE OFICINA</u>			
1.- PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO			
2.- CORREOS, TELEFONOS, TELEGRAFOS, RADIO			
3.- SITUACION DE FONDOS			
4.- COPIAS Y DUPLICADOS			
5.- LUZ, GAS Y OTROS CONSUMOS			
6.- GASTOS DE CONCURSOS			
(SUBTOTALES) \$ =			
<u>TRABAJOS PREVIOS Y AUXILIARES</u>			
1.- CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS DE ACCESO			
2.- MONTAJES Y DESMANTELAMIENTO DE EQUIPO			
(SUBTOTALES) \$ =			
<u>SEGUROS Y FIANZAS</u>			
1.- PRIMAS POR SEGUROS			
2.- PRIMAS POR FIANZAS			
(SUBTOTALES) \$ =			
COSTOS TOTALES DE INDIRECTOS \$ =			

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-4.- ANALISIS DE LOS COSTOS DE FINANCIAMIENTO.
(GUIA DE LLENADO)

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- TEXTO:

Determinar el costo (importe o monto) de financiamiento, considerando los ingresos y egresos, (gastos que realizara el contratista en la ejecución de los **trabajos**, los pagos por anticipos y estimaciones que recibirá) que realizara el contratista, considerando para ambos casos únicamente los costos directos, mas los indirectos; dicho costo se representara por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos, asimismo deberá indicar la tasa de interés y el indicador económico que aplicó para determinar el costo por financiamiento.



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE	LICITACION No.: PARA:	FECHA DE INICIO:	DOCUMENTO ECO-4
		FECHA DE TERMINO:	
		PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE		HOJA : DE :
ANALISIS DE LOS COSTOS DE FINANCIAMIENTO			

DETERMINAR EL COSTO (IMPORTE O MONTO) DE FINANCIAMIENTO, CONSIDERANDO LOS INGRESOS Y EGRESOS, (GASTOS QUE REALIZARA EL CONTRATISTA EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, LOS PAGOS POR ANTICIPOS Y ESTIMACIONES QUE RECIBIRA) QUE REALIZARA EL CONTRATISTA, CONSIDERANDO PARA AMBOS CASOS UNICAMENTE LOS COSTOS DIRECTOS, MAS LOS INDIRECTOS; DICHO COSTO SE REPRESENTARA POR UN PORCENTAJE DE LA SUMA DE LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, ASIMISMO DEBERA INDICAR LA TASA DE INTERES Y EL INDICADOR ECONOMICO QUE APLICO PARA DETERMINAR EL COSTO POR FINANCIAMIENTO.



**H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE**

DOCUMENTO ECO-5.- UTILIDAD PROPUESTA POR EL LICITANTE.

(GUIA DE LLENADO)

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- TEXTO:

CARGO POR UTILIDAD	Se determinará multiplicando el porcentaje de utilidad considerado por el Licitante por la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.
--------------------	---

EL PORCENTAJE SERÁ FIJADO POR EL CONTRATISTA Y SU IMPORTE SERÁ EL QUE RESULTE DE APLICAR ESTE PORCENTAJE SOBRE LA SUMA DE LOS COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS Y DE FINANCIAMIENTO. ESTE CARGO, DEBERÁ CONSIDERAR LAS DEDUCCIONES CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS.

NOTA: NO ES NECESARIO SU DESGLOSE.



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE	LICITACION No.: PARA:	FECHA DE INICIO:	DOCUMENTO ECO-5
		FECHA DE TERMINO:	
		PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE		HOJA : DE:

DETERMINACION DEL CARGO POR UTILIDAD

FORMULA GENERAL PARA OBTENER EL CARGO POR UTILIDAD			
$U =$	$\frac{U. NETA}{1 - (I.S.R. + P.T.U.)}$		
DONDE:			
	$U =$ UTILIDAD		
	$U. NETA =$ UTILIDAD NETA		
	$I.S.R. =$ IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
	$P.T.U. =$ PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA		



**H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE**

DOCUMENTO ECO-6.- ANALISIS DE LOS COSTOS HORARIOS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO.

