

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

PROPOSICION TECNICA
CONTENIDO DEL SOBRE No. 1

FOLDER 1

TEC-1 BASES E INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES.

TEC-1.1 ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

FOLDER 2:

TEC-2 MODELO DE CONTRATO.

TEC-3 RELACIÓN DE CONTRATOS DE LOS TRABAJOS QUE TENGAN CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA O CON PARTICULARES, O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA O CAPACIDAD TÉCNICA REQUERIDA.

FOLDER 3:

TEC-4 MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DE LOS TRABAJOS, ASÍ COMO DE HABER ASISTIDO O NO A LAS JUNTAS DE ACLARACIONES QUE SE CELEBREN.

TEC-5 ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES.

TEC-6 ACLARACIONES O MODIFICACIONES DE LAS BASES DE LICITACION.

FOLDER 4:

TEC-7 DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE MANO DE OBRA A UTILIZARSE.

TEC-8 DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE MATERIALES, PUESTOS EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS.

FOLDER 5:

TEC-9 RELACIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION, INDICANDO SI SON DE SU PROPIEDAD O RENTADOS, SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIDA ÚTIL.

TEC-10 DATOS BÁSICOS DEL COSTO DEL USO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION, PUESTO EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS.

FOLDER 6:

TEC-11 PROGRAMA CALENDARIZADO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; ANEXAR PLANEACIÓN Y PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO.

FOLDER 7:

TEC-12 PROGRAMA CALENDARIZADO DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA.

TEC-13 PROGRAMA CALENDARIZADO DE UTILIZACIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION.

TEC-14 PROGRAMA CALENDARIZADO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACION PERMANENTE.

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

FOLDER 8:

TEC-15 PROGRAMA CALENDARIZADO DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS.

TEC-16 EN SU CASO, MANIFESTACIÓN ESCRITA DE LAS PARTES DE LOS TRABAJOS QUE SUBCONTRATARÁ O LOS MATERIALES O EQUIPO QUE PRETENDA ADQUIRIR, QUE INCLUYAN SU INSTALACIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 69 DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE SINALOA; ASÍ COMO DE ENCONTRARSE EN ESE SUPUESTO, LAS PARTES DE LOS TRABAJOS QUE CADA EMPRESA EJECUTARÁ, Y LA MANERA EN QUE CUMPLIRÁ SUS OBLIGACIONES ANTE LA DEPENDENCIA (DE ACUERDO A LO INDICADO AL PUNTO 5.9).

FOLDER 9:

TEC-17 PROYECTOS ARQUITECTONICOS Y DE INGENIERIA (RELACION DE PLANOS).

TEC-18 ESPECIFICACIONES.



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

**DOCUMENTO TEC-1.- INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES
(GUIA DE LLENADO)**

Se anexará en este espacio las Instrucciones y Bases de Licitación a los Licitantes que contendrán la información relativa a la preparación y celebración de la Licitación en cuestión, debidamente firmados por el representante o apoderado legal.



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

DOCUMENTO
 TEC-1.1

ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: (NOMBRE DE LA EMPRESA).

Licitación No.: (NUMERO DE LA LICITACION).

Registro Federal de Contribuyentes:		Registro Estatal de Contribuyentes:	
Domicilio.- Calle y Número:			
Colonia:		Delegación o municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos:		Fax:	
Correo Electrónico (E - Mail):			

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:	

Relación de accionistas:		
<u>Apellido Paterno</u>	<u>Apellido Materno</u>	<u>Nombre(s)</u>

Descripción del objeto social:
Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual se acredita su personalidad y facultad:	
Escritura Pública No.:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(CIUDAD), a __ de _____ de 200__

Protesto lo necesario

 (FIRMA)



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

**DOCUMENTO TEC-2.- MODELO DE CONTRATO
(GUIA DE LLENADO)**

Se anexará en este espacio una copia del Modelo de Contrato de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente.



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

DOCUMENTO TEC-3.- RELACION DE CONTRATOS DE LOS TRABAJOS QUE TENGAN CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA O CON PARTICULARES, O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA O CAPACIDAD TECNICA REQUERIDA.

