

---

---

## ***SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES***

### **LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**

**EMITE LA:**

**CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A  
CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA NÚMERO  
IA-009J3F002-E32-2018**

**“ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE  
COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y PROYECTOS  
ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA  
INTEGRAL DE COATZACOALCOS S.A. DE C.V.”**

## ÍNDICE

	PAG.
Definiciones.....	4
Relación de anexos.....	6
1. Información general de la INVITACIÓN.....	7
2. Objeto y alcance de la INVITACIÓN.....	8
3. Aspectos Económicos.....	12
4. Instrucciones para la presentación de propuestas.....	14
5. Criterios de examen y evaluación de ofertas.....	21
6. Garantías.....	26
7. Eventos que se efectuarán durante el desarrollo de la INVITACIÓN.....	28
8. Firma del contrato.....	32
9. Causas para desechar las proposiciones.....	34
10. Suspender temporalmente la invitación.....	35
11. Cancelación de la invitación.....	35
12. Declarar desierta la invitación.....	36
13. Causas para rescindir el contrato.....	36
14. Inconformidades, penas convencionales y sanciones.....	37
15. Patentes, marcas y derechos de autor.....	39
16. Confidencialidad.....	39
17. Condiciones de no negociación del contenido de estas convocatoria y proposiciones.....	39
18. Causas de descalificación de los licitantes.....	39
19. Modificaciones que podrán efectuarse.....	39
Anexo 1 Términos de Referencia.....	41
Anexo 2 Carta Proposición.....	50
Anexo 3 Precios Unitarios.....	52
Anexo 4 Acreditación de la personalidad.....	53
Anexo 5 Formato de interés de participación.....	54
Anexo 6 Carta Poder.....	55
Anexo 7 Acreditación del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales.....	56
Anexo 8 Formato de los supuestos del artículo 50 y 60 de la LAASSP.....	57
Anexo 9 Declaración de Integridad.....	58
Anexo 10 Declaración de conocer la convocatoria.....	59
Anexo 11 Relación de documentos.....	60
Anexo 12 Nota informativa OCDE.....	63

---

---

## ÍNDICE

	PAG.
Anexo 13 Información reservada o confidencial.....	65
Anexo 14 Encuesta de Transparencia.....	66
Anexo 15 Aceptación de Penalizaciones.....	69
Anexo 16 Carta compromiso de la Proposición.....	70
Anexo 17 Declaración para la entrega de los servicios.....	72
Anexo 18 Formato sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas.....	73
Anexo 19 Carta de Nacionalidad.....	74
Anexo 20 Modelo del Contrato.....	75
Anexo 21 Escrito de clasificación de empresa.....	90
Anexo 22 Compromiso con la transparencia.....	92
Anexo 23 Curriculum empresarial.....	94
Anexo 24 Programa de cadenas productivas .....	95
Anexo 25 Manifiesto público inherente al protocolo de actuación	97

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 2 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN EL ARTÍCULO 77 CUARTO PÁRRAFO DE SU REGLAMENTO, SE PUBLICA LA PRESENTE INVITACIÓN CON EL PROPÓSITO DE INFORMAR Y TRANSPARENTAR ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, POR LO TANTO DICHA DIFUSIÓN ES DE CARÁCTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO, POR LO QUE SÓLO PODRÁN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN AQUELLAS PERSONAS QUE HAYAN SIDO INVITADAS POR LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS S.A. DE C.V.

## DEFINICIONES

<b>API</b>	<b>La Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.</b>
<b>CONVOCATORIA</b>	Documento donde se establecen la Convocatoria en que se desarrollará este procedimiento de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas, en el cual se describirán los requisitos de participación e incluyen los TÉRMINOS DE REFERENCIA, sus anexos y, en su caso, las modificaciones que se efectúen a estos documentos, derivadas de la junta de aclaraciones.
<b>INVITACIÓN</b>	Procedimiento de contratación mediante el proceso de contratación mediante Invitación a cuando menos tres. Conforme a los medios que se utilizarán, la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas es mixta, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de COMPRANET o presencial, se utilizarán medios de identificación Mixta, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 27 de esta Ley.  La o las Juntas de Aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el acto de Fallo, se realizarán a través de COMPRANET y por medio presencial
<b>COMPRANET</b>	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el artículo 2, fracción II de la LEY
<b>CONTRALORÍA INTERNA (OIC)</b>	Órgano Interno de Control en APICOATZA.
<b>CONTRATO</b>	Instrumento jurídico mediante el cual se fijarán a las partes los derechos y obligaciones derivadas de esta INVITACIÓN.
<b>DOMICILIO OFICIAL</b>	Interior del Recinto Fiscal Zona Franca., sin número, colonia centro, Coatzacoalcos, Ver.
<b>ENTIDAD</b>	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
<b>FUNCIONARIOS PÚBLICOS</b>	Personas al servicio de las Administraciones Portuarias Integrales, que asumen funciones de iniciativa, decisión y mando con carácter de autoridad y de representatividad y que ocupan los grupos jerárquicos de: Jefe de Departamento, Subgerente, Gerente y Director General.
<b>IVA</b>	Impuesto al valor Agregado
<b>LEY</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>REGLAMENTO</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>LICITANTE</b>	Persona física o moral que participe en esta invitación pública, esto es, que adquiera la convocatoria y presente su proposición técnica y económica.
<b>PROVEEDOR</b>	La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
<b>SE</b>	Secretaría de Economía
<b>SFP</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

<b>SERVICIO</b>	El documento que se agrega como ANEXO 1 de la presente CONVOCATORIA y que contiene la descripción y alcance de los Servicios del Asesor Externo de Seguros
<b>OCDE</b>	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
<b>PROTOCOLO</b>	Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

## RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO	Nombre
1	Términos de referencia.
2	Carta Proposición.
3	Precios Unitarios
4	Formato para acreditar la Personalidad del Licitante
5	Formato de Interés de Participación
6	Carta Poder Simple
7	Formato de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales.
8	Carta relativa a los artículos 50 y 60 último párrafo de la Ley.
9	Declaración de Integridad.
10	Declaratoria de conocimiento y aceptación de convocatoria.
11	Relación de documentos que integran la propuesta.
12	Nota informativa para participantes de países miembros de la OCDE.
13	Declaratoria de información confidencial o reservada.
14	Encuesta de transparencia.
15	Carta de aceptación de aplicación de penas convencionales
16	Carta compromiso de la PROPOSICIÓN.
17	Declaración para el inicio de la entrega del SERVICIO con la notificación del fallo.
18	Carta Relativa a la Ley General de Responsabilidades Administrativas
19	Carta de Nacionalidad
20	Modelo de contrato
21	Escrito de clasificación de empresas
22	Compromisos con la transparencia
23	Curriculum empresarial
24	Programa de cadenas productivas del Gobierno Federal.
25	Manifiesto público inherente al protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

La **Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.**, con fundamento en el artículo 134 Constitucional y en cumplimiento a los artículos 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 42, 43 y demás que resulten aplicables de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Materiales y a petición de la Subgerencia de Finanzas, convoca a los interesados en participar en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional mixta, a fin de Contratar el Servicio descrito a continuación, bajo la siguiente:

## CONVOCATORIA

### **“SERVICIO DE ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS S.A. DE C.V.**

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

Con fundamento en lo que establecen los **artículos 26 fracción II y 26 Bis fracción III** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este procedimiento será **MIXTO**, por lo que los licitantes a su elección podrán participar en forma presencial o electrónica, en la o las juntas de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo; sólo podrán participar licitantes mexicanos. Para esta convocatoria no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

La participación de manera electrónica deberá ser a través de CompraNet conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compra Net.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

Asimismo, de conformidad a lo previsto en el artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este procedimiento de contratación tendrá el carácter de Nacional, por lo únicamente podrán participar licitantes mexicanos.

#### **1.1 NOMBRE Y DOMICILIO OFICIAL DE LA CONVOCANTE.**

Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., (API) con domicilio: en el Interior del Recinto Fiscal Zona Franca S/N, Colonia: Centro, código postal: 96400, Coatzacoalcos, Ver., con teléfono (921) 211-0270 Ext. 70235, correo electrónico: [jdmmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx](mailto:jdmmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx) y [aramirez@apicoatza.com](mailto:aramirez@apicoatza.com).

#### **1.2 RECURSOS ECONÓMICOS.**

Se cuenta con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de los SERVICIOS, materia de la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA para el ejercicio 2018, el cual fue autorizado con Oficio Numero 307-A-4930 de fecha 13 de Diciembre del 2017 autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en la partida presupuestal 33604 Impresión y elaboración de material informativo.

#### **1.3 IDIOMA PARA PRESENTAR PROPOSICIONES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción IV de la LEY y 39, fracción I, inciso e) del Reglamento, se requiere a los LICITANTES que las PROPOSICIONES, así como todos los demás documentos que integran su PROPOSICIÓN se presenten en idioma español.

En el caso de que las fichas técnicas de los SERVICIOS que integran la propuesta técnica este en otro idioma que no sea el español, se deberá entregar una traducción simple al idioma español

## **1.4 LUGAR PARA CONSULTAR LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley, la presente convocatoria se publica en CompraNet y su obtención es gratuita

Asimismo, la CONVOCANTE pondrá a disposición de los LICITANTES para su consulta un ejemplar impreso que estará a su disposición a través del Departamento de Recursos Materiales, en las instalaciones de la APICOATZA, con domicilio indicado en el numeral 1.1, la consulta se realizará en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de las 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles, la API Convocante no está obligada a entregar una versión impresa al LICITANTE.

## **2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN**

### **2.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO**

El objeto de la presente invitación a cuando menos tres personas es la Contratación del servicio de elaboración e integración de libros blancos de compromisos presidenciales y proyectos estratégicos de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V.”

Las características específicas del servicio así como las cantidades que se requieran, se encuentran detalladas en el Anexo 1 “Términos de Referencia”, el cual forma parte integrante de la presente convocatoria, por lo que los invitados deberán presentar sus propuestas conforme a lo establecido en dicho Anexo.

### **2.2 PLAZO DEL CONTRATO**

El periodo de ejecución del CONTRATO será a partir del **7 de junio y hasta el 30 de septiembre de 2018**, de acuerdo al **Anexo 1**.

### **2.3 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.**

El servicio deberá ser en el domicilio de la Convocante descrito en el numeral 1.1 de esta convocatoria, de acuerdo con las especificaciones particulares contenidas en el Anexo 1 de la presente convocatoria, y será supervisado y aceptado por el Ing. Raymundo Alor Alor, Gerente de Operaciones e Ingeniería como parte del área técnica y requeriente.

### **2.4 CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO.**

El “PROVEEDOR” entregará la versión final de los libros blancos al servidor público responsable del servicio, en dos originales impresos y dos digitales. Dicho servidor público tendrá 10 días naturales para su revisión y aprobación. En caso de correcciones el PROVEEDOR” contará con tres días hábiles para realizarlas, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.5 del Anexo 1

La recepción satisfactoria del servicio objeto de esta convocatoria se considerará una vez que el PROVEEDOR concluya con lo solicitado en el **Anexo 1** y lo señalado en el punto 2.1 de la convocatoria.

El PROVEEDOR estará obligado a sacar en paz y a salvo a las API y a pagarle las erogaciones efectuadas con motivo de toda reclamación que se formulara en su contra y cuya responsabilidad fuere imputable, directa o indirectamente, a él, porque hubiera obrado culposa o negligentemente, o porque hubiera incurrido en actos, hechos u omisiones que sean ilícitos o que se hubieran producido en contravención de instrucciones de las API, o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en la presente CONVOCATORIA.

El PROVEEDOR se obliga a cumplir debida y oportunamente con todas las obligaciones de carácter civil, mercantil, administrativo, fiscal, de naturaleza laboral o de seguridad social, o de cualquier otro orden, que le incumban o que deriven de la entrega del SERVICIO objeto de la presente convocatoria, por lo que deberá sacar



en paz y a salvo a la API de las reclamaciones que se formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto, y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

Asimismo, el PROVEEDOR será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria entrega del SERVICIO. Igualmente será responsable por daños y perjuicios que con motivo de la prestación del servicio, cause a las API y/o terceros.

Solo se considerarán cumplidas las obligaciones asumidas por el PROVEEDOR descritas en la presente CONVOCATORIA, hasta el momento en que se haya recibido el SERVICIO a satisfacción de las API.

La recepción satisfactoria del SERVICIO se considerará una vez que el PROVEEDOR cumpla con las condiciones que a continuación se describen:

- A) El SERVICIO deberá ser ejecutados en el plazo solicitado cubriendo las características, especificaciones, calidad y demás considerados requeridos por las API.
- B) El proveedor tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que mejor le convenga, así como en condiciones adecuadas de seguridad, de acuerdo al lugar de entrega señalado en el punto 1.1 de esta convocatoria, sin costo adicional para las API.
- C) La recepción del SERVICIO, ya sea total o parcial, se realizará previa la verificación del cumplimiento de los requisitos y plazos que para tales efectos se establecen en la presente CONVOCATORIA, específicamente en el Anexo 1 Términos de referencia.
- D) En todo caso de recepción, parcial o total, las API tendrán reservado el derecho de reclamar por el SERVICIO faltantes, así como el de exigir el reembolso de pagos indebidos.

## 2.5 CONFIDENCIALIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El licitante deberá presentar una carta de confidencialidad en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de representante legal o apoderado legal en la que declare, que en caso de resultar adjudicado, la información proporcionada por la API, y aún aquella que recopilen en el proceso de ejecución del servicio, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación, en caso de divulgación, publicación de la misma, dar a conocer a terceros en forma directa o a través de interpósita persona o cualquier otro uso no autorizado por la API o quien tenga derecho a ello. Toda vez que dicha información, es confidencial y propiedad exclusiva de la API en forma permanente. Esta carta la deberá incluir en su propuesta técnica, Anexo 1.

## 2.6 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley tercer párrafo y el artículo 44 del Reglamento, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en esta Invitación sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de las API, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de

- las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
  - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de invitación pública;
  - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
  - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás Integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
- IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
- V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del titular del Área requirente, en la cual deberán precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

**El NO cumplimiento de los puntos anteriores será motivo de descalificación de los participantes.**

**2.7 FORMA EN QUE DEBERÁ ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA EL LICITANTE**

Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el **Anexo 4** de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.

## 2.8 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

Los participantes a esta INVITACIÓN podrán ser indistintamente las personas físicas o morales que estén capacitados legal y técnicamente para cumplir con el contrato objeto de la misma. En el caso de personas morales, pueden participar las que estén constituidas en cualquier forma de sociedad mercantil de acuerdo con las leyes de México, que se hayan inscrito y cumplan con todos los requisitos legales, técnicos, financieros y administrativos solicitados en esta CONVOCATORIA y sus anexos.