(GUIA DE LLENADO)

A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).-TEXTO:

EQUIPO NUMERO:	El número que le corresponda, de acuerdo al Documento TEC-9
CLASIFICACION:	La clasificación correspondiente del equipo, según el Documento TEC-9.
DESCRIPCION DEL EQUIPO:	Nombre, marca y características generales del equipo, su potencia, tipo de motor y elementos de que conste.

C).- DATOS GENERALES:

TIPO DE COMBUSTIBLE:	Indicar el tipo de combustible utilizado por el equipo.
(Pm) PRECIO DEL EQUIPO:	El costo comercial de adquisición del equipo nuevo en el mercado nacional con todos sus accesorios y piezas especiales; sin incluir I.V.A.
(Vn) PRECIO DE LAS LLANTAS:	En su caso se anotará el precio de adquisición de las llantas, considerando el precio en el mercado nacional de llantas nuevas.
(Va) VALOR DE ADQUISICION:	Es el valor inicial del equipo, considerándose como tal, el precio comercial de adquisición del equipo nuevo en el mercado nacional, descontando el precio de las llantas en su caso.
(Vr) VALOR DE RESCATE:	Se anotará el porcentaje considerado para el tipo equipo cuya aplicación al valor de adquisición (Va), representa el valor comercial que tiene la misma al final de su vida económica.
(Ve) VIDA ECONOMICA:	Se anotará la vida económica del equipo expresado en horas efectivas de trabajo.
(IC) INSTRUMENTO DE CAPTACION:	Se anotará el instrumento de captación que se toma como base para la tasa de interés.
(i) TASA DE INTERES ANUAL:	Se anotará el porcentaje de tasa de interés anual, adecuado para el tipo de equipo.



**H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE**

DOCUMENTO ECO-6.- ANALISIS DE LOS COSTOS HORARIOS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO.

(GUIA DE LLENADO)

(Ha) HORAS EFECTIVAS POR AÑO:	Se anotará el número de horas efectivas de trabajo del equipo, por año.
(s) PRIMA ANUAL PROMEDIO:	Se anotará el porcentaje de la prima anual promedio adecuado para el tipo de equipo.
(Q) MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR:	Se anotará el porcentaje adecuado de acuerdo al tipo de equipo y las características del trabajo.
(HP) POTENCIA NOMINAL:	Se anotarán los HP del o los motores especificados por el fabricante del equipo.
(Fo) FACTOR DE OPERACION:	Se anotará el factor de operación adecuado para el motor, del equipo.
(HPop) POTENCIA DE OPERACIÓN (HP x Fo):	Se anotará la potencia de operación, como producto de la potencia nominal por el factor de operación.
(CC) COEFICIENTE DE COMBUSTIBLE:	Se anotará el coeficiente determinado por la experiencia, que variará de acuerdo con el combustible que se utilice.
(Pc) PRECIO DEL COMBUSTIBLE:	Se anotará el precio del combustible puesto en el equipo.
(C) CAPACIDAD DEL CARTER:	Se anotará la capacidad del carter (recipiente de lubricante) del equipo.
(t) HORAS ENTRE CAMBIO DE LUBRICANTE:	Se anotará el número de horas entre cambios sucesivos de lubricante.
(CL) COEFICIENTE DE LUBRICANTE:	Se anotará el coeficiente determinado por la experiencia, que variará de acuerdo con el combustible que se utilice.
(PL) PRECIO DEL LUBRICANTE:	Se anotará el precio del lubricante puesto en el equipo.
(HV) VIDA DE LAS LLANTAS:	Se anotarán las horas de vida económica de las llantas tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas.
(H) HORAS EFECTIVAS POR TURNO:	Se anotarán las horas efectivas de trabajo del equipo dentro del turno.
(So) SALARIOS POR TURNO:	Se anotarán los salarios por turno del personal necesario para operar el equipo.