(GUIA DE LLENADO)

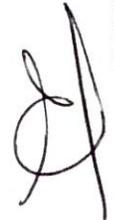
A).-ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de trabajos y el lugar donde se efectuarán estos.
FECHA DE INICIO:	La indica en la convocatoria.
FECHA DE TERMINO:	La indica 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 propuesta.
FIRMA DEL LICITANTE:	Este espacio servirá para que signe el Representante Legal del Licitante.
TEXTO:	
CONTRATANTE Y OBJETO DE LOS TRABAJOS:	Se anotará el nombre del contratante y objeto de los trabajos ejecutados.
LUGAR:	El lugar donde se efectuaron los trabajos.
MONTO DEL CONTRATO:	Con número el monto contratado en Pesos.
FECHA DE INICIACION Y TERMINACION:	Se anotará el día, mes y año de iniciación y terminación (con números el día, el mes y el año).
OBSERVACIONES:	Las que considera necesarias.

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE		LICITACION No.: PARA:		FECHA DE INICIO:	DOCUMENTO TEC-3
RAZON SOCIAL DEL LICITANTE		FIRMA DEL LICITANTE		FECHA DE TERMINO: PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	HOJA: DE:

RELACION DE CONTRATOS DE LOS TRABAJOS QUE TENGAN CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA O CON PARTICULARES, O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA O CAPACIDAD TÉCNICA REQUERIDA.

CONTRATANTE Y OBJETO DE LOS TRABAJOS	LUGAR	MONTO DEL CONTRATO	FECHAS DE		OBSERVACIONES
			INICIACION	TERMINACION	



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

DOCUMENTO TEC-4.- MANIFESTACION ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DE LOS TRABAJOS, ASI COMO DE HABER ASISTIDO O NO A LAS JUNTAS DE ACLARACIONES QUE SE CELEBREN.

(GUIA DE LLENADO)

El Licitante deberá anexar, en papel membretado de la Empresa, manifestación escrita de conocer el lugar donde se efectuarán los trabajos, y de haber asistido o no, a la junta de aclaraciones.



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

DOCUMENTO
TEC-4

MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DE LOS TRABAJOS, ASÍ COMO DE HABER ASISTIDO O NO A LAS JUNTAS DE ACLARACIONES QUE SE CELEBREN.

PRESENTAR A LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE.
EN PAPELERIA MEMBRETADA
DEL CONTRATISTA.

MANIFESTACION DE CONOCER
EL SITIO DE LOS TRABAJOS
LICITACION N° _____

(NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SUSCRIBA
LA CONVOCATORIA)
GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
PRESENTE.

_____ A _____ DE _____ DE 200____
EL SUSCRITO _____ EN REPRESENTACION
DE _____, EN ATENCION
A LA (LICITACION N°) _____ DE FECHA _____
RELATIVO A: _____

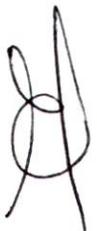
MANIFIESTO A USTED QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA.

DECLARO:

- 1.- QUE SE CONOCE EL SITIO DE LOS TRABAJOS.
- 2.- (EN ESTE ESPACIO EL CONTRATISTA DEBERA MANIFESTAR HABER ASISTIDO O NO A LAS JUNTAS DE ACLARACIONES QUE SE CELEBREN).

ATTE. RAZON SOCIAL DEL LICITANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

DOCUMENTO TEC-5- ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES.

(GUIA DE LLENADO)

En este Documento el Licitante deberá incluir copia del Acta de Junta de Aclaraciones que para el efecto se formulen cumpliendo con el Punto 1.4.2 de las INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES.



ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACION No.

PARA:

LUGAR Y FECHA:

SIENDO LAS ____ HS. DEL DIA DE LA FECHA, EN EL LOCAL QUE OCUPA LA _____, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA REUNION PARA LA ACLARACION A LAS DUDAS QUE SE PUDIERAN GENERAR CON MOTIVO DE LA LICITACION SEÑALADA LINEAS ARRIBA, SE REUNIERON LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS LICITANTES Y SERVIDORES PUBLICOS CUYOS NOMBRES Y FIRMAS FORMAN PARTE DE EL CUERPO DE LA PRESENTE ACTA.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

POR LAS EMPRESAS LICITANTES

POR LA JUMAPAG

ING. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _____

POR LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO

C.
REPRESENTANTE _____



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

**DOCUMENTO TEC-6- ACLARACIONES O MODIFICACIONES DE LAS BASES DE
LICITACION.**

(GUIA DE LLENADO)

El Licitante integrará en este Documento copia de las Aclaraciones o Modificaciones de las bases de licitación que hayan sido formulados, en cumplimiento con el Punto 3.1 de las INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES.