La participación de manera electrónica deberá ser a través de CompraNet conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

Los licitantes que decidan participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones de manera presencial en la fecha señalada para este acto deberán presentar:

- La documentación solicitada que deberá elaborarse en papel membretado del licitante, deberá estar firmada en original y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras.
- Un sobre cerrado que contenga la documentación señalada en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3.
- Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.
- En todos los casos, **las propuestas técnicas y económicas** deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, así como las **cartas bajo protesta de decir verdad** que se requieren en esta convocatoria, el escrito de acreditamiento (**Anexo 4**), el escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**anexo 8**) y la declaración de integridad (**Anexo 9**).

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

De conformidad con el artículo 50 del Reglamento las proposiciones deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que No podrán desecharse las proposiciones cuando las demás hojas que las integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

**Se señala que de considerar la participación de forma conjunta, el cumplimiento del punto 2.5 será obligatorio.**

**Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.**

**Una vez recibidas las proposiciones, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes durante todo el procedimiento de INVITACIÓN hasta su conclusión.**

## **2.9 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIÉNES OPTEN POR PARTICIPAR A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.**

La participación de los licitantes por medios remotos de comunicación electrónica se sujetará al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

## **2.10 AUTORIZACIÓN DE REDUCCIÓN DE PLAZOS.**

La invitación se realizará de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 43, fracción IV de la LEY.

## **2.11 DESIGNACIÓN DE SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIRÁ LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.**

El ingeniero Marcos César Theurel Coter, Director General de esta entidad, designó para presidir los actos del procedimiento licitatorio, aceptar o desechar propuestas y todo lo relativo; al C.P. Manuel Antonio Espinosa Aguayo, Subgerente de Finanzas; lo anterior dando cumplimiento a lo que establece la Ley.

Así mismo, a los actos del procedimiento, asistirán el Ing. Raymundo Alor Alor, Gerente de Operaciones e Ingeniería representantes del área requirente y técnica del servicio objeto de la presente invitación, y L.I. Angélica Ramírez Avendaño, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, representante del área contratante, a fin de que resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de carácter técnico y administrativo de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

## **3 ASPECTOS ECONÓMICOS.**

### **3.1 PRECIOS.**

El precio ofertado deberá ser a precio fijo no sujeto a cambio durante la vigencia del contrato, en **moneda nacional** y deberá presentarse con el I.V.A. desglosado.

La proposición presentada por los licitantes tendrá validez obligatoria como mínimo de 90 días naturales a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Al presentar su propuesta en la presente INVITACIÓN, los licitantes dan por aceptada esta condición.

Los LICITANTES deberán conformar su proposición de precios con base en el formato de cotización solicitado como **ANEXO 3** de esta CONVOCATORIA. Dichos precios unitarios deberán cotizarse de acuerdo a lo que se indica en el **ANEXO 1**.

En los precios ofertados se deberán contemplar cualquier costo indirecto, depreciación, pagos de impuestos etc., traslado del personal hasta el sitio de donde se prestarán los servicios y cualquier otro que el LICITANTE prevea.

Todos los gastos inherentes al suministro de material motivo de esta convocatoria, deberán ser considerados en los precios de su proposición económica.

La consignación de precios en la propuesta técnica será motivo de descalificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley, cuando con posterioridad a la adjudicación del CONTRATO correspondiente se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios del SERVICIO aún no ejecutados y aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del CONTRATO correspondiente, la entidad reconocerá incrementos o requerirá reducciones, de conformidad con las disposiciones que emita la SFP, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 44 de la LEY.

### 3.2 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARAN

La API pagará el SERVICIO objeto de esta Convocatoria, de acuerdo a la entrega a entera satisfacción de la Subgerencia de Finanzas y de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería y serán liquidados mediante cheque o depósito en un plazo no mayor de 20 días naturales, previa entrega de la factura, misma cuyos archivos deberán ser enviados a la dirección de correo electrónica [jdmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx](mailto:jdmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx), los días de lunes a miércoles en horario de 9:00 a 14:00 horas, para que sea validada por el Departamento de Recursos Materiales, por lo que no se otorgará anticipo..

Se elaborará un acta de entrega recepción entre el proveedor, el área requirente y el área contratante firmando de satisfacción las partes.

En el supuesto de que el PROVEEDOR haya sido sujeto a sanción contractual con penas convencionales por incumplimiento, el PROVEEDOR no podrá exigir el pago, si no entrega la nota de crédito correspondiente del monto de la sanción.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento, en el caso de que las facturas entregadas por el PROVEEDOR para su pago, presenten errores o deficiencias, las API dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. Al respecto, se aclara que el periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el PROVEEDOR presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago pactado.

El pago se incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera S.N.C. Para ello cada una de las API de acuerdo a sus políticas de pago, recibirá las facturas y registrará el pago en dicho programa el siguiente jueves. Podrá ser consultada en el portal [www.nafin.com](http://www.nafin.com) a efecto de que el licitante ganador pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de que el licitante ganador al momento del pago no se encuentre afiliado, las API realizarán el pago mediante cheque en un plazo no mayor de 20 días naturales, una vez que dicho SERVICIO hayan sido recibidos a satisfacción, previa entrega de la factura original, **por lo que no se otorgará anticipo.**

### 3.3 IMPUESTOS Y DERECHOS

EL PROVEEDOR se encargará de pagar los impuestos y derechos que le correspondan, las API únicamente pagarán el impuesto al valor Agregado (IVA.), el cual deberá ser desglosado en su factura.

Al Licitante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso que al ejecutar el SERVICIO objeto de esta INVITACIÓN, infrinja patentes o marcas, o viole registros de derecho de autor.

### 3.4 CADENAS PRODUCTIVAS

En virtud de que las API, están incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que el LICITANTE ganador pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que este incorporado a la cadena productiva del LICITANTE ganador mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico.

El licitante ganador, con base en la información que se indica en el **Anexo 24** denominado Formato de Cadenas Productivas, podrá iniciar su afiliación comunicándose al número telefónico (55) 5089-6107 o al 01 800 NAFINSA (01-800-6234672) o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera donde se le atenderá para el proceso de afiliación. (Afiliarse al Programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad. Además el registro no tiene ningún costo.)

En caso de afiliarse, deberá entregar a esta entidad su registro.



#### **4 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Para la elaboración de la propuesta, el licitante deberá considerar las condiciones establecidas en el Anexo 1 de la presente convocatoria.**

Las propuestas deberán presentarse a elección del licitante por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica, como se indica en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2011.

Se entenderá la presentación de propuestas por escrito cuando estas, se entreguen documentadas en papel, preferentemente membretado del licitante.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por INVITACIÓN.

En todos los casos, las propuestas técnicas y económicas deberán ser firmadas en forma autógrafa en original por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, así como las cartas bajo protesta de decir verdad que se requieren en esta convocatoria.

Además, los documentos que se incluyan en cada sobre deberán presentarse sin tachaduras ni enmendaduras. Los licitantes deberán presentar sus propuestas en pesos mexicanos desglosando el IVA. Asimismo, las API efectuarán los pagos en este tipo de moneda.

Los licitantes entregarán sus proposiciones en UN SOLO SOBRE CERRADO **de manera inviolable**, que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, indicando claramente en cada uno de ellos el número y nombre de la INVITACIÓN, empresa que los presenta y el tipo de propuesta contenida en su interior.

**De conformidad con lo establecido en el artículo 50 segundo párrafo, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.**

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la proposición no será desechada. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, tampoco se desechará la propuesta.

**LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO O EL QUE ALGUNO SEA PRESENTADO INCOMPLETO, IMPLICARÁ LA DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El CD del numeral 4.2.1, podrá integrarse en el sobre cerrado o entregarse por separado.

**No se aceptarán propuestas que se entreguen por servicio postal o mensajería.**

##### **4.1 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE PROPUESTAS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN. (COMPRANET)**

Los licitantes que envíen su propuesta a través del sistema CompraNet, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011, aceptan que sus proposiciones se tendrán como NO PRESENTADAS y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad Compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.

## 4.2 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA

Con la siguiente documentación, el licitante demostrará su capacidad técnica, legal y financiera para la prestación del servicio objeto de esta INVITACIÓN, será motivo de descalificación el incumplimiento de cualquiera de ellos.

La proposición técnica se conformará de acuerdo al siguiente orden:

Documento I Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste su interés en participar y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **Anexo 5. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento II **Propuesta Técnica.** El Licitante deberá incluir en su propuesta:

- 1.- Descripción técnica detallada del SERVICIO que oferta, el cual como mínimo debe cubrir los requerimientos descritos en el **ANEXO 1** de esta CONVOCATORIA, así como lo señalado en su caso, durante la junta de aclaraciones.
- 2.- Como parte del anexo técnico, deberá entregar la documentación requerida en la tabla de puntos y porcentajes.

**La omisión en la entrega de los documentos provocará desechar la proposición.**

Documentación complementaria e información general que se utilizará para su evaluación.

Documento III: **Estados financieros** del último ejercicio fiscal, dictaminados por un Contador Público independiente y copia de la cédula profesional del contador que realice el dictamen. (Original y Copia).

Documento IV **Información que acredita la personalidad jurídica del licitante**, conforme al formato del **Anexo 4, de conformidad con el numeral 2.6 de esta convocatoria**, dicho formato deberá estar rubricado por la persona que suscribe la oferta, quien debe contar con los documentos notariales que la acrediten como representante legal con las facultades expresas para firmar contratos. Este documento lo presentará en hoja membretada y se quedará en el archivo de esta INVITACIÓN, esto es, bajo custodia de la Convocante. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Cabe señalar que únicamente los licitantes que resulten ganadores y previo a la firma del contrato correspondiente, deberán presentar los documentos referidos en el numeral 8.1 de estas CONVOCATORIA, con los cuales se constatará lo asentado en el formato aludido.

Documento V La persona que únicamente asista a entregar las proposiciones, debe presentar **carta poder simple Anexo 6**, otorgada por el representante legal facultado para ello. En caso de no presentar esta documentación, el representante que entregue las propuestas solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

Documento VI El **LICITANTE** deberá presentar, bajo protesta de decir verdad, manifestación y constancia de inicio del trámite para obtener la Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT, **Anexo 7.** El **LICITANTE** ganador al momento formalizar el contrato debe presentar la respuesta de la consulta realizada al SAT para determinar que no posee adeudos fiscales. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento VII De conformidad con el artículo 29 fracción VIII, los licitantes deberán presentar Declaración *bajo protesta de decir verdad*, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Este documento deberá

---

elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición, (Anexo 8)**

Documento VIII De conformidad con el artículo 29 fracción IX, los licitantes deberán presentar **Declaración de Integridad**, en la que el licitante manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de las API induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Original, **(Anexo 9). La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición**

Documento IX Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la **CONVOCATORIA** y sus **ANEXOS** y las condiciones establecidas en las mismas, de acuerdo al texto del **Anexo 10**.

Documento X El **LICITANTE** deberá presentar copia de una identificación oficial con fotografía y firma, (credencial para votar, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), de quien firma las propuestas, para efectos de verificar que las firmas de las propuestas son coincidentes con la identificación.

Documento XI De conformidad con lo dispuesto por el artículo 39, fracción VIII inciso f) del **REGLAMENTO**, El Licitante deberá presentar la relación de documentos descrita en el **Anexo 11** de esta **CONVOCATORIA**. La falta del mismo no será motivo de descalificación.

Documento XII Escrito libre en el que el LICITANTE manifieste que conoce la **NOTA INFORMATIVA** para licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales descrita en el **Anexo 12**.

Documentos XIII Identificación de información confidencial, reservada o comercial reservada, exceptuando los precios unitarios. **Anexo 13**. La falta del mismo no será motivo de descalificación.

Documento XIV Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta la aplicación de penas convencionales de acuerdo al texto del **Anexo 15**.

Documento XV Declaratoria para el inicio de la ejecución del SERVICIO con la notificación del fallo. **ANEXO 17**.

Documento XVI Escrito bajo protesta de decir verdad, que conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas y acepta participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos. **Anexo 18**.

Documento XVII **Carta de Nacionalidad. ANEXO 19.**

Documento XVIII: Escrito libre donde manifieste que conoce y acepta el contenido y modelo del contrato, en el entendido de los cambios que se deriven de la junta de aclaraciones **ANEXO 20**.

Documento XIX Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito de clasificación de empresa de acuerdo a006C. **Anexo 21**. La falta del mismo no será motivo de descalificación.

Documento XX Escrito libre en el que el LICITANTE manifieste que conoce los Compromisos con la Transparencia descritos en el **Anexo 22**. La falta del mismo no será motivo de descalificación.

Documento XXI **Curriculum empresarial** del concursante que acredite la ejecución de servicios similares a los solicitados en esta INVITACIÓN, señalando su domicilio fiscal. Incluyendo relación de sus principales clientes con



domicilio y teléfono, y organigrama general de la empresa (original), los cuales podrán ser verificados por la convocante. El personal de la convocante podrá verificar en visita domiciliaria las instalaciones señaladas por el licitante. **Anexo 23. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XXII Carta compromiso en la que se compromete en caso de resultar adjudicado, a que su personal respete los Lineamientos de conducta y las Medidas de Seguridad establecidas en esta entidad.

Documento XXIII Carta compromiso donde manifieste que en caso de resultar adjudicado, se compromete a mantener a su personal adecuadamente uniformado, el uniforme que proporcione a su personal debe contar con identificación de su empresa en lugar visible y ser de su talla, en caso de no cumplir con este requisito, no se le permitirá el acceso a su personal a las instalaciones de esta entidad. De conformidad con el **ANEXO 1**.

Documento XXIV Manifiesto público inherente al protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debidamente firmado Anexo 25

#### **4.2.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN MEDIO ELECTRÓNICO O DIGITAL.**

Con la finalidad de facilitar el análisis y evaluación de la propuesta técnica, es deseable que los participantes presenten adicionalmente a su propuesta por escrito, copia del **Anexo 1** Términos de Referencia de estas convocatorias debidamente requisitado en CD (no regrabable), en formato de Word o Excel, libre de virus.

La falta de observancia de esta petición, **no constituirá** motivo de descalificación de algún participante.

**Este CD podrá integrarse en el sobre cerrado o entregarse por separado. En caso de que el Archivo contenga virus se dará por no presentado.**

#### **4.3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

La proposición económica deberá integrarse y ordenarse como a continuación se señala:

Documento XXV Carta proposición, ésta deberá requisitarse debidamente de acuerdo con el formato **Anexo 2** de estas CONVOCATORIAS; este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante y rubricarse por el propio licitante o su representante legal. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XXVI Propuesta comercial detallada (Análisis de precios Unitarios). Deberá incluir los mismos conceptos considerados en su oferta técnica detallando los importes por concepto. **ANEXO 3. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XXVII Carta compromiso de la proposición, ésta deberá requisitarse debidamente de acuerdo con el formato **Anexo 16** de estas CONVOCATORIAS; este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante y rubricarse por el propio licitante o su representante legal. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

**La no presentación de los documentos indicados en los numerales 4.2 y 4.3 que anteceden, será motivo de desechamiento de las propuestas.**

Se les solicita a los licitantes que cada una de las proposiciones (tanto técnica como económica) las presenten preferentemente engargoladas y respetando el orden progresivo que se indica en los numerales 4.2 y 4.3 de la presente CONVOCATORIA, señalando en todas sus páginas el total de hojas que la integran (por ejemplo 1 de 50, 2 de 50, etc.). Asimismo, se recomienda utilizar separadores que identifiquen cada uno de los documentos solicitados, e indicar mediante índice el contenido de cada proposición.