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE	LICITACION No.:	FECHA DE INICIO:	DOCUMENTO ECO-6
	PARA:	FECHA DE TERMINO:	
		PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE		HOJA : DE :

ANALISIS DE LOS COSTOS HORARIOS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO

EQUIPO No.	CLASIFICACION	DESCRIPCION DEL EQUIPO
DATOS GENERALES:		
TIPO DE COMBUSTIBLE :	___ GASOLINA	___ DIESEL
(Pm) PRECIO DEL EQUIPO	\$ _____	(HP) POTENCIA NOMINAL _____ HP
(Vn) PRECIO DE LAS LLANTAS	\$ _____	(Fo) FACTOR DE OPERACIÓN _____
(Va) VALOR DE ADQUISICION	\$ _____	(HPop) POTENCIA DE OPERACIÓN (HP x Fo) _____ HP
(Vr) VALOR DE RESCATE	% Va \$ _____	(CC) COEFICIENTE DE COMBUSTIBLE _____
(Ve) VIDA ECONOMICA	_____ HORAS	(Pc) PRECIO DEL COMBUSTIBLE _____ LITROS
(IC) INSTRUMENTO DE CAPTACION	_____	(C) CAPACIDAD DEL CARTER _____ LITROS
(i) TASA DE INTERES ANUAL	_____ %	(t) HORAS ENTRE CAMBIO DE LUBRICANTE _____ HORAS
(Ha) HORAS EFECTIVAS POR AÑO	_____ HORAS	(CL) COEFICIENTE DE LUBRICANTE _____
(s) PRIMA ANUAL PROMEDIO	_____ %	(PL) PRECIO DEL LUBRICANTE _____ LITROS
(Q) MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	_____ %	(HV) VIDA DE LAS LLANTAS _____ HORAS
		(H) HORAS EFECTIVAS POR TURNO _____ HORAS
		(So) SALARIOS POR TURNO _____ TURNO

I.- CARGOS FIJOS :

I.1.- DEPRECIACION	$D = (Va - Vr) / Vc$	= _____
I.2.- INVERSION	$I = (Va + Vr) i / 2 Ha$	= _____
I.3.- SEGUROS	$S = (Va + Vr) i / 2 Ha$	= _____
I.4.- MANTENIMIENTO	$T = Q x D$	= _____
(1) SUMA CARGOS FIJOS _____		

II.- CONSUMOS :

II.1.- COMBUSTIBLES	$E = CC x HPop x PC =$	= _____
II.2.- OTRAS FUENTES DE ENERGIA		= _____
II.3.- LUBRICANTES	$Al = (C/t) + (CL x HPop) x PL$	= _____
II.4.- LLANTAS	$N = Vn / Hv =$	= _____
(2) SUMA CONSUMOS _____		

III.- OPERACIÓN :

CATEGORIAS	CANTIDAD	SALARIO REAL	IMPORTE
III.1.- OPERACIÓN	$Co = So / H =$	$(So) = \$$	= _____
(3) SUMA OPERACION _____			
COSTO DIRECTO POR HORA (1) + (2) + (3) = \$ _____			

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-7.- ANÁLISIS DE LOS PRECIOS UNITARIOS (LA TOTALIDAD DE LOS CONCEPTOS DEL CATALOGO DE CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDICIÓN Y CANTIDADES DE TRABAJOS SOLICITADOS, ESTRUCTURADOS POR COSTOS DIRECTOS, COSTOS INDIRECTOS, COSTOS DE FINANCIAMIENTO Y CARGO POR UTILIDAD).

(GUIA DE LLENADO)

A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.
No.:	El número progresivo que le corresponda, según el catálogo de conceptos (Documento ECO-13).
CONCEPTO:	Se anotará la descripción del concepto correspondiente según el Catálogo de Conceptos (Documento ECO-13).

B).-TEXTO:

MATERIALES:	Nombre de los materiales que intervienen en el análisis, indicando sus características generales.
UNIDAD:	La unidad de medida del material.
CANTIDAD:	La cuantía del material considerado para ejecutar el concepto de trabajo.
COSTO UNITARIO:	El costo unitario del material sin incluir I.V.A.
IMPORTE:	Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario correspondiente.
SUMA:	Se anotará el resultado de sumar los importes parciales de los materiales.

PERSONAL DE MANO DE OBRA:

CATEGORIA:	Se anotará la categoría del personal que interviene en el concepto de trabajo.
UNIDAD:	La correspondiente al rendimiento y al personal empleado (hora, turno, etc.).
CANTIDAD:	Será el resultado de aplicar el inverso al rendimiento del personal correspondiente, con tres decimales.
COSTO UNITARIO:	El salario del personal por unidad, (hora, turno, etc.) según la categoría empleada.