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

**DOCUMENTO TEC-7.- DATOS BASICOS DE COSTOS DE MANO DE OBRA A UTILIZARSE
(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 estos.
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.:	Se anotará en la columna el número correspondiente en forma progresiva.
CATEGORIAS:	La categoría del personal de mano de obra.
SALARIO BASE:	El Contratista deberá considerar por lo menos el salario mínimo que emite la Comisión Nacional de Salarios mínimos en las Diferentes Zonas Geográficas donde se realicen los trabajos.
FACTOR DE SALARIO REAL:	El factor de salario real correspondiente.
SALARIO REAL:	El resultado de afectar el salario mínimo por el factor de salario real.



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

**DOCUMENTO TEC-8.- DATOS BASICOS DE COSTOS DE MATERIALES, PUESTOS EN EL
SITIO DE LOS TRABAJOS.**

(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 estos.
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:

DESCRIPCION DE LOS MATERIALES PUESTOS EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS:	Se anotará claramente el nombre de los materiales, indicando sus características, en forma genérica.
UNIDAD:	Se anotará la unidad de medida del material.
COSTO (SIN IVA):	Se anotará el costo unitario del material puesto en el sitio de los trabajos.

NOTA.- El costo unitario del material no deberá ser afectado por el I.V.A.

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

**DOCUMENTO TEC-9.- RELACION DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION,
INDICANDO SI SON DE SU PROPIEDAD O RENTADOS, SU UBICACIÓN FISICA Y VIDA UTIL.**

(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 estos.
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:

EQUIPO No.:	Se enlistarán con número y progresivamente los equipos.
CLASIFICACION O CODIFICACION:	La clasificación o codificación de la maquinaria o equipo correspondiente.
NOMBRE DE LA MAQUINARIA O EQUIPO:	El nombre de la maquinaria o equipo.
MARCA: La marca correspondiente ya sea completa o con las abreviaturas conocidas en el ramo.	
VALOR COMERCIAL ACTUAL:	El valor comercial actual de la maquinaria o equipo.
% DE VIDA UTIL:	Se anotará el % de vida útil que tiene actualmente la maquinaria o equipo.
MODELO:	El modelo correspondiente.
NUMERO DE SERIE:	El número de serie de la maquinaria o equipo.
CAPACIDAD:	La capacidad especificada de la maquinaria o equipo.
TIPO DE MOTOR:	Se indicara si es de diesel, gasolina, eléctrico, neumático, etc.
POTENCIA DEL MOTOR:	Con número el caballaje especificado
FECHA DE PUESTA EN SITIO:	Se anotara cuando se tendrá la maquinaria o equipo en obra
SITIO DE UBICACION ACTUAL:	El nombre de la entidad federativa donde se encuentra el equipo.
DISPONIBILIDAD:	Se marcará con un X la columna correspondiente ya sea que el equipo sea propio, por comprar o en alquiler.



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

DOCUMENTO TEC-10.- DATOS BASICOS DEL COSTO DEL USO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION PUESTO EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS.

(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 estos.
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.:	Se anotará el número correspondiente de acuerdo con el Documento TEC-9.
DESCRIPCION DE LA MAQUINARIA O EQUIPO:	El nombre del equipo.
COSTO POR HORA:	El costo por hora del equipo.

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

DOCUMENTO TEC-11.- PROGRAMA CALENDARIZADO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS; ANEXAR PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO.

(GUIA DE LLENADO)

El LICITANTE podrá optar por presentar su Programa 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 trabajos y el lugar donde se efectuarán estos.
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. 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 conceptos de trabajos, siguiendo el orden del Catálogo de Conceptos (Documento ECO-13) .
CANTIDAD:	La indicada en el concepto de trabajo de acuerdo al orden progresivo del Catálogo de Conceptos (Documento ECO-13) .
UNIDAD:	La indicada en el Catálogo de Conceptos (Documento ECO-13) .
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 cada actividad y se anotara la cantidad del trabajo a efectuar.
NOTA:	Si el programa de ejecución 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 TEC-12- PROGRAMA CALENDARIZADO DE UTILIZACION DE MANO DE OBRA.