No será causa de descalificación si los licitantes no presentan las proposiciones en el orden conforme a lo señalado en el párrafo que antecede; sin embargo, para efecto de llevar a cabo una mejor conducción del procedimiento, sí se considera necesario.

#### **4.4 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso f), fracción VIII del artículo 39 del Reglamento, el licitante presentará el formato que se presenta como **Anexo 11** de esta CONVOCATORIA, debidamente requisitado. Dicho formato le servirá a cada licitante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. La falta del mismo no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

#### **4.5 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

Con la finalidad de dar mayor transparencia al proceso de INVITACIÓN y obtener la participación de la ciudadanía, se incluye el Formato para evaluar la percepción de transparencia del presente proceso licitatorio, **ANEXO 14**. Por lo que se le solicita su colaboración para su llenado, el cual servirá de base para ofrecerle un mejor servicio.

Se recomienda que la encuesta se entregue o envíe a más tardar dos días hábiles siguientes a la emisión del fallo.

La falta de suscripción u omisión de entregar este documento no será motivo para desechar la propuesta presentada.

#### **4.6 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE).**

De conformidad con el oficio circular No. SAC/300/148/2003, se hace de su conocimiento lo siguiente: Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales. **Anexo 12.**

La falta de suscripción u omisión de entregar este documento no será motivo para desechar la propuesta presentada.

#### **4.7 ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental señala dentro de su articulado lo siguiente:

### **Capítulo III.- De la Información Confidencial**

Artículo 116. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable:

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Por su parte, el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, indica en su Artículo 38 lo siguiente:

Artículo 38. Los particulares que entreguen a las dependencias y entidades información confidencial de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter.

En función de los antecedentes, los licitantes deberán entregar debidamente requisitado con los datos requeridos, el **Anexo 13**, mediante el cual darán a conocer a las API, de ser el caso, los documentos que le entregarán en la INVITACIÓN con información confidencial, reservada o comercial reservada.

**EN TODOS LOS CASOS SE DEBEN EXCEPTUAR DE LA CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DE INFORMACIÓN, LOS PRECIOS UNITARIOS Y TOTAL DE CADA PROPUESTA**

**4.8 COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA.**

En el marco del Programa para la Transparencia y el Combate a la corrupción emprendido por la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., se les invita a todos los licitantes y servidores públicos que intervienen en este procedimiento de contratación, a actuar con honestidad, transparencia y con estricto apego a la legalidad, integridad y equidad, por lo que, los licitantes podrán presentar dentro o fuera de su propuesta técnica, dos tantos firmados autógrafamente del documento denominado "Compromisos con la Transparencia" conforme al **Anexo 22**.

El servidor público de APICOATZA responsable de presidir el acto de presentación y apertura de proposiciones, previo al inicio de dicho acto, lo firmará y entregará un tanto firmado al licitante que lo haya presentado. La falta de suscripción u omisión de entregar este documento no será motivo de desechamiento de la propuesta presentada.

**4.9. Escrito de clasificación de empresa.**

Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito en el que el LICITANTE manifieste bajo protesta de decir verdad en el que indique el sector al que pertenece su empresa (micro, pequeña y medianas) empresas nacionales para el cual deberá utilizar el formato del **Anexo 21**.

**4.10 Curriculum empresarial.**

**Curriculum empresarial** del concursante que acredite la prestación del servicio similar al solicitado en esta INVITACIÓN, señalando su domicilio fiscal. Incluyendo relación de sus principales clientes con domicilio y teléfono, y organigrama general de la empresa (original), los cuales podrán ser verificados por la convocante. El personal de la convocante podrá verificar en visita domiciliaria las instalaciones señaladas por el licitante. **Anexo 23**.

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

Se hace de su conocimiento que en el presente procedimiento esta entidad aplicará el "Protocolo de Actuación en Materia Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", cuya última reforma se publicó el pasado 28 de febrero de 2017 y se encuentran disponibles en el portal de la Ventanilla de la Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp) y en el portal de esta entidad [www.puertocoatzacoalcos.com](http://www.puertocoatzacoalcos.com)., asimismo, deberá entregar el documento del Anexo 25 debidamente firmado.

**5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

En el acto de apertura de proposiciones la API examinará de manera cuantitativa que las propuestas reúnan los requisitos de la presente CONVOCATORIA; y que los documentos hayan sido debidamente firmados.

Asimismo, con posterioridad al acto de apertura de proposiciones se realizará un análisis detallado y de verificación del cumplimiento de los requisitos, antes de proceder a la evaluación de las proposiciones. Se considerará que una proposición cumple con los requisitos de invitación cuando corresponda a todas las estipulaciones y condiciones de dichos documentos.

Para llegar a esta determinación, la API se basará en los documentos que constituya la propia proposición.

Si la API determina que la proposición no cumple con los requisitos de invitación la desechará y el efecto *no podrá* ser subsanado con posterioridad por el licitante.

En el caso de errores u omisiones aritméticas, estos serán rectificados de la siguiente manera:

Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el precio expresado en palabras.  
Si el licitante no aceptare la corrección, su oferta será desechada.

La API se reserva el derecho de efectuar las visitas que crea necesarias a las oficinas e instalaciones de los licitantes, a fin de realizar evaluaciones de la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera de los mismos.

## **5.1 CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES.**

Los criterios en que se fundamenta la evaluación de las proposiciones y la adjudicación del SERVICIO serán los siguientes:

La evaluación de las proposiciones se realizará considerando exclusivamente el **criterio de Puntos y Porcentajes** incluyendo los requisitos y condiciones establecidos en la presente convocatoria y en el o los resultados de la junta de aclaraciones a la misma, así como en los términos de referencia descritos en el **Anexo 1** a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Los requisitos de forma que se señalan en la presente convocatoria y que no afectan la solvencia de la proposición, se entenderán que si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada la junta de aclaraciones, asimismo ninguna de las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

De conformidad con el Artículo 29 fracción XV de la LEY, será causa de desechamiento de la proposición el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, que afecte la solvencia de la proposición, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la revisión de la documentación recibida será de manera cuantitativa; ya que el análisis detallado de su contenido se efectuará durante el proceso de evaluación de las proposiciones a través del criterio puntos y porcentajes.

## **A) EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPOSICIONES**

La documentación legal y administrativa presentada por los licitantes se comparará en forma directa con lo solicitado en esta CONVOCATORIA, con excepción del Documento I (Proposición Técnica) ya que será evaluado con el criterio de Puntos y porcentajes.

Se verificará que las proposiciones cumplan con todo lo señalado en la presente convocatoria.

El resultado de la evaluación se llevará a cabo en apego a los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** previstos en esta INVITACIÓN, mediante el análisis detallado de las PROPOSICIONES.

Las correcciones se harán constar en el Acta de Fallo a que se refiere el artículo 36 Bis de la LEY. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará. Esto con fundamento en el artículo 45 del REGLAMENTO.

Los requisitos técnicos establecidos se determinan con la finalidad de garantizar que el SERVICIO cumplirá con los estándares de calidad requeridos por la CONVOCANTE. En tanto los requisitos económicos se establecen con objeto de garantizar que el precio ofertado se encuentra dentro de los márgenes y mejores condiciones del mercado.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las PROPOSICIONES y agilizar la conducción de los actos de la INVITACIÓN; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

Una vez cubiertos todos los requisitos solicitados por la CONVOCANTE, a través de la presente CONVOCATORIA, esto es, que el LICITANTE cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el ANEXO 1 de la presente INVITACIÓN, así como con lo solicitado en la “**Tabla de Asignación de Puntos para la calificación de los LICITANTES**” siguiente, de conformidad con el artículo 36, párrafo tercero de la LEY, y conforme al mecanismo previsto en el artículo 51 y 52 de su REGLAMENTO, la evaluación de las PROPOSICIONES se realizará por puntos y porcentajes, en los siguientes términos:

**La puntuación a obtener en la Propuesta Técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desecheda, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.**

**“TABLA DE ASIGNACIÓN DE PUNTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES”:**

Propuesta	Rubro	Subrubro	Aspectos del subrubro	Requerimiento de la Convocante	Acreditación de Cumplimiento	Puntos por aspecto	Puntos por Subrubro	Puntos por Rubro	Total de puntos proposición técnica
	i)			<b>Capacidad del licitante</b>				24	60
		a)		<b>Capacidad de los recursos humanos.</b> La convocante tomará en cuenta los niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiera para prestar el servicio.			13		
<b>TECNICA</b>			<b>Primero (1)</b>	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de la contratación de que se trate. Elaboración de libros blancos	El LICITANTE debe presentar en hoja membretada carta y currículum vitae del personal, que avale su experiencia en la prestación del servicio de acuerdo a lo requerido en el inciso B) de este numeral y al punto 4.5 Profesional para la realización del servicio requerido del Anexo 1 de la convocatoria.  (1) El puntaje se otorgará al licitante que acredite la experiencia de su personal requerida en el inciso B) de este numeral y al punto 4.5 Profesional para la realización del servicio requerido del Anexo 1 de la convocatoria., mediante la presentación de currículums vitae en donde especifique los contratos de servicios de la misma naturaleza que ha realizado. <b>Los licitantes que no acrediten no se les otorgarán puntos.</b>	3.9			

		<b>Segundo (2)</b>	Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales.	El LICITANTE deberá entregar en copia simple de certificados de su personal que serán los responsables directos de realizar el servicio objeto de la invitación de la convocante, de acuerdo a lo requerido en el inciso B) de este numeral y al punto 4.5 Profesional para la realización del servicio requerido del Anexo 1 de la convocatoria.  (2) El puntaje se otorgará al licitante que demuestre tener personal de acuerdo a lo solicitado en el inciso B) de este numeral y al punto 4.5 Profesional para la realización del servicio requerido del Anexo 1 de la convocatoria, para la prestación del servicio. Esto se acreditará con títulos y cédulas profesionales.	6.5		
		<b>Tercero (3)</b>	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate.	El licitante deberá entregar copia simple de constancias de capacitación de su personal de acuerdo a lo requerido en el inciso B) de este numeral y al punto 4.5 Profesional para la realización del servicio requerido del Anexo 1 de la convocatoria., que avalen la competencia del personal que será el responsable directo de realizar el servicio objeto de la invitación.  (3) El puntaje se otorgará al licitante que acredite la competencia del personal que prestará el servicio con las constancias de capacitación. Al licitante que no lo acredite no se le otorgarán puntos.	2.6		
	<b>b)</b>	<b>Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento</b>			<b>9.6</b>		
		<b>Cuarto (4)</b>	Recursos económicos	El LICITANTE deberá acreditar que su Capital Contable sea equivalente como mínimo, del veinte por ciento (20%) del monto total de su propuesta económica. Lo anterior, deberá acreditarlo mediante copia simple de la última declaración fiscal anual (2017) y la última declaración fiscal provisional de impuesto sobre la renta 2018 presentada ante la SHCP.  <b>El licitante que no lo acredite, no se le otorgarán puntos.</b>	9.6		
	<b>c)</b>	<b>Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.</b>			<b>1.4</b>		
		<b>Quinto (5)</b>	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	(5) El puntaje máximo de este Subrubro se otorgará al licitante que acredite contar con al menos 5% de su plantilla de personal discapacitado, con una antigüedad mínima de 6 meses y que signifique la mayor cantidad de personas. Para acreditar este punto, deberán presentar su plantilla del personal, sus altas al IMSS y la certificación de discapacidad en los términos señalados en la Ley General de las Personas con Discapacidad. A partir de la puntuación máxima asignada, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes que demuestren con los mismos documentos ya señalados. <b>Al licitante que no lo acredite no se le otorgarán puntos.</b>	1.4		
	<b>d)</b>	<b>Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio.</b>			<b>0</b>		
		<b>Sexto (6)</b>	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio.	Para esta INVITACIÓN, no se considera la participación de MIPYMES toda vez que los SERVICIOS no se relacionan directamente con la producción de bienes con innovación tecnológica, relacionados directamente con la prestación de los SERVICIOS.	0		
<b>ii</b>		<b>Experiencia y especialidad del licitante</b>				<b>18</b>	
	<b>a)</b>	<b>Experiencia:</b>				<b>9</b>	



		<b>Siete (7)</b>	Experiencia. Mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate. Servicio: Elaboración e integración de libros blancos de compromisos presidenciales y proyectos estratégicos	El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la experiencia necesaria para realizar los servicios objeto de la invitación, por lo que deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años y una máxima de 3 años, mediante la entrega de copias de contratos formalizados similares al objeto del presente servicio, dichos contratos deberán estar comprendidos en el periodo 2014 a 2017.  Los contratos plurianuales se considerarán divisibles y se computarán los años, meses o fracciones de año.  Se computarán solo los 5 primeros contratos que se presenten en la propuesta.  El mayor puntaje se asignará al licitante que demuestre el mayor tiempo de experiencia relacionada con el servicio y de ahí se asignarán los puntos de forma proporcional a los demás licitantes.  (7) Todos los licitantes deberán entregar por lo menos 1 contrato de este tipo. Los licitantes adjudicados deberán presentar previo a la firma del contrato correspondiente los contratos originales que presento para la evaluación de este Subrubro. En caso de no presentarlos el contrato no será firmado y se procederá de acuerdo a lo señalado en la LAASSP.	9		
	<b>b)</b>	<b>Especialidad:</b>			<b>9</b>		
		<b>Ocho (8)</b>	Especialidad. Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en esta LICITACION. Servicio: Elaboración e integración de libros blancos de compromisos presidenciales y proyectos estratégicos.	El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la especialidad necesaria para realizar los servicios objeto de la invitación; por lo que deberá acreditar su especialidad mediante la entrega de copias de contratos formalizados con diferentes empresas, mínimo 1 y máximo 5 contratos. Dichos contratos deberán estar ejecutados durante el 2017.  Los contratos deberán estar concluidos a la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto llevar un avance de cuando menos el 50%, lo cual deberán acreditar con una carta expedida por el supervisor del servicio del contrato del contrato de que se trate donde lo avale.  (8) Se asignará el mayor puntaje al LICITANTE que demuestre tener el máximo número de contratos similares al objeto de la invitación (máximo 6 contratos); de ahí se asignarán los puntos de forma proporcional a los demás licitantes.  El licitante que no acredite este subrubro no se le asignarán puntos.	9		
<b>iii</b>		<b>Propuesta de trabajo</b>			<b>10</b>		
	<b>a)</b>	<b>Nueve (9)</b>	Metodología para la prestación del servicio	El LICITANTE deberá presentar como parte de los Términos de Referencia (Anexo 1), la propuesta de trabajo en virtud de la descripción técnica del servicio que oferta, la cual deberá cumplir como mínimo con lo dispuesto en el ANEXO 1. Este documento debe elaborarse en hoja con membrete del Participante debiendo estar la metodología debidamente detallada, el plan de trabajo y la organización que pretende establecer para la realización del servicio objeto de la presente convocatoria, así como el personal que utilizará para dichos fines.  (9) El puntaje de este subrubro, se otorgará al licitante que presente una metodología que se apegue a los términos de referencia, Anexo 1, para llevar el servicio acorde a su plan de trabajo y esquema organizacional.  El licitante que no presente metodología no se le otorgarán puntos.	3		
	<b>b)</b>	<b>Diez (10)</b>	Plan de trabajo propuesto por el licitante	El LICITANTE deberá presentar como parte de los Términos de Referencia (Anexo 1), el Plan de trabajo con vigencia, detallando el servicio conforme lo requerido en el presente ANEXO 1.  Dicho cumplimiento, debe incluir el cronograma de actividades.  (10) El puntaje de este subrubro, se otorgará al licitante que presente un plan de trabajo que se apegue a los Términos de referencia Anexo 1.  <b>El licitante que no presente el Plan de trabajo no se le asignarán puntos.</b>	6		