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-7.- ANÁLISIS DE LOS PRECIOS UNITARIOS (LA TOTALIDAD DE LOS CONCEPTOS DEL CATALOGO DE CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDICIÓN Y CANTIDADES DE TRABAJOS SOLICITADOS, ESTRUCTURADOS POR COSTOS DIRECTOS, COSTOS INDIRECTOS, COSTOS DE FINANCIAMIENTO Y CARGO POR UTILIDAD).

(GUIA DE LLENADO)

IMPORTE:	Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el salario del personal correspondiente.
SUMA:	Será el resultado de sumar los importes parciales del Personal.
HERRAMIENTA Y EQUIPO	
EQUIPO:	El nombre del equipo que se utiliza en el concepto de trabajo.
UNIDAD:	La que corresponda al equipo (hora, turno, etc.).
CANTIDAD:	El inverso del rendimiento del equipo en cuestión.
COSTO UNITARIO:	El costo por unidad (hora, turno, etc.).
IMPORTE:	Se anotará el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario correspondiente.
HERRAMIENTA:	En el caso que se utilice herramienta menor en el concepto, se procederá como sigue: En el espacio destinado para el nombre de la herramienta y equipo, se anotará la leyenda herramienta menor; en el espacio de la unidad, el signo %, en el espacio de cantidad, el porcentaje que se empleará con respecto al Personal, en el espacio de costo unitario, el importe del Personal; en el espacio de importe, se anotará el resultado de multiplicar el porcentaje por el importe del Personal.
SUMA:	Será el resultado de sumar los importes parciales de herramienta y equipo.
COSTO DIRECTO:	El resultado de sumar los importes totales de material, Personal, herramienta y equipo.
PORCENTAJES DE INDIRECTOS, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD:	Los indicados en el los Documentos ECO-3, ECO-4, ECO-5.
IMPORTE POR CONCEPTO DE COSTO DE FINANCIAMIENTO:	Será el resultado de la suma del costo directo más el costo indirecto, multiplicados por el porcentaje de financiamiento.
IMPORTE POR CONCEPTO DE UTILIDAD:	Será el resultado de la suma del costo directo, indirecto y financiamiento, multiplicados por el porcentaje de utilidad.
PRECIO UNITARIO:	El resultante de sumar los importes de costo directo, costo indirecto, costo de financiamiento y utilidad.
UNIDAD:	La que corresponda al concepto de trabajo.

NOTAS: En caso de utilizarse costos básicos y/o cuadrillas en la integración de los precios unitarios, el Licitante deberá presentar su análisis correspondiente.

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE	LICITACION No. PARA:	FECHA DE INICIO: FECHA DE TERMINO:	DOCUMENTO ECO- 7
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE	FIRMA DEL LICITANTE	PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	HOJA : DE :

ANÁLISIS DE LOS PRECIOS UNITARIOS (LA TOTALIDAD DE LOS CONCEPTOS DEL CATALOGO DE CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDICIÓN Y CANTIDADES DE TRABAJOS SOLICITADOS, ESTRUCTURADOS POR COSTOS DIRECTOS, COSTOS INDIRECTOS, COSTOS DE FINANCIAMIENTO Y CARGO POR UTILIDAD).

N°	CONCEPTO			
MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	IMPORTE

--	--	--	--	--

PERSONAL	SUMA \$
----------	---------

CATEGORIA	
-----------	--

--	--	--	--	--

HERRAMIENTA Y EQUIPO	SUMA \$
----------------------	---------

--	--	--	--	--

SUMA \$

COSTO DIRECTO =	TOTAL \$
-----------------	----------

FACTORES DE INDIRECTOS, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD	PORCENTAJE	IMPORTE
COSTO INDIRECTO = % C. I. x (C. D.)		
COSTO POR FINANCIAMIENTO = % C. F. x (C. D. + C. I.)		
CARGO POR UTILIDAD = % C. U. x (C. D. + C. I. + C. F.)		

PRECIO UNITARIO = (C. D. + C. I. + C. F. + C. U.)	UNIDAD	
---	--------	--

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-8.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS.