(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 estos.
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:

AREA DE LOS TRABAJOS:	Se especificará claramente cual será el área de los trabajos y que servicio particular se hará.
CATEGORIA:	Se escribirá la categoría del personal que trabajará en el área.
AÑO/MESES:	Se pondrá el año o años que abarca el programa, se anotarán los meses que durará la actividad en el área de los trabajos, según sea el año, poniendo sus iniciales. Se empleara una columna por mes se graficará la duración de cada actividad y se anotará con número el total del personal por categoría en cada mes.

NOTA: Si el programa 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 TEC-13.- PROGRAMA CALENDARIZADO DE 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 trabajos y el lugar donde se efectuarán estos.

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 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. DE EQUIPO: El que corresponda a cada equipo de acuerdo con el Documento TEC-9.

NOMBRE DEL EQUIPO: El nombre 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 EQUIPO: Número de equipos estimadas a utilizar.

DIAS EFECTIVOS: Días efectivos de utilización del equipo.

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 y se anotará los días efectivos de utilización del equipo.



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

**DOCUMENTO TEC-14.- PROGRAMA CALENDARIZADO DE ADQUISICION DE MATERIALES
Y EQUIPO DE INSTALACION PERMANENTE**

(GUIA DE LLENADO)

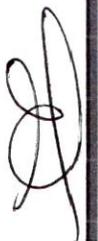
El LICITANTE podrá optar por presentar su Programa de Adquisición de Materiales y Equipo de Instalación Permanente en cualesquiera de las dos formas siguientes: Diagrama de barras o ruta crítica con diagrama de barras.

A).- ENCABEZADO:

LICITACION No.:	La clave que le corresponda.
PARA:	Se especificará el tipo de trabajos y el lugar donde se efectuarán estos.
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. ORDEN PROGRESIVO:	El número progresivo que le corresponda.
CONCEPTOS DE ADQUISICION:	Todos los conceptos de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente que proporcionará el Licitante, de acuerdo al Documento TEC-8.
CANTIDAD:	La determinada por el Licitante, para su proposición.
UNIDAD:	La determinada por el Licitante, para su proposición.
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 y se anotara la cantidad en cada mes.



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

DOCUMENTO TEC-15.- PROGRAMA CALENDARIZADO 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 de trabajos y el lugar donde se efectuarán estos.

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:

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.

AÑO/MESES: Se pondrá el año o años que abarca el programa, anotando los meses que durará la actividad en el área de los trabajos, según sea el año, poniendo sus iniciales.

Se empleará una columna por mes y se anotará con número el total del personal por categoría en cada mes.



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

DOCUMENTO TEC-16.- EN SU CASO, MANIFESTACIÓN ESCRITA DE LAS PARTES DE LOS TRABAJOS QUE SUBCONTRATARÁ O LOS MATERIALES O EQUIPO QUE PRETENDA ADQUIRIR, QUE INCLUYAN SU INSTALACIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 69 DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE SINALOA; ASÍ COMO DE ENCONTRARSE EN ESE SUPUESTO, LAS PARTES DE LOS TRABAJOS QUE CADA EMPRESA EJECUTARÁ, Y LA MANERA EN QUE CUMPLIRÁ SUS OBLIGACIONES ANTE LA DEPENDENCIA (DE ACUERDO A LO INDICADO AL PUNTO 5.9).

(GUIA DE LLENADO)



H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE
DOCUMENTO TEC-17.- PROYECTOS ARQUITECTONICOS Y DE INGENIERIA
(RELACION DE PLANOS)
(GUIA DE LLENADO)

LICITACION N°:
PARA:

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE

FIRMA DEL LICITANTE

RELACION DE PLANOS

DEBERA ENTREGARSE LA RELACION DE PLANOS Y LOS PLANOS DEBIDAMENTE FIRMADOS.



**H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUASAVE
DOCUMENTO TEC-18 ESPECIFICACIONES.**

(GUIA DE LLENADO)

LICITACION N°:
PARA:

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE

FIRMA DEL LICITANTE

PARA LA PRESENTE LICITACION SE REGRESARAN FIRMADAS LAS ESPECIFICACIONES.