	c)	Once (11)	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>El LICITANTE deberá presentar como parte del Anexo 1, la estructura de la organización de su empresa, priorizando los puntos de atención y solicitudes por parte de la API Coatzacoatz.</p> <p>Se deberán proporcionar directorios que identifiquen los elementos que darán atención a las solicitudes por parte de la API Coatzacoatz. designando a un responsable de la ejecución del servicio, así como los niveles de escalación en caso de requerirse.</p> <p>(11) El puntaje de este subrubro, se otorgará al licitante que presente un esquema estructural que se apegue a los términos de referencia, para llevar el servicio acorde a su metodología y plan de trabajo. El licitante que no presente el Plan de trabajo no se le asignarán puntos.</p>		1	
iv		Cumplimiento de contratos				8	
	único	Doce (12)	<p>EL licitante deberá demostrar el cumplimiento de manera satisfactoria de los contratos presentados en el Rubro ii, subrubro b, y que ya hubieran concluido, mediante el documento con el que se demuestre.</p>	<p>El LICITANTE deberá presentar en copia simple y en original para cotejo, los documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento de los contratos presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad, o bien una carta en donde conste la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en caso de ser contratos celebrados entre particulares.</p> <p>En las cartas se deberá especificar lo siguiente:</p> <p>1.- Fecha en la que se prestaron los servicios. 2.- Numero de contrato o documento que formalizó el servicio y el objeto. 3.- Nombre, cargo y dirección de correo electrónico y teléfono de la persona que emite la carta.</p> <p>Las garantías de cumplimiento y/o cartas de recomendación o de satisfacción de los servicios relativos a contratos plurianuales, se considerarán divisibles y se computarán los años de servicio transcurridos a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <p>(12) El mayor puntaje se asignará al LICITANTE que demuestre contar con el mayor número de garantías de cumplimiento y cartas de recomendación verificables. Hasta un máximo de 5 (cinco).</p> <p>A partir del máximo asignado, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes.</p>		8	

**NOTA:** Los licitantes que presenten documentos alterados, repetidos o ajenos a los solicitados serán desechados.

**B) Para dar cumplimiento al Rubro i, subrubro a) Capacidad de los recursos humanos, el proveedor deberá considerar lo siguiente:**

**Capacidad de los recursos humanos**

Personal que prestará el servicio
Director del Servicio
Gerente de Procesos
Líder de Tecnología de la Información (TI)
Gerente de Normativa
Profesional en Contrataciones 1
Profesional en Contrataciones 2

El **Director del Servicio** debe de tener: Licenciatura en Ingeniería, Administración, Derecho, Contabilidad, Políticas públicas y/o carreras afines, Titulado, con experiencia de más de 5 años en la coordinación de proyectos y servicios relacionados con la infraestructura, con conocimientos suficientes en contrataciones públicas, gestión documental y/o elaboración e integración de Libros Blancos.

El **Gerente de Procesos** debe de tener: Licenciatura en Ingeniería, Administración, Derecho, Contabilidad, Políticas públicas y carreras afines, Titulado, con experiencia de más de 3 años en la supervisión de proyectos y servicios relacionados con la infraestructura, con conocimientos suficientes en contrataciones públicas, gestión documental y/o elaboración e integración de Libros Blancos.



El **Líder de Tecnología de la Información (TI)** debe de tener: Licenciatura en Ingeniería en Informática, Titulado o afín, con experiencia en más de 3 años en el desarrollo de software para gestión documental y/o administrativa, con conocimientos suficientes en gestión documental y/o elaboración de Libros Blancos.

El **Gerente de normativa** debe de tener: Licenciatura en Ingeniería o Derecho, Titulado o afín, con experiencia en más de 3 años en la supervisión de proyectos y servicios relacionados con la infraestructura con pleno conocimiento en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de sus reglamentos y conocimientos suficientes en gestión documental y/o elaboración de Libros Blancos.

El **Profesional en Contrataciones 1** debe de tener: Licenciatura en Ingeniería o Derecho, Titulado o afín, con experiencia en más de 2 años en tareas de seguimiento e integración de información así como del análisis y evaluación en servicios de apoyo técnico de programas o proyectos gubernamentales o supervisión de servicios u obras, con pleno conocimiento en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de sus reglamentos y conocimientos suficientes en gestión documental y/o elaboración de libros blancos.

El **Profesional en Contrataciones 2** debe de tener: Licenciatura en Ingeniería o Derecho, Titulado o afín, con experiencia en más de 2 años en tareas de seguimiento e integración de información así como del análisis y evaluación en servicios de apoyo técnico de programas o proyectos gubernamentales o supervisión de servicios u obras, con pleno conocimiento en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de sus reglamentos y conocimientos suficientes en gestión documental y/o elaboración de libros blancos.

Propuesta	CALCULO PROPUESTA ECONOMICA		Total de puntos proposición económica
II.- PROPUESTA ECONOMICA	<p>Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicara la siguiente formula</p> $PPE= Mpemb \times 40 / Mpi$ <p>Dónde:</p> <p>PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica Mpemb= Monto de la propuesta económica más baja Mpi= Monto de la i-ésima Propuesta económica</p>	<p>El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignárseles la puntuación o unidades porcentuales máxima.</p>	<b>40</b>
III.- CALCULO FINAL	<p>Para calcular el resultado de la de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicara la siguiente fórmula:</p> $PTj= TPT + PPE$ <p>Dónde:</p> <p>PTj= Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición; TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Técnica PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.</p>		<b>SUMA DE TPT + PPE</b>
VI.- PROPOSICION SOLVENTE	<p>La proposición solvente más conveniente para la API COATZA, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de lo Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación contenido en el Capítulo PRIMERO del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas publicado en el DOF el 09 de septiembre del 2010.</p>		

#### NOTAS:

El LICITANTE al que se le adjudique el contrato, previo a la fecha de inicio de la prestación del SERVICIO, deberá presentar ante la APICOATZA, los originales de la documentación con la que se acredita la experiencia, competencia y habilidad, del personal propuesto con los que prestará el SERVICIO, para su cotejo.

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los LINEAMIENTOS.

Una vez hecha la evaluación de las PROPOSICIONES, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte más solvente técnica y económicamente, porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la INVITACIÓN, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la APICOATZA, que se indican en la INVITACIÓN y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más PROPOSICIONES son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por esta entidad, el CONTRATO se adjudicará a quien presente la proposición económica más baja, que será aquella que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos que pretendan contratarse, por asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, siempre y cuando este resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la CONVOCANTE.

Si derivado de la evaluación técnico-económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más PROPOSICIONES, la adjudicación se efectuará como criterio de desempate, se empleará lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 36 bis de la LEY y 54 de su REGLAMENTO, en igualdad de condiciones se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

Para el caso, de que exista empate técnico entre los LICITANTES cuyas PROPOSICIONES resulten solventes, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la APICOATZA en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales PROPOSICIONES.

De presentarse esta situación, se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de los licitantes y de un representante del órgano interno de control, y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invaliden el acto.

Por otro lado, cuando se presente un error de cálculo en las PROPOSICIONES presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la APICOATZA, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse, lo que se hará constar en la evaluación de las PROPOSICIONES a que se refiere el artículo 36 Bis de la Ley. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

Preferentemente, todos los documentos deben estar firmados por el representante legal, sin embargo si algún documento o parte de él no es firmado por omisión, no será motivo de descalificación, con excepción para los documentos que integran la **propuesta económica y los documentos bajo protesta de decir verdad**, los cuales deben estar firmados por el representante legal, en cuyo caso la falta de firma en cualquiera de sus hojas será motivo de desechamiento del documento y por consiguiente de la PROPOSICIÓN.

## 6 GARANTÍA.

### 6.1 PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo señalado en el artículo 48, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PROVEEDOR a más tardar 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, deberá entregar una póliza de fianza emitida por una afianzadora mexicana debidamente autorizada por un monto equivalente al **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato (sin incluir el IVA), a favor de cada una

de las API. Con dicha fianza el PROVEEDOR garantizará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

Se apercibe al PROVEEDOR de que el incumplimiento en la entrega a las API de la garantía de cumplimiento en los términos establecidos en el presente apartado será motivo de **rescisión administrativa del contrato**, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LEY, en cuyo caso la APICOATZA remitirá a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos mencionados, para que en su caso sean actualizados los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley.

La póliza de fianza otorgada a la APICOATZA deberá estar vigente por todo el periodo de duración del presente instrumento y tendrá como objeto el de respaldar el cumplimiento del contrato y cualquier responsabilidad que resultase a cargo del PROVEEDOR. En caso de que antes de la recepción satisfactoria del SERVICIO se determinen responsabilidades derivadas del contrato, la fianza continuará vigente hasta que el PROVEEDOR corrija los defectos y satisfaga dichas responsabilidades.

La obligación garantizada será indivisible, en términos del artículo 2003 del Código Civil Federal de aplicación supletoria a la LEY, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectivas las garantías que procedan por el monto total de la obligación garantizada.

En caso de prórroga, el PROVEEDOR deberá presentar una fianza que corresponda al periodo del convenio a celebrarse en los mismos términos de la fianza anterior.

La fianza deberá ser expedida por una Institución Mexicana de Fianzas autorizada, a favor de cada una de las API.

La fianza de garantía deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

- a) Que la fianza se otorgue a favor de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
- b) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato; inclusive las penas convencionales;
- c) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR, incluyendo las contingencias laborales en relación con el contrato;
- d) Que la fianza no será cancelada si no median instrucciones expresas y escritas de "ESTA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA", las cuales no se emitirán si no se han cumplido cabalmente todas las obligaciones a cargo del PROVEEDOR.
- e) Que la fianza estará vigente de forma paralela a toda la vigencia del contrato, y una vez terminada la vigencia del mismo, será exigible incluso, hasta por el plazo que señala el artículo 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas;
- f) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, y
- g) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- h) Que en caso de que la API sea emplazada a juicio laboral por uno o más trabajadores que hubieran laborado para el PROVEEDOR durante la entrega de los SERVICIOS, o con motivo en las relaciones laborales mencionadas se diera el nacimiento de un crédito fiscal, por el que se llamara a juicio a la API o bien que por cualquier motivo, cualquier tercero demandara como demandado principal, solidario o en cualquier otra forma, por actos que deriven de la prestación del servicio, la fianza garantiza el pago

total de las prestaciones que en su momento fuera condenada a pagar la API, quienes de manera adicional y sin perjuicio de lo anterior, queda facultada por la afianzadora y por el PROVEEDOR, que es el fiado, en caso de demandas que impliquen pago de pesos o responsabilidad patrimonial, a negociar con el o los actores, el pago de las responsabilidades que se reclamen a efecto de que se libere a la API del juicio de referencia, ya sea judicial o administrativo. Para tal caso, la API hará del conocimiento de la afianzadora tal evento y esta reembolsará a la API el importe negociado y en caso de negativa, la API procederá en la forma y vía a que se refiere el inciso d) anterior.

- i) Que la fianza de cumplimiento del CONTRATO garantiza la entrega oportuna del Servicio, conforme a lo establecido en el Anexo 1 y CONTRATO.
- j) Que la fianza de cumplimiento del CONTRATO estará vigente hasta que el PROVEEDOR haya entregado íntegramente los SERVICIOS y los mismos hubieren sido recibidos de conformidad por la API, y en los términos del ANEXO UNO.
- k) Que la fianza sólo se cancelará por instrucciones escritas de la API \_\_\_\_\_, las cuales no se emitirán sino hasta que el PROVEEDOR haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en los REQUISITOS, Anexo 1 y CONTRATO.
- l) Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 98 del REGLAMENTO, en caso de rescisión del CONTRATO, la aplicación de la garantía de cumplimiento del mismo, será proporcional al monto de las obligaciones estipuladas e incumplidas.

Asimismo, el costo de las garantías debe ser absorbido por el PROVEEDOR.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia del contrato conllevarán el respectivo ajuste a la garantía correspondiente, siempre y cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada.

## **6.2 LIBERACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La garantía de cumplimiento de contrato y/o pedido será liberada en los términos previstos en que fue expedida por la institución afianzadora.

La fianza no será cancelada sino mediante instrucciones expresas y escritas de la API, el cual consistirá en oficio de cancelación dirigido a la compañía afianzadora, mismo que será emitido cuando se hayan cumplido cabalmente todas las obligaciones a cargo del PROVEEDOR respecto al período de vigencia que ampara. Cabe señalar, que la cancelación de la fianza deberá ser solicitada por escrito a la API por parte del PROVEEDOR.

## **6.3 APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

La garantía de cumplimiento de contrato y/o pedido se hará efectiva cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- a) Cuando no se preste el servicio o no se entreguen los equipos de conformidad con lo establecido en las CONVOCATORIA y en el contrato y/o pedido correspondiente.
- b) Cuando no se cumpla con las características y especificaciones del servicio requerido, de conformidad con la proposición técnica o ANEXO 1.
- c) Cuando no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el contrato y/o pedido.
- d) Cuando se decreta la rescisión por causas imputables al PROVEEDOR.
- e) Cuando se decreta la terminación anticipada del contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR.

## **7 EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA INVITACIÓN**

### **7.1 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES**

Durante la evaluación técnica de las propuestas, la API COATZA podrá verificar físicamente las instalaciones de

las empresas concursantes, con la finalidad de comprobar que cumple con los aspectos que señala en su proposición técnica, para lo cual:

*“Será requisito indispensable que el licitante ganador cuente con instalaciones en la ciudad de Coatzacoalcos, Ver.*

## **7.2 VISITA AL SITIO OBJETO DEL SERVICIO.**

Debido a la naturaleza de la contratación no se considera visita al sitio objeto del servicio.