(GUIA DE LLENADO)

EL LICITANTE PODRÁ OPTAR POR PRESENTAR SU PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EN CUALESQUIERA DE LAS DOS FORMAS SIGUIENTES: DIAGRAMA DE BARRAS O RUTA CRÍTICA CON DIAGRAMA DE BARRAS.

A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).-TEXTO

No. ORDEN PROGRESIVO:	El número progresivo que le corresponda, según el Catálogo de Conceptos (Documento ECO-13) .
CONCEPTOS DE LOS TRABAJOS:	Deberá desglosar en igual número de concepto de servicios, siguiendo el orden progresivo del Catálogo de Conceptos (Documento ECO-13) .
CANTIDAD:	La indicada en el concepto de trabajos de acuerdo al orden progresivo del Catálogo de Conceptos (Documento ECO-13) .
UNIDAD:	La indicada en el Catálogo de Conceptos (Documento ECO-13) .
IMPORTE TOTAL EN PESOS:	Con número el importe total del concepto de trabajo y desglosado en forma mensual los importes parciales de dicho concepto en Pesos.
MES/AÑO:	Se anotará el nombre del mes y año, de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de los trabajos. En las columnas correspondientes se graficará y anotara los importes parciales que correspondan al concepto de servicios a ejecutar de acuerdo a la duración de cada actividad.
MONTO MENSUAL PROGRAMADO A EJECUTAR:	Anotar la sumatoria de los importes parciales a ejecutar en el mes de que se trate.

NOTA: Si el programa de trabajo tuviera una duración mayor a este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar su programación total.



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-9.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE UTILIZACION DE MANO DE OBRA.

(GUIA DE LLENADO)

A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante

B).-COLUMNAS:

CATEGORIA:	Se escribirá la categoría del personal que trabajará en el área.
AREA DE LOS TRABAJOS:	Se especificará claramente cual será el área de los Trabajos.
AÑO/MES:	Se anotará el nombre del mes y año, de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de los trabajos. En las columnas correspondientes se graficará y se anotarán los importes por categoría en cada mes.
SUMA POR CATEGORIAS:	En el renglón correspondiente se anotará en pesos el importe que resulte de multiplicar el salario real del personal por el número total empleado en los meses indicados.
SUMA TOTAL POR MES:	Se anotará en pesos los resultados totales que resulten de hacer las operaciones parciales por renglón y por mes de las diversas categorías.



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-10.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE LA UTILIZACION DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION.

(GUIA DE LLENADO)

A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- COLUMNAS:

No. DEL EQUIPO:	El que corresponda a cada equipo de acuerdo con el Documento TEC-8.
EQUIPO:	La descripción del equipo.
UTILIZACION:	Actividad en la cual se va a ocupar el equipo.
RENDIMIENTO EFECTIVO POR DIA:	Rendimiento efectivo por día del equipo.
No. DE EQUIPOS:	Número de equipos estimados a utilizar.
DIAS EFECTIVOS:	Días efectivos de utilización del equipo.
IMPORTE TOTAL EN PESOS:	Importe total de la utilización del equipo sin incluir los cargos por operación que serán considerados en el Documento ECO-9.
MES/AÑO:	Se anotará el nombre del mes y año, de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de los trabajos. En las columnas correspondientes se graficará la duración a utilizar del equipo, anotando el importe en Pesos.

NOTA: En el caso de que el equipo se utilice en más de un concepto o actividad, se deberá volver a anotar para cada una de ellas. Si el Programa de Utilización de Equipo tuviera una duración mayor a este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar su programación total.

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-11.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPOS DE INSTALACION PERMANENTE.

(GUIA DE LLENADO)

EL LICITANTE PODRÁ OPTAR POR PRESENTAR SU PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS DE INSTALACIÓN PERMANENTE EN CUALESQUIERA DE LAS DOS FORMAS SIGUIENTES: DIAGRAMA DE BARRAS O RUTA CRÍTICA CON DIAGRAMA DE BARRAS.