## **7.3 JUNTA DE ACLARACIONES A LAS CONVOCATORIA DE INVITACIÓN.**

***El 30 de mayo de 2018 a las 16:30 horas, se llevará a cabo el acto público de Junta de Aclaraciones, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA.***

La junta de aclaraciones se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 33 Bis de la LEY, 45 y 46 del REGLAMENTO y será presidido por el servidor público designado por la APICOATZA, quien será asistido por un representante del área técnica o usuaria, mismos que responderán en forma clara y precisa las dudas y cuestionamientos que sobre la CONVOCATORIA a la INVITACIÓN formulen los interesados; para este fin, los LICITANTES deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar **(ANEXO 5)** en el procedimiento de INVITACIÓN por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos bajo protesta de decir verdad, los datos generales del LICITANTE y, en su caso del representante, en los términos señalados en el artículo 33 Bis segundo párrafo de la LEY y 45 tercer párrafo del Reglamento.

La Junta de Aclaraciones se realiza con el objeto de aclarar las dudas que puedan motivarse con la lectura del contenido de estas CONVOCATORIA, por lo que los concursantes deberán abstenerse de cuestionar aspectos distintos al objeto de la misma.

**Cuando el escrito de interés en participar en la INVITACIÓN (ANEXO 5) se presente al inicio de la junta de aclaraciones, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.**

Los interesados deberán presentar sus preguntas junto con el escrito requerido de conformidad con el tercer párrafo del artículo 33 Bis de la LEY a más tardar, **24 horas antes del inicio de la Junta de Aclaraciones** de todos aquellos puntos que le generan dudas y podrán enviarlas a través de CompraNet o hacerlas llegar por **vía escrita**, correo electrónico (e-mail) o directamente en forma personal, por conducto del Departamento de Recursos Materiales de esta Entidad, con domicilio considerado en el numeral 1.1 de esta CONVOCATORIA, número de Teléfono: (921) 211-0270 Ext. 70235. Correo electrónico (e-mail) [jdrmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx](mailto:jdrmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx) y [aramirez@apicoatza.com](mailto:aramirez@apicoatza.com). De preferencia deberán anotar el numeral de la convocatoria al que hace referencia su duda o cuestionamiento. **Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.**

No obstante a los actos del proceso de INVITACIÓN, podrán asistir con el carácter de observadores las personas que no hayan presentado el escrito con las condiciones de registrar su asistencia y no emitir comentarios u opiniones durante el desarrollo del evento.

El mismo procedimiento aplica a los licitantes que participen por medios remotos de comunicación electrónica. Al término de la junta se elaborará el acta correspondiente, la que será firmada por las personas que hayan presentado el escrito donde expresan su interés en participar en la CONVOCATORIA de la presente INVITACIÓN, así como por los funcionarios de la APICOATZA asistentes en el acto. Dicha acta se publicará vía Internet en el directorio: <http://www.compranet.gob.mx>, a partir del día hábil siguiente a aquél en que se celebre la junta,



además, al concluir el acto, también se pondrá a la vista del público en el domicilio descrito en el numeral 1.1 de estas CONVOCATORIA, durante un periodo de 5 días hábiles, de conformidad con el artículo 37 BIS de la Ley, entregando copia de la misma únicamente a las personas que hayan obtenido previamente esta CONVOCATORIA. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

**La presencia a la junta de aclaraciones es optativa, por lo que no será motivo de descalificación su inasistencia. Sin embargo, se aclara que la inobservancia de lo acordado en la Junta de Aclaraciones y asentado en el acta correspondiente, será causal para desechar las proposiciones, en caso de que se incumpla algún requisito definido en dicho acta.**

En caso de que la APICOATZA no esté en posibilidades de responder en dicho acto a todas las preguntas formuladas, debido a la cantidad o complejidad de las mismas, se programará una segunda junta pública únicamente para dar a conocer las respuestas pendientes. En su caso la fecha y hora de dicha junta quedará asentada en el acta de la primera.

Cabe señalar que en los casos en que se generen modificaciones de la CONVOCATORIA derivadas de las juntas de aclaraciones, la APICOATZA los Publicará a través de COMPRANET el mismo día que se generen las referidas juntas y estas se fijarán en el pizarrón de información ubicado en el área de recepción de las oficinas generales de la APICOATZA.

Los LICITANTES se abstendrán de hacer uso de teléfonos celulares o cualquier otro medio de radiocomunicación y guardar el debido respeto en el interior de la sala.

#### **7.4 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Al acto público de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto por los artículos 34 y 35 de la LAASSP, 47, 48 y 55 de su Reglamento.

Este acto se desarrollará de la siguiente forma: los licitantes que hayan optado por presentar su propuesta por escrito, entregarán un sobre cerrado el cual contendrá por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica.

Los licitantes que opten por el envío de sus propuestas a través de los medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir en el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de COMPRANET, a más tardar una hora antes del acto de presentación de proposiciones y apertura de ofertas.

En cumplimiento al artículo 39 del Reglamento de la Ley, el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, tomará las previsiones necesarias para recibir simultáneamente las proposiciones de los licitantes que participen de manera presencial y electrónica; y determinará si la apertura de los sobres iniciará con los que fueron recibidos de manera presencial o electrónica. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

**LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO O EL QUE ALGUNO SEA PRESENTADO INCOMPLETO, IMPLICARÁ LA DESCALIFICACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.**

#### **7.5 FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

***El 01 de junio de 2018, a las 13:00 horas tendrá verificativo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA.***

**No se permitirá la entrada a persona alguna después de la hora de inicio de la reunión, por lo que de no tener sus sobres debidamente cerrados al inicio del Acto se dará por descalificado.**

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 39 del REGLAMENTO, se registrarán a todos los asistentes e inmediatamente después de concluido el registro, los licitantes procederán a entregar sus sobres cerrados (un solo sobre por licitante) conteniendo las proposiciones al funcionario que presida el acto, posterior a esto se efectuará el registro de las proposiciones que se reciban por medios remotos, **una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.**

Un licitante y al menos un funcionario de la APICOATZA rubricarán el **Anexo 1** de la propuesta técnica y todos los documentos que integran la propuesta económica.

En el caso de las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, se imprimirán el **Anexo 1** de la propuesta Técnica y toda la propuesta económica para su rúbrica.

Al concluir la reunión se levantará un acta, que servirá como constancia de la celebración del Acto. La misma, será firmada por los licitantes y los representantes de la APICOATZA en las que se hará constar, las proposiciones para su análisis, sus importes (montos ofertados en su carta proposición) y fecha de la emisión del fallo, dicha acta se pondrá a la vista del público, en el domicilio descrito en el numeral **1.1** de esta CONVOCATORIA, durante un periodo de 5 días hábiles, entregando copia de la misma a los licitantes que hayan asistido al acto. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Los licitantes que hubieren presentado sus propuestas por Compra Net aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informático de Compra Net, a más tardar el día hábil siguiente de que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de propuestas, por causas ajenas a la voluntad de la SFP o de esta APICOATZA, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, este acto se reanudará a partir de que se establezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que cuando los sobres en los que contenga dicha información contengan virus informáticos y no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

Los licitantes que hubieren presentado sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informático de Compra Net, a más tardar el día hábil siguiente de que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el Departamento de Recursos Materiales.

**La falta de cualquier documento o el que alguno sea presentado incompleto, implicará la descalificación de la proposición.**

## **7.6 FALLO**

La APICOATZA dará a conocer el fallo de esta INVITACIÓN a través de una junta pública la cual se celebrará el **05 de junio de 2018 a las 16:30 horas, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA.** Pero podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente o adelantarse si el caso así lo amerita, de conformidad con lo que dispone el artículo 35 Fracción III de la Ley.

A dicha junta, libremente podrán asistir los licitantes que hubieran participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. Asimismo, dicha acta se pondrá a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de

su notificación, publicándola a la vista del público durante un periodo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que se celebre el acto de fallo, en el pizarrón informativo ubicado en la recepción de la entidad. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

En el caso de los licitantes que enviaron sus proposiciones por medio electrónico, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes que hayan proporcionado su dirección electrónica, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

**Siendo de exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.**

El acto de fallo podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente o adelantarse, si el caso así lo amerita, de conformidad con lo que establece el artículo 35 Fracción III de la Ley.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por parte de los licitantes en los términos del artículo 65 de la LEY.

En caso de que se declare desierta la LICITACION de esta convocatoria, la APICOATZA señalará en el fallo las razones que lo motivaron.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la APICOATZA, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el CONTRATO, el servidor público facultado, procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público facultado dará vista de inmediato al órgano interno de control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

**8 FIRMA DEL CONTRATO** (se adjunta modelo de contrato el cual será susceptible de ajustarse una vez adjudicado el mismo **Anexo 20**)

***El representante legal del licitante ganador al que se le adjudique el contrato, deberá proceder a su firma de acuerdo a lo establecido en el comunicado de fallo.*** La firma del contrato se realizará dentro de los 15 días posteriores al acto de fallo, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA.

**El contrato será asignado a un solo PROVEEDOR considerando los PRECIOS UNITARIOS.**

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado no podrán cederse en forma parcial ni total, a favor de otra persona física o moral, excepto los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de las API.

El licitante que resulte ganador o su representante legal que injustificadamente y por causas imputables a él no formalice el contrato adjudicado dentro del plazo establecido para tal efecto, será sancionado conforme a lo establecido en el artículo 60, fracción I de la Ley, sin menoscabo de las sanciones previstas en el artículo 59 de la misma. En estos casos, la APICOATZA podrá adjudicarlo al licitante que haya presentado la propuesta



económica siguiente más baja, siempre y cuando la diferencia en puntuación no rebase el 10 % (diez por ciento) con respecto a la ganadora en primera instancia, de conformidad con el artículo 46, párrafo segundo de la Ley.

La API se abstendrá de firmar el CONTRATO si se comprueba que la documentación con que cuente la SFP se desprende que el LICITANTE pretende evadir los efectos de la inhabilitación resuelta por dicha dependencia hacia el LICITANTE o de las personas físicas o morales que participan por su conducto.

#### **8.1. RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.**

Para efectos de la elaboración del contrato, el licitante que resulte ganador deberá presentar, **original (o copia certificada) para su cotejo, así como copia simple para archivo**, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la recepción del comunicado de fallo, los siguientes documentos:

##### **TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES:**

- a) Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda, y de sus modificaciones en su caso, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional.
- b) Poder notarial debidamente expedido por Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de poderes generales para actos de dominio o de administración, éstos deberán presentar la inscripción ante el Registro Público que corresponda, (persona física o moral).
- c) Identificación oficial con fotografía y firma. Acompañado original para su cotejo. (Credencial del IFE o Pasaporte Vigente)

##### **TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS:**

- d) Acta de Nacimiento para acreditar su Nacionalidad Mexicana.
- e) Credencial Oficial con fotografía y firma. Acompañado original para su cotejo. (Credencial del IFE o Pasaporte Vigente)
- a) CURP.

##### **PARA AMBOS CASOS (PERSONAS MORALES Y FÍSICAS)**

- a) Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o su similar conforme a la legislación extranjera de donde emane; debiendo estar debidamente apostillados y traducidos al idioma español.
- c) Comprobante de domicilio actualizado en el país para oír y recibir notificaciones (recibo de luz, teléfono o predial del año en curso).
- d) Atendiendo los términos que establece la fracción I de la Regla 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, el licitante ganador presentará la **opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el SAT, relativo al artículo 32- D del Código Fiscal de la Federación.**

Es responsabilidad del contribuyente (LICITANTE GANADOR) solicitante de la opinión, verificar mediante consulta en la página de Internet del SAT, en la opción “**Mi portal**”, la respuesta o la solicitud de información adicional que requiera la autoridad, a partir de la fecha sugerida que se informa en el acuse de la solicitud de servicio.

La APICOATZA señala, que en la solicitud de opinión al SAT se deberá incluir los correos electrónicos siguientes: [aramirez@apicoatza.com](mailto:aramirez@apicoatza.com), a efecto de que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a la solicitud de opinión.

En el supuesto de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunique que la manifestación del contribuyente al que se adjudique el Contrato correspondiente resultó falsa parcial o totalmente, esta APICOATZA notificará dicha comunicación al O.I.C. en la APICOATZA, para los efectos que resulten pertinentes en relación a las sanciones que se señalen en los artículos 59, 60 y 61 de la LEY.

Con relación a lo anterior, **se recomienda ampliamente a los licitantes que en forma previa a la fecha estimada del fallo de la presente INVITACIÓN, acudan al Servicio de Administración Tributaria (SAT), que corresponda a su domicilio fiscal, con el propósito de verificar, y en su caso regularicen su situación fiscal.**

Las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la convocante.

Tratándose de las propuestas conjuntas previstas en los artículos 34 de la Ley, las personas deberán presentar el “acuse de recepción” a que se hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en dicha propuesta.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en el punto 2.5 de la presente convocatoria y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán presentarse en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total, en favor de cualquier otra persona física o moral, excepto los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de cada una de las API.

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 68-A del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y en caso de requerírsele, el PROVEEDOR deberá proporcionar a la Contraloría Interna de esta entidad, información y/o documentación relacionada con el contrato adjudicado que resulte de este procedimiento.

## **9. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES.**

Las propuestas desechadas durante el procedimiento, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

### **9.1 Se desechará la oferta cuando incurran en una o varias de las siguientes situaciones:**

- a) Incumplir con alguno de los requisitos especificados en la convocatoria y sus anexos siempre y cuando dicho incumplimiento **afecte la solvencia de la propuesta.**
- b) Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado en la convocatoria serán desechadas en la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y, de ser el caso, se dejará constancia en el acta de presentación de apertura de proposiciones cuando algún licitante no presente la totalidad de la documentación solicitada.
- c) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro elevar los precios del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

- d) Si se presentan ofertas con precios no aceptables, en los términos establecidos con la fracción XI, del artículo 2 de la LEY;
- e) Las PROPOSICIONES incluyan contradicciones o intentos de especulación.
- f) Cuando el LICITANTE proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en la CONVOCATORIA, o en su caso, las acordadas en la junta de aclaraciones.
- g) Cuando el LICITANTE presente información falsa o imprecisa, y así lo determine la autoridad competente;
- h) Existan irregularidades comprobables en las PROPOSICIONES presentadas por los LICITANTES;
- i) Se desecharán las PROPOSICIONES de aquellos LICITANTES en las que se detecten evidencias que demuestren que entre algunos LICITANTES elaboraron las PROPOSICIONES en forma conjunta, sin haberlo hecho del conocimiento de la APICOATZA en los términos establecidos en el numeral tres de la presente CONVOCATORIA;
- j) Si el LICITANTE presenta más de una PROPOSICIÓN.
- k) Las demás que se encuentren expresas en el cuerpo de la presente CONVOCATORIA o sus anexos.

**9.2 Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes:**

- a) Omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica.
- b) No observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida, y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.
- c) Así mismo, si por alguna causa al momento de presentar su propuesta algún licitante lo hace en dos sobres, dado que tal aspecto no afecta la solvencia de las propuestas, ello no sería motivo de descalificación ya que al abrirse ambos documentos la propuesta quedará integrada y a la vista de todos los asistentes.
- d) Si presentan sus propuestas técnica y económica incompletas.