A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).-TEXTO:

No. ORDEN PROGRESIVO:	El número progresivo que le corresponda.
CONCEPTOS DE ADQUISICION:	Los conceptos de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente que proporcionará el Licitante.
CANTIDAD:	La determinada por el Licitante, para su proposición.
UNIDAD:	La determinada por el Licitante, para su proposición.
IMPORTE TOTAL EN PESOS:	Anotar el resultado de multiplicar la cantidad por la unidad.
MES/AÑO:	Se anotará el nombre del mes y año, de acuerdo a las fechas de inicio y terminación de los trabajos. En las columnas correspondientes se graficará la duración de la actividad para cada concepto, anotando los importes parciales a ejecutar en el mes de que se trate en Pesos.
MONTOS MENSUALES ACUMULADOS:	Se anotarán los montos mensuales que resulten de la suma de los conceptos de adquisición acumulados durante el periodo.

NOTA: Si el programa de los trabajos tuviera una duración mayor a este formato, se deberán agregar los módulos necesarios hasta completar su programación total.



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE

DOCUMENTO ECO-12.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE UTILIZACION DEL PERSONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISION Y ADMINISTRACION DE LOS TRABAJOS.

(GUIA DE LLENADO)

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

B).- TEXTO

AREA DE LOS TRABAJOS:	Se especificará claramente cual será el personal encargado de la Dirección, Supervisión o Administración.
CATEGORIA:	Se escribirá la categoría del personal de Dirección, Supervisión o Administración correspondiente.
	En la columna siguiente se anotará en miles de pesos el salario real semanal, según sea la categoría.
AÑO/MES:	Se anotarán los meses que durará la actividad en el área de los trabajos, según sea el año, anotando sus iniciales. Se empleará una columna por mes y se anotará con número el total del personal por categoría en cada mes.
SUMA TOTAL POR MES:	Se anotará en Pesos los resultados totales que resulten de hacer las operaciones parciales por renglón y por mes de las diversas categorías.



**H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE**

**DOCUMENTO ECO-13. CATALOGO DE CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDICION,
CANTIDADES DE TRABAJO, PRECIOS UNITARIOS PROPUESTOS E IMPORTES
PARCIALES Y EL TOTAL DE LA PROPOSICION.**

(GUIA DE LLENADO)

A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de los trabajos y el lugar donde se efectuarán los mismos.
FECHA DE INICIO:	La indicada en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indicada en la convocatoria (congruente con el plazo de ejecución).
PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:	La indicada en las Bases de la Convocatoria o la considerada en su carta compromiso (Documento ECO-1).

B).-TEXTO:

NUMERO EN ORDEN PROGRESIVO:	Se anotará el número progresivo correspondiente del concepto.
CODIFICACION:	La codificación que corresponda al concepto.
ESPECIFICACION:	El número de la especificación correspondiente.
CONCEPTO DE OBRA DESCRIPCION:	Se anotará con claridad la descripción del concepto correspondiente, empleándose en su caso un número razonable de renglones.
CANTIDAD:	La cuantía del concepto de obra correspondiente.
UNIDAD:	La unidad de medida del concepto de obra
PRECIO UNITARIO CON NUMERO:	Con número en el renglón correspondiente el precio unitario del concepto.
PRECIO UNITARIO CON LETRA:	En el renglón correspondiente se anotará con letra el precio unitario del concepto.
IMPORTE EN PESOS:	El importe resultado de la operación de la cantidad por el precio unitario del concepto.
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE:	Se anotará el Nombre o Razón Social completa del Licitante que presenta la proposición.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.

**H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE**

**DOCUMENTO ECO-13. CATALOGO DE CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDICION,
CANTIDADES DE TRABAJO, PRECIOS UNITARIOS PROPUESTOS E IMPORTES
PARCIALES Y EL TOTAL DE LA PROPOSICION.**

(GUIA DE LLENADO)

SUMA EL IMPORTE PARCIAL DE ESTA HOJA:	El importe parcial de la hoja en cuestión.
PROPOSICION QUE TIENE UN IMPORTE ACUMULADO:	El importe acumulado hasta la hoja en cuestión.
ESTA HOJA:	Se dejará en blanco para revisión de la JUMAPAG.
ACUMULADO:	Se dejará en blanco para revisión de la JUMAPAG.