**10. SUSPENDER TEMPORALMENTE LA INVITACIÓN.**

Se podrá suspender una INVITACIÓN en forma temporal cuando se presuma que existen casos de arreglos entre licitantes para elevar los precios del SERVICIO objeto de la INVITACIÓN, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves o por causa de fuerza mayor.

Para estos casos se avisará al respecto, por escrito a todos los licitantes; si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la INVITACIÓN, se reanudará el mismo previo aviso escrito a todos los licitantes.

**11. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN**

Se podrá cancelar una INVITACIÓN en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el SERVICIO, y que, de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la API.
- c) Si se comprueba la existencia de arreglos entre dos ó más licitantes para elevar los precios del SERVICIO, y de otras irregularidades graves.

Cuando se suspenda definitivamente la INVITACIÓN, se avisará por escrito a todos los licitantes.

## 12. DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN

Se podrá declarar una INVITACIÓN desierta cuando:

- d) Ningún licitante adquiera las CONVOCATORIA.
- e) Ninguna de las proposiciones presentadas reúnan los requisitos de las CONVOCATORIA y sus anexos.
- f) Ninguna de las ofertas presentadas presenten precios aceptables.
- a) Cuando no se reciba ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de las mismas.

## 13. CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO

La API en términos del artículo 54 de la Ley, podrán rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se cumpliera con las irregularidades en la prestación del SERVICIO, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

**Las causas que pueden generar la rescisión del contrato son las siguientes:**

- a) Cuando el PROVEEDOR no garantice el cumplimiento del contrato mediante la fianza descrita en el numeral 6.1 en el plazo establecido.
- b) Cuando el PROVEEDOR no proporcione el SERVICIO a que se refiere el contrato y/o pedido, de conformidad con lo establecido en el mismo.
- c) Cuando el PROVEEDOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato y/o pedido que derive de esta INVITACIÓN, o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro.
- d) Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el contrato.
- e) Cuando por disposiciones de austeridad o modificaciones y ajustes presupuestarios así lo requiera.
- f) En el supuesto de que la contratación del SERVICIO se suspenda total o parcialmente por causas imputables al PROVEEDOR; las API podrán rescindir el contrato y aplicar la garantía de cumplimiento del mismo.
- g) Que no otorgue a la API las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión durante la elaboración y entrega de los SERVICIOS.
- h) Que sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga.
- i) Que suspenda injustificadamente la entrega del SERVICIO se niegue a responder por alguna parte de ellos que hubiere sido rechazado por faltar a las especificaciones requeridas por las API.
- j) En caso de que el PROVEEDOR incumpla en forma REITERADA en la prestación del SERVICIO y no cubra los requisitos solicitados. Se considera reiterado cuando se aplique hasta el 5% por concepto de deductivas del monto total del CONTRATO.
- k) Que en general, incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en esta CONVOCATORIA o establecidas en otros ordenamientos legales aplicables.
- l) En cualquier momento, durante la ejecución del presente contrato, cuando se derive que el PROVEEDOR, presentó durante el procedimiento de contratación, documentación apócrifa o falsa.
- m) Que el PROVEEDOR otorgue salarios por debajo de lo ofertado en su propuesta económica.

Las API podrán optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convenidas por el retraso, o bien podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, en cuyo caso procederá ante las autoridades competentes a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

**El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LEY:**

- I. Se iniciará a partir de que el PROVEEDOR le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, las API resolverá lo procedente considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PROVEEDOR y,
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al PROVEEDOR dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este punto.

Iniciado un procedimiento de conciliación las API, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el CONTRATO, se entregara el SERVICIO contratado, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación por parte de la API, de que continúa vigente la necesidad de los mismos por las áreas usuarias, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Cuando las API sean las que determinen rescindir un CONTRATO, bastará para ello que se cumpla el procedimiento que para tal efecto establece la LEY en su artículo 54; en tanto que si es el PROVEEDOR quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad jurisdiccional federal y obtenga la declaración correspondiente.

### **13.1 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis la LEY, las API podrán dar por terminado anticipadamente el CONTRATO cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el SERVICIO originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a las API, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al CONTRATO, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos las API reembolsará al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el CONTRATO correspondiente.

El PROVEEDOR podrá solicitar a las API el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de 1 (un) mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión, limitándose, según corresponda, a los conceptos señalados en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los gastos no recuperables serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del PROVEEDOR.

## **14. INCONFORMIDADES, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES.**

### **14.1. INCONFORMIDADES.**

**En términos de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;** las personas podrán inconformarse ante el **Órgano Interno de Control de la Convocante**, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la ley de **referencia**.

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, sita en Insurgentes Sur 1735 Col. Guadalupe Inn Delegación. Álvaro Obregón CP 01020 México, DF+52 (55) 2000-3000, o a través de Compra Net mediante el programa informático que les proporcione la Secretaría de la Función Pública, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.



En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

En las inconformidades que se presenten a través de Compra Net deberán utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la Secretaría de la Función Pública.

#### 14.2. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley y 64 de su REGLAMENTO, las API aplicarán penas convencionales al PROVEEDOR por atraso en la entrega del SERVICIO indicado en el ANEXO 1.

La API por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega del SERVICIO, cuando las causas sean imputables al PROVEEDOR.

En caso de retraso en la entrega del SERVICIO, se sancionara de acuerdo a la LAASSP.

Se procederá a penalizar económicamente cuando se incurra en el incumplimiento de las obligaciones en la prestación de los SERVICIOS bajo lo siguiente:

En caso de retraso en el inicio de la prestación de los SERVICIOS, se sancionara de acuerdo a la LAASSP.

Para cualquier otro incumplimiento no mencionado con antelación, se aplicará una pena convencional a cargo del PROVEEDOR por atraso en la entrega del SERVICIO. Dicha penalidad será económica, consistente en 0.50 % aplicable al monto total, sin incluir IVA, por el SERVICIO no entregado a satisfacción de la API, por cada día de retraso en la entrega de los mismos. La penalidad no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del CONTRATO. Este concepto de pena convencional, será independiente del concepto previsto en el párrafo inmediato siguiente, por lo que puede ser acumulativa con la pena del mismo.

Dicha pena convencional se establece por el simple retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR y su importe se hará efectivo aplicando la cantidad correspondiente por concepto de pena convencional sobre el monto de la factura respectiva.

Cabe señalar que el pago del SERVICIO quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

#### 14.3. SANCIONES.

El licitante que resulte ganador y no firme el contrato correspondiente por causas imputables a él, será inhabilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, de igual manera cuando incurra en los casos descritos en el artículo 60 de la dicha Ley.

Es competencia de la Secretaría de la Función Pública inhabilitar o sancionar a los licitantes de acuerdo a lo previsto en los numerales 59 al 64 de la LEY.

**Las sanciones se aplicarán de conformidad con el siguiente procedimiento:**

- a) Se notificará por escrito al **PROVEEDOR** sobre los hechos constitutivos de la infracción para que, dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser mayor de 10 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime conveniente,
- b) Transcurrido el término del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.
- c) La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al **PROVEEDOR**.

## 15. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Al licitante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso que al entregar el SERVICIO objeto de esta INVITACIÓN, infrinja patentes o marca, o viole registros de derecho de autor.

## 16. CONFIDENCIALIDAD.

Después de abrir públicamente, tanto las PROPOSICIONES técnicas como las económicas, toda información relacionada con la revisión, evaluación y comparación de las mismas, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación del CONTRATO, no será dada a conocer a ningún LICITANTE u otras personas que no se relacionen oficialmente con este proceso, hasta que se haya realizado la evaluación y se haya anunciado la adjudicación del CONTRATO. Lo anterior sin contravenir lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y Gubernamental.

Lo anterior no impide que durante la evaluación de las PROPOSICIONES recibidas, la API COATZA pueda hacer las investigaciones pertinentes para corroborar la veracidad de la información presentada por el LICITANTE dentro de los Documentos que conforman su PROPOSICIÓN, pudiendo llevar a cabo las visitas a las instalaciones del LICITANTE.

Por otro lado, toda información respecto al SERVICIO que se brinde entre las partes, las API y EL PROVEEDOR se considerará confidencial, por lo que no podrá hacerse del conocimiento de terceros sin la autorización previa y escrita de las API. Esta restricción no es aplicable a la información que deba rendirse a las autoridades competentes ni a la que éstas requieran en el ejercicio de sus facultades. La contravención de lo señalado en este punto dará lugar a que las API puedan demandar al PROVEEDOR los daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar.

El licitante ganador se compromete a guardar la confidencialidad debida, y por ende, a no divulgar ni a dar a conocer a terceros distintos a las API la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo, llegase a tener acceso.

## 17. CONDICIONES DE NO NEGOCIACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES.

Se hace del conocimiento de los licitantes que los requisitos y condiciones de estas CONVOCATORIA, así como la documentación de las ofertas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, **por ningún motivo podrán ser negociados.**

## 18. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

La API hace del conocimiento de los licitantes que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas CONVOCATORIA, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otros elevar los precios del SERVICIO, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

## 19. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

### MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN

Las CONVOCATORIA únicamente se podrán modificar por parte de la APICOATZA cuando exista al menos 7 días de anticipación a la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Cualquier modificación a la convocatoria de la INVITACIÓN acordada por las API y los licitantes en la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia convocatoria de INVITACIÓN.

---

### MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

- El contrato podrá modificarse a solicitud de la Gerencia de Administración y Finanzas por ampliación al tiempo de entrega, de acuerdo **con el artículo 52** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Por diferimiento en la fecha de entrega del SERVICIO, en los términos establecidos en el artículo 91 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán:

Cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito **el PROVEEDOR** podrá solicitar a **esta entidad** le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado. Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administre el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato, para la elaboración del convenio correspondiente.

**IMPORTANTE:** Todas aquellas regulaciones que no estén consideradas en esta convocatoria, se tratarán conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como en cualquier otra disposición normativa que emita la SFP.

Coatzacoalcos, Veracruz, Mayo 25 de 2018

**Atentamente**

---

**Ing. Marcos César Theurel Coterio**  
Director General

### ***Elaboración de la convocatoria:***

Aspectos Generales

Revisión de la convocatoria

---

**Lic. Angélica Ramírez Avendaño**  
Jefa del Departamento de Recursos Materiales

---

**C.P. Manuel Antonio Espinosa Aguayo**  
Subgerente Finanzas

### **Aspectos Técnicos:**

---

**Ing. Raymundo Alor Alor**  
Gerente de Operaciones e Ingeniería



## ANEXO 1

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS S.A. DE C.V.

##### 1. ANTECEDENTES

Para instrumentar la línea de acción de la Administración Pública Federal 2013-2018 relativa a “Fomentar el desarrollo de los puertos marítimos estratégicos de clase internacional, que potencien la ubicación geográfica privilegiada de México, impulsen las exportaciones, el comercio internacional y el mercado interno”, la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V. (API) bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes desarrolló los siguientes compromisos presidenciales y proyectos estratégicos, como evidencia palpable del esfuerzo de la actual Administración Pública Federal para consolidar el transporte marítimo del país:

- a. **Desarrollo de Infraestructura Portuaria en la Laguna de Pajaritos, Etapa 2: Construcción de Bodega 1, 2**
- b. **Desarrollo de Infraestructura Portuaria en la Laguna de Pajaritos, Etapa 2: Construcción de Bodega 3 y 4.**
- c. **Desarrollo de Infraestructura Portuaria en el Recinto de Coatzacoalcos: Construcción de Bodega No. 7**
- d. **Rehabilitación del cuerpo de la Escollera lado Allende, en el Recinto Portuario Coatzacoalcos**

En este sentido, para la realización de cada proyecto se llevaron a cabo contrataciones de estudios, proyectos, obras y supervisión, que implicaron el desarrollo de acciones de planeación, programación, análisis de viabilidad, adjudicación-contratación, seguimiento, control de ejecución, pago, evaluación de productos y servicios, así como de cierre técnico-administrativo de los contratos, entre otras acciones.

Es por ello y por la relevancia de las inversiones involucradas tanto de preinversión como de inversión, para estar en condiciones de disponer de documentos públicos que reflejen las acciones y resultados alrededor de cada proyecto desarrollado en el Subsector Marítimo Portuario por conducto de las API en materia de desarrollo de la infraestructura, se ha considerado la formulación de **4 libros blancos** de los proyectos que se describen más adelante, en la parte referente a la actividad directa de ejercicio de los recursos por parte de API, para que de manera oportuna se disponga de los instrumentos de transparencia de la gestión pública, ya que los trabajos involucran un importante esfuerzo de análisis y vinculación de información disponible por contrato hacia el programa específico con el cual tienen correlación.

Bajo dicho contexto y en virtud de que no se cuenta con el personal especializado para la realización de los trabajos, con fundamento en los artículos 26 fracción II y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los artículos 32 a 38 del Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal, se ha determinado la contratación del servicio de elaboración e integración de libros blancos de compromisos presidenciales y proyectos estratégicos de la Administración Portuaria Integral De Coatzacoalcos, S.A. de C.V.

##### 2. OBJETO DEL SERVICIO:

Servicio de elaboración e integración de libros blancos de compromisos presidenciales y proyectos estratégicos de la Administración Portuaria Integral De Coatzacoalcos, S.A. de C.V., con el propósito de disponer de un documento público gubernamental en el que se hagan constar las acciones y resultados obtenidos como medida de transparencia y rendición de cuentas.

Los trabajos deberán realizarse de conformidad con lo establecido en el “Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017.

### 2.1. Objetivos específicos.

- Revisar e integrar la documentación circunscrita, en materia de planeación, programación, presupuestación, autorizaciones, contratación, ejecución, cierre del contrato, control y evaluación, en cuanto al cumplimiento de la normatividad aplicable, a la congruencia y consistencia de las acciones, decisiones y resultados alcanzados, así como con relación a la aplicación y control de los recursos públicos.
- Verificar que la documentación que da sustento a los asuntos sobre los cuales se elaborará cada Libro Blanco sea pertinente, congruente, consistente, clara, suficiente, oportuna y veraz.
- Diseñar el guion de contenido preliminar y definitivo del Libro Blanco que permitan documentar los asuntos y procedimientos de manera lógica y cronológica, a fin de que el Libro sea claro y preciso.
- Generar el Libro Blanco a efecto de documentar y facilitar la transparencia y la rendición de cuentas y el acta de entrega recepción

### 3. ALCANCES DEL SERVICIO REQUERIDO.

Asimismo, para la elaboración de los libros blancos de los proyectos indicados, el “PROVEEDOR” deberá realizar las siguientes actividades:

#### 3.1. Planeación y evaluación preliminar de los programas.

El “PROVEEDOR” realizará una reunión de inicio de trabajo con la participación de las distintas áreas de la “API” para establecer el objetivo, alcance y responsabilidades para la ejecución de los trabajos, principalmente el suministro oportuno de documentación necesaria para la elaboración de los entregables.

Por otra parte, se realizará una recopilación preliminar de información para identificar la estructura orgánica y el control interno de la “API” sobre los proyectos, el marco jurídico aplicable, desempeño de los programas y la posible problemática; información que servirá de soporte para la planeación detallada de actividades.

En esta etapa, el “PROVEEDOR” deberá realizar entrevistas a los responsables técnicos y administrativos de los proyectos con el fin definir los documentos para determinar el origen del programa, estrategia de instrumentación, acciones realizadas, problemática relevante, entre otros aspectos. Además, deberá determinar el universo de contrataciones vinculadas a cada programa desde las fases de preinversión hasta de inversión.

Cabe indicar como posibles fuentes de información documental las siguientes:

- Estudios de preinversión;
- Información sobre registro en cartera de proyectos de la SHCP;
- Documentos presupuestarios por cada ejercicio presupuestario involucrado, que permitan definir el presupuesto, original, modificado, ejercido, tales como oficios de inversión, informes de evaluación, control del ejercicio presupuestario;
- Documentos sobre el manejo y ubicación del archivo de transición y concentración, como referencia para la ubicación de expedientes necesarios para la ejecución de los trabajos (acervo documental);
- Documentos sobre la Cuenta de la Hacienda Pública de los programas;
- Controles e informes sobre el desarrollo de procedimientos de contratación y seguimiento de ejecución de contratos;
- Expediente de atención a observaciones de auditoría, de los distintos órganos fiscalizadores; y
- Expedientes de contrataciones, entre otros.

Con el fin de facilitar el proceso de organización y clasificación digital de los expedientes principalmente de contrataciones, la API proporcionará al “PROVEEDOR” los archivos digitales.

Con el apoyo del Servidor Público responsable del servicio de la “API” se deberán establecer los compromisos de entrega de información y documentación por parte de las áreas involucradas, así como las acciones para que cumplan en tiempo y forma, dado las fechas compromiso de entrega.

El “PROVEEDOR” deberá garantizar absoluta confidencialidad sobre la información y documentos que se proporcionen, por lo que previo al inicio de los trabajos deberá presentar carta confidencialidad que ampare a su empresa y sus empleados.

Una parte relevante será el esquema de organización y clasificación de la información que será verificada y procesada, principalmente la relativa a los expedientes de contrataciones, motivo por el cual deberá presentar para su aprobación la lista de verificación de expedientes por tipo de contratación, que será el instrumento para la organización digital del soporte documental de los libros blancos.

Esta actividad deberá concluirse en un plazo no mayor de 10 días hábiles y como entregables de esta actividad se tendrá lo siguiente:

- a. Carta confidencialidad.
- b. Minuta de la reunión de inicio del servicio con compromisos de entrega de información.
- c. Plan de trabajo detallado
- d. Listas de verificación de expedientes de contrataciones aprobada.

Los entregables antes descritos deberán entregarse con un informe de actividades. Esta actividad será objeto de 1 (uno) solo informe.

### **3.2. Recepción y revisión de la información que formará parte de los libros blancos**

El “PROVEEDOR” deberá establecer un control de la documentación recibida y devuelta tanto de expedientes físicos como digitales, de tal forma que se garantice la integridad de la misma, registrando quién entrega y recibe.

El “PROVEEDOR” deberá revisar el estado físico en general de los documentos del expediente.

En los expedientes se pueden encontrar documentos con materiales de sujeción, tales como; grapas, clips, broches y otros elementos que deben de retirarse para su digitalización.

Con base en la información y documental física y digital que sistemáticamente se le proporcione al “PROVEEDOR” para la realización de los trabajos, deberá revisar, analizar, clasificar y organizar cada expediente respecto a las listas de verificación en el caso de expedientes de contrataciones, de tal forma que se pueda determinar lo siguiente:

- Los documentos disponibles de los expedientes de contrataciones.
- Los documentos que ya se encuentran digitalizados.
- Los documentos sujetos a digitalización en virtud de que no existe archivo digital.
- Registro del expediente y avance en su procesamiento en la cédula de control de proceso.
- Listado de documentación faltante de expedientes de contrataciones con base en las listas de verificación.
- La calidad en cuanto a resolución y de la información contenida en los archivos digitales.

El “PROVEEDOR” entregará el listado de documentos faltantes por expediente de contratación al servidor público responsable del servicio, para que gestione la búsqueda y entrega de la documentación faltante o la situación que prevalece por la cual ese documento, no será integrado.

Los entregables de esta actividad serán informes mensuales de ejecución de los trabajos, en que se manifieste los expedientes procesados y su estatus, adjuntando el registro de avance y las listas de avance. Esta actividad estará sujeta a 4 informes mensuales, los cuales deberán ser entregados durante los primeros cinco(5) días de cada mes.

### **3.3. Integración del anexo de soporte documental.**

Como resultado de la actividad anterior, el “PROVEEDOR” estará en condiciones de definir los documentos que serán objeto de digitalización.

- La digitalización se hará por hoja en formato PDF, a color para documentos a color, bitonal blanco y negro para el resto de la documentación, a una resolución única de 200 a 300 DPI o puntos por pulgada. No se deberán digitalizar planos solo documentos hasta tamaño doble carta.
- La copia digital contendrá todas las imágenes referentes a las hojas del expediente, obteniendo como resultado el doble de imágenes que de hojas, ya que éstas se digitalizarán por ambos lados;
- En los casos en los que las hojas se encuentren en un estado de descomposición, solo se podrán usar equipos escáner para libros o de cama plana, para garantizar la integridad de las hojas;
- Se digitalizarán preferentemente documentos originales. En el caso de no disponer de algún documento original firmado, se podrá obtener información física ó electrónica que regularmente tiene disponible “LA API COATZACOALCOS” en sus archivos

Los archivos digitales creados, así como los proporcionados debidamente clasificados deberán ser organizados digitalmente conforme a la estructura de las listas de verificación. En este sentido, es relevante que el “PROVEEDOR” vaya construyendo con estas tareas el Anexo de Soporte Documental del libro blanco, que implica disponer de una relación de documentos y su contenido, con el nombre del archivo digital, para cada expediente analizado.

Por otra parte, conforme le vayan proporcionando la documentación faltante de cada expediente digital, deberá integrarla a la base de datos del Anexo de Soporte Documental.

Como entregable de esta actividad, mensualmente se elaborará un informe de actividades realizadas, en que se adjunte el avance en la conformación del Anexo de Soporte Documental del Libro Blanco. Esta actividad estará sujeta a 4 informes mensuales. Dichos informes deberán entregarse en los primeros 5 días de cada mes.

### **3.4. Presentación de resultados por tema para revisión.**

Esta actividad implica que el “PROVEEDOR” describa, de manera cronológica, las acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos por cada programa, y hacer referencia al soporte documental correspondiente.

El “PROVEEDOR” presentará al servidor público responsable del servicio a más tardar el 30 de julio del 2018 la información de ejecución de los proyectos objeto de libro blanco con corte al 30 de junio de 2018, el proyecto de libro blanco para cada programa, con el desarrollo de todos los temas que conformarán la versión final descrita en el punto 3.5 de este instrumento. Esta versión será denominada Cero y será revisada, así como comentada por el servidor público responsable del servicio, para que el “PROVEEDOR” haga los cambios pertinentes.

En caso de observaciones o correcciones el “PROVEEDOR” deberá realizarlas previo a la entrega definitiva.

Como entregable de esta actividad “PROVEEDOR” deberá proporcionar la versión 0 de cada libro blanco.

### **3.5. Entrega del documento final.**

El “PROVEEDOR” a más tardar el 14 de septiembre de 2018, deberá integrar por cada programa objeto de libro blanco, definido en el punto 2. Objeto de este documento, la versión definitiva del libro blanco, la cual respecto a la versión 0, contendrá la actualización de las operaciones correspondientes al ejercicio 2018, las observaciones del servidor público responsable del servicio y el complemento de documentación faltante.

El “PROVEEDOR” entregará la versión final de los libros blancos al servidor público responsable del servicio, con un original impreso y uno digital (CD). Dicho servidor público tendrá 10 días naturales para su revisión y aprobación. En caso de correcciones el “PROVEEDOR” contará con tres días hábiles para realizarlas.

La versión final de los libros blancos deberá estar integrada por los siguientes apartados:

#### **I. Presentación.**

En este apartado se describirán el nombre y principales componentes del programa, proyecto o política pública de que se trate, el periodo de vigencia que se documenta, su ubicación geográfica; principales características técnicas; unidades administrativas participantes, así como nombre y firma del titular de la API COATZACOALCOS.

#### **II. Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.**

#### **III. Antecedentes.**

En este apartado se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa, proyecto o política pública de que se trate.

#### **IV. Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o política pública.**

Se listará el marco normativo que dio sustento legal a las acciones realizadas en la etapa de planeación, diseño y ejecución del programa, proyecto o política pública de que se trate.

#### **V. Vinculación del programa, proyecto o política pública con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.**

#### **VI. Síntesis ejecutiva del programa, proyecto o política pública de que se trate.**

En este apartado se deberá resaltar en una breve descripción cronológica, las principales acciones realizadas, desde la planeación, ejecución y seguimiento hasta la conclusión del programa, proyecto o política pública de que se trate.

#### **VII. Acciones realizadas.**

El objetivo de este apartado es describir e integrar de manera pormenorizada la información relacionada con las principales decisiones y acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o política pública. De acuerdo con el asunto a documentar se deberá considerar la información relativa a lo siguiente:

- a. Presupuesto;
- b. Integración de expedientes y/o de proyectos ejecutivos, y
- c. Aplicación de los recursos financieros y presupuestarios, incluyendo un cuadro resumen del total del presupuesto autorizado y ejercido y, en su caso, información de los recursos enterados a la Tesorería de la Federación; de los procesos de adjudicación de bienes y/o servicios; de los convenios y/o contratos celebrados.

### **VIII. Seguimiento y control.**

En este apartado se incluirá una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación del programa, proyecto o política pública de que se trate; así como, en su caso, las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución, las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.

### **IX. Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.**

En este apartado se precisará el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa, proyecto o política pública, los resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados, mencionando, en su caso, las evaluaciones externas realizadas por las diversas instancias.

### **X. Resumen ejecutivo del Informe final del servidor público responsable de la ejecución del programa, proyecto o política pública.**

### **XI. Anexos.**

En este apartado se incluirá una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación del programa, proyecto o política pública, de acuerdo con su naturaleza y características, y de conformidad con la normatividad aplicable.

Las temáticas que deberán considerarse para clasificar toda la documentación soporte del programa, proyecto o política pública, según corresponda, son las siguientes:

- a) Estudios, análisis, proyectos ejecutivos y expedientes técnicos;
- b) Autorizaciones y permisos;
- c) Proceso de adjudicación, contratos y convenios;
- d) Presupuesto autorizado y aplicación de los recursos (documentación soporte de los trámites y registros contables y presupuestarios realizados);
- e) Ejecución de los trabajos desde su inicio hasta su conclusión.
- f) Informes periódicos de avances y situación e informe final, y
- g) Auditorías de los entes de fiscalización (auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas).

Una vez que el servidor público responsable del servicio libere la versión final de cada libro blanco, el “PROVEEDOR” deberá entregar los libros blancos bajo las siguientes especificaciones:

- a) 3 ejemplares impresos en idioma español y 4 copias digitales (CD).
- b) Los ejemplares impresos serán en hoja tamaño carta, impresa por ambos lados, cosidos y pegados.
- c) Para los ejemplares impresos las portadas deberán ser en papel couche de 200 gramos con laminado mate.
- d) Para los ejemplares impresos, las páginas interiores serán en papel couche de 115 gramos. Las imágenes deben estar preferentemente en formato JPG, PNG, TIFF, GIF, a 300 dpis, y el color debe ser en CMYK.
- e) La parte exterior del libro se sujetará al acuerdo previo con el servidor público responsable del servicio sobre la Plantilla para la Elaboración de Libros Blancos

## **4. ASPECTOS METODOLÓGICOS.**

### **4.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA “API”**

- a. Crear las condiciones para que el “PROVEEDOR”, reciba con oportunidad y de acuerdo al programa de ejecución del servicio, los datos, información y documentación necesarios para su ejecución.
- b. Proporcionar al personal del “PROVEEDOR”, las facilidades necesarias para que les sea permitido el acceso a las instalaciones de la API, para realizar la entrega de informes y cruce de información, motivo



- de este servicio. Previa exigencia del cumplimiento de las disposiciones, normas y medidas de seguridad.
- Delegar a un servidor público de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, las acciones de coordinación, control, evaluación, gestión y seguimiento que considere convenientes. Particularmente, servirá de enlace con las áreas responsables de la documentación, gestionar la entrega de documentación, y en general administrar y vigilar el cumplimiento de los servicios materia del presente anexo técnico. Estará disponible en las oficinas de la API, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

#### 4.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL “PROVEEDOR”

- El “PROVEEDOR” será el responsable de recopilar, coordinar, revisar, analizar, proponer, gestionar y entregar la información objeto de este contrato.
- De acuerdo a las necesidades del Servicio y conforme a lo requerido por la API, el “PROVEEDOR” deberá de instalar a satisfacción de ésta, toda la capacidad de equipo en las oficinas de la API en cantidad suficiente, para desarrollar el servicio a satisfacción de la API.
- El personal gerencial que disponga “EL PROVEEDOR” para el desarrollo de los trabajos deberá contar con experiencia básica en normatividad en materia de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- La empresa debe disponer de experiencia básica en la organización, coordinación, elaboración, control y seguimiento documental de información, así como apoyo técnico de análisis que se genere en la gestión de obra pública.
- Garantizar que su personal en general mantenga absoluta confidencialidad sobre la información que les sea proporcionada para prestar este Servicio y la que genere como resultado de su trabajo.
- Acreditar ante la API por escrito a su personal, para que tengan acceso a las instalaciones de la misma y a los archivos correspondientes, a fin de obtener con fluidez la información y documental que se requiera para la prestación del servicio.
- Designar a un Director del Servicio, el cual tendrá la responsabilidad de mantener una estrecha comunicación con la “API”, para cumplir los alcances de las actividades de este anexo técnico, así como de su equipo y personal para lograr los objetivos deseados.
- Que su personal en general durante su estancia dentro de las oficinas de la API, cumpla rigurosamente los Reglamentos y Normas de Seguridad, Protección y Comportamiento que se tengan establecidas en dichas instalaciones.

#### 4.3. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El “PROVEEDOR” deberá realizar sus actividades de recopilación de información en las oficinas administrativas de la API.

#### 4.4. EQUIPAMIENTO REQUERIDOS

Descripción	Cantidad
Computadoras procesador Intel i5, memoria RAM 4 GB mínimo	5
Impresora a color de al menos 30 páginas por minuto	1
Escáner con velocidad de 25ppm dúplex; capacidad deflector de papel para 50 hojas; compatibilidad: PC y Mac	2

#### 4.5. PROFESIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Personal clave mínimo a utilizarse objeto de evaluación:

PUESTO	CANT.	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS	APTITUDES
Director del servicio	1	Entre cinco y diez años de experiencia o más años en la coordinación de proyectos y servicios relacionados con las vías terrestres o gestión documental o libros blancos, acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contrataciones públicas Cursos de evaluación de programas o estudios. Lo anterior será acreditable a través de constancias.
Gerente de procesos	1	Entre dos y cinco años de experiencia o más años en la supervisión de proyectos y servicios relacionados con las vías terrestres o gestión documental o libros blancos, acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contrataciones públicas, o Cursos de evaluación de programas o estudios, o Cursos para manejo de software office Lo anterior será acreditable a través de constancias.
Líder de TI	1	Entre dos y cinco años de experiencia o más años en desarrollo de software para gestión documental o administrativa, acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos en tecnología de la información Lo anterior será acreditable a través de constancias.
Gerente de normativo	1	Entre dos y cinco años de experiencia o más años en la supervisión de proyectos y servicios relacionados con las vías terrestres o gestión documental o libros blancos, acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contrataciones públicas, o Cursos de evaluación de programas o estudios, o Cursos para manejo de software office Lo anterior será acreditable a través de constancias.
Profesionales contrataciones 1	1	Entre uno y dos años de experiencia en tareas de seguimiento o integración de información o análisis o evaluación en servicios de apoyo técnico de programas o proyectos gubernamentales o supervisión de servicios u obras acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contrataciones públicas, o Cursos de evaluación de programas o estudios, o Cursos para manejo de software office Lo anterior será acreditable a través de constancias.
Profesionales contrataciones 2	1	Entre uno y dos años de experiencia en tareas de apoyo de contratos de servicios, acreditable a través de su curriculum vitae	Pasante de licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contrataciones públicas, o Cursos de evaluación de programas o estudios, o Cursos para manejo de software office Lo anterior será acreditable a través de constancias.

#### 4.6. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración máxima de **117** días naturales.

#### 5. RESUMEN DE ENTREGABLES

A continuación, se describen los entregables considerados por la prestación de los servicios:

PUNTO	CONCEPTO	UNIDAD
3.1	Planeación y evaluación preliminar de los programas.	<b>Informe por libro blanco</b> El cual deberá incluir: a. Carta confidencialidad. b. Minuta de la reunión de inicio del servicio con compromisos de entrega de información. c. Plan de trabajo detallado d. Listas de verificación de expedientes de contrataciones aprobada.
3.2	Recepción y revisión de la información que formará parte de los libros blancos	<b>Informe mensual por libro blanco</b> Descripción de la ejecución de los trabajos, en que se manifieste los expedientes procesados y su estatus, adjuntando el registro de avance y las listas de avance.
3.3	Integración del anexo de soporte documental.	<b>Informe mensual por libro blanco</b> Descripción actividades realizadas, en que se adjunte el avance en la conformación del Anexo de Soporte Documental del Libro Blanco
3.4	Presentación de resultados por tema para revisión.	<b>Libro blanco</b> Borrador previo a la versión definitiva
3.5	Entrega del documento final.	<b>Libro blanco</b> Versión definitiva impresa y digital

---

## ANEXO 2

### CARTA PROPOSICIÓN.

(Lugar y fecha de elaboración)

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018, para llevar a cabo el “Servicio de Elaboración e Integración De Libros Blancos De Compromisos Presidenciales y Proyectos Estratégicos de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V., que convoca la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C. V., conforme a lo descrito en el ANEXO 1.

Sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de (indicar puesto o cargo) de la empresa (nombre o razón social) manifiesto a usted lo siguiente:

A) Que oportunamente obtuve la **CONVOCATORIA y sus ANEXOS** de la INVITACIÓN de que se trata y se ha tomado debida nota de las mismas y conforme a las cuales se llevará a cabo la entrega del SERVICIO, aceptando íntegramente los requisitos que se solicitan.

B) Que conozco y acato las disposiciones legales para la prestación de servicios relacionados con el **ANEXO 1**, y que rigen estas operaciones para las empresas de participación estatal mayoritaria del Gobierno Federal Mexicano.

C) Que conozco y TOMO CONCIENCIA:

D) De conformidad con lo anterior se presenta la proposición respectiva conteniendo los documentos que se detallan en el punto 4.3 de la CONVOCATORIA, debidamente integrados.

E) Aceptamos que la entrega del SERVICIO se llevara a cabo con sujeción al **ANEXO 1** de la CONVOCATORIA, el programa de trabajo, los precios unitarios de nuestra proposición y a las cláusulas del contrato que se formalice.

F) Que hemos juzgado y tomado en cuenta las condiciones que puedan influir en los precios unitarios, independientemente de lo que dichos precios influyan por la razón del costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad, y que el pago de los diversos conceptos se hará al precio unitario que se fije en el contrato, para la prestación del servicio, a satisfacción de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S. A. de C. V.

G) Que aceptamos la vigencia del contrato expuestas en la convocatoria.

---

H) Que acepto las condiciones de pago, expuestas por la CONVOCANTE señaladas en el punto 3.2 de la CONVOCATORIA.

I) Que acepto las condiciones de entrega expresadas en esta convocatoria.

El presente documento deberá presentarse, sin tachaduras, ni enmendaduras, conteniendo la siguiente información:

Nota: Deberá presentarse en papel membretado, debidamente firmado por el "LICITANTE" o su representante, conteniendo el importe de la prestación de los servicios requeridos por API. En los análisis, cálculo e integración deberá incluir sus costos, detallando los costos de operación y apoyo requeridos en el ANEXO 1 "Términos de referencia", los costos por concepto de administración debidamente desglosados, los costos directos e indirectos y costos de financiamiento especificando los cargos por utilidad propuestos.

Hago constar que la CONVOCATORIA a la INVITACIÓN convocada por la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C. V. ha sido revisada por el personal técnico, administrativo y jurídico de esta empresa y que estamos de acuerdo en que rijan las operaciones comerciales entre la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C. V. y mi representada; por lo que nos sometemos a las normas del derecho mexicano, respecto a cualquier controversia que se llegara a suscitar, relativa a las operaciones correspondientes.

A t e n t a m e n t e  
(Nombre, cargo y firma del  
Representante Legal de la empresa)

## ANEXO 3

### FORMATO PARA INDICAR LOS PRECIOS UNITARIOS DEL SERVICIO QUE OFERTA

(Lugar y fecha de elaboración)

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**  
**PRESENTE**

Me refiero a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA NUMERO IA-009J3F002-E32-2018 PARA LA CONTRATACION **DE ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS S.A. DE C.V.**

Sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de (indicar puesto o cargo) de la empresa (nombre o razón social), presento a continuación el precio de los SERVICIOS de la(s) partida(s) (expresar las partidas en las cuales se está participando) y que en el precio unitario incluye todos los gastos considerados hasta la entrega en las instalaciones de la CONVOCANTE, de conformidad con lo siguiente:

Part.	Descripción	Unidad Medida	Cant.	Precio unitario	Importe total
1		Libro	x		
2		Libro	x		
3		Libro	x		
4		Libro	1		
SUBTOTAL (SUMA)					
IVA (16%)					
TOTAL					

El importe de nuestra propuesta económica incluye los costos directos, indirectos, financiamiento y son los que abajo se detallan:

**A t e n t a m e n t e**

(Nombre, cargo y firma del  
Representante legal de la empresa)



## ANEXO 4

### FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE.

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**

PRESENTE.

\_\_\_\_\_ ( nombre ) \_\_\_\_\_ 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 INVITACIÓN, a nombre y representación  
de: \_\_\_\_\_ (persona física o moral) \_\_\_\_\_.

**No. de INVITACIÓN: IA-009J3F002-E32-2018**

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.

Calle y número:

Colonia:

Código Postal:

Teléfonos

Correo electrónico

Delegación o Municipio:

Entidad Federativa:

Fax:

No. de la escritura pública en la que consta de acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva: (señalar objeto de la reforma y la fecha en que se realizó)

Nombre, número y lugar del Notario Público que protocolizó la reforma:

Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

**(Lugar y fecha)**

**Bajo Protesta de Decir Verdad**

**(Nombre y firma)**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo  
respetar su contenido, en el orden indicado y elaborarlo en hoja membretada.

## ANEXO 5

### FORMATO DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR MI PROPIO DERECHO (O EN REPRESENTACIÓN) DE: \_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MI INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA NO. IA-009J3F002-E32-2018 CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V. PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS S.A. DE C.V.**, PARA LO CUAL PROPORCIONO MIS DATOS GENERALES (O LOS DE MI REPRESENTADO)

#### DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:  
CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

I. DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE. TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, ADEMÁS, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA; IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, Y DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS, Y

II. DEL REPRESENTANTE DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS

FIRMA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

---

## ANEXO 6

### CARTA PODER

#### Lugar y fecha de expedición

ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL  
DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.

P R E S E N T E.

**No. de Invitación a Cuando Menos Tres Personas: IA-009J3F002-E32-2018**

(Nombre de quien otorga el poder) bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de (el que ostenta quien otorga el poder) de la empresa denominada (nombre de la persona moral) según consta en el testimonio notarial del (fecha) otorgado ante el notario público número \_\_\_\_\_ de (cuidad en que se otorgó) y que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_ del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (ciudad en que se efectuó el registro); por este conducto autorizo a (nombre de quien recibe el poder) para que a nombre de mí representada se encargue de las siguientes gestiones:

- a) entregar y recibir documentación;
- b) comparecer a los actos de apertura de proposiciones y fallo, y
- c) hacer las aclaraciones que se deriven de los actos de la invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA  
DE QUIEN OTORGA EL PODER

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA  
DE QUIEN RECIBE EL PODER

#### T E S T I G O S

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

## **ANEXO 7**

### **FORMATO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES**

**(Lugar y fecha de elaboración)**

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL  
DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.  
P R E S E N T E.**

**No. de Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018**

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE  
LAS OBLIGACIONES FISCALES

En atención a lo estipulado en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y la regla I.2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017. Adjunto al presente copia del inicio del trámite del certificado de no adeudos fiscales ante el SAT.

Agradeciendo de antemano, la atención que se sirvan prestar a la presente, me despido y quedo de usted

Atentamente

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE)

## ANEXO 8

### **FORMATO PARA LA DECLARACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, PENULTIMO PÁRRAFO DE LA LEY**

**(Lugar y fecha de elaboración)**

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**  
P r e s e n t e.

A fin de participar en la Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018, para el **Servicio De Elaboración E Integración De Libros Blancos De Compromisos Presidenciales Y Proyectos Estratégicos De La Administración Portuaria Integral De Coatzacoalcos S.A. de C.V.**, nos permitimos declarar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y aceptamos participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos, así como, “NO ENCONTRARNOS DENTRO DE LOS SUPUESTOS”, que establece el Artículo 50 y 60 de dicha Ley.

No tenemos ningún vínculo de los citados en la fracción I del Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con los servidores públicos, que deban decidir directamente o los que les hayan delegado tal facultad, sobre la adjudicación del pedido o contrato que sirve este proceso.

No tenemos impedimento legal para participar en este proceso.

### **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE)

---

---

## **ANEXO 9**

### **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

**(Lugar y fecha de elaboración)**

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**Administración Portuaria Integral de**  
**Coatzacoalcos, S.A. de C.V.**  
Presente

Conforme lo señala el Artículo 39 fracción VI inciso f) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifestamos bajo protesta de decir verdad que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE)



---

---

## ANEXO 10

### FORMATO PARA DECLARAR QUE CONOCE LA CONVOCATORIA

*(Lugar y fecha de elaboración)*

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.  
P r e s e n t e

El que suscribe manifiesta a usted bajo protesta de decir verdad, que recibí oportunamente, conozco y estoy de acuerdo con la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018, relativa a la contratación de la **Servicio De Elaboración E Integración De Libros Blancos De Compromisos Presidenciales Y Proyectos Estratégicos De La Administración Portuaria Integral De Coatzacoalcos S.A. de C.V.**, así como las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del Representante legal

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

## ANEXO 11

### RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS DEL LICITANTE DENOMINADO:

No. DEL DOCUMENTO	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA EN SOBRE CERRADO	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
I	Escrito en el que el firmante manifieste su interés en participar y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. <b>Anexo 5. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.</b>		
II	<b>Propuesta Técnica.</b> 1. Descripción técnica detallada del SERVICIO que oferta, el cual como mínimo debe cubrir los requerimientos descritos el <b>ANEXO 1</b> de esta CONVOCATORIA, así como lo señalado en su caso, durante la junta de aclaraciones. 2.- Como parte del anexo técnico, deberá entregar la documentación requerida en la tabla de puntos y porcentajes. <b>La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.</b>		
III	<b>Estados financieros</b> del último ejercicio fiscal, dictaminados por un Contador Público independiente y copia de la cédula profesional del contador que realice el dictamen. (Original y Copia). La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
IV	<b>Información que acredita la personalidad jurídica del licitante, conforme al formato del Anexo 4, de conformidad con el numeral 2.6 de esta convocatoria.</b>		
V	<b>Carta poder simple.</b> Otorgada por el representante legal facultado para ello. En caso de no presentar esta documentación, el representante que entregue las propuestas solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente. Anexo 6.		
VI	<b>Escrito bajo protesta de decir verdad</b> , manifestación y constancia de inicio del trámite del certificado de no adeudos fiscales ante el SAT, Anexo 7. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
VII	<b>Declaración bajo protesta de decir verdad</b> , de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal. (Anexo 8). La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
VIII	<b>Declaración de Integridad</b> , en la que el licitante manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de las API induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. (Anexo 9). La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición		
IX	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la <b>CONVOCATORIA</b> y sus <b>ANEXOS</b> y las condiciones establecidas en las mismas, de acuerdo al texto del <b>Anexo 10. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición</b>		
X	Identificación oficial con fotografía y firma, (credencial para votar, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), de quien firma las propuestas, para efectos de verificar que las firmas de las propuestas son coincidentes con la identificación. <b>La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición</b>		
XI	Relación de documentos descrita en el <b>Anexo 11</b> de esta <b>CONVOCATORIA</b> . La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XII	Escrito libre en el que el LICITANTE manifieste que conoce la NOTA INFORMATIVA para licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico		

	y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales descrita en el Anexo 12.		
XIII	Identificación de información confidencial, reservada o comercial reservada, exceptuando los precios unitarios. <b>Anexo 13.</b> La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XIV	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta la aplicación de penas convencionales de acuerdo al texto del <b>Anexo 15. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.</b>		
XV	Declaratoria para el inicio de la entrega del SERVICIO con la notificación del fallo. ANEXO 17. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XVI	Escrito bajo protesta de decir verdad, que conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas y acepta participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos. Anexo 18. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XVII	Carta de Nacionalidad. ANEXO 19.		
XVIII	Escrito libre donde manifieste que conoce y acepta el contenido y modelo del contrato, en el entendido de los cambios que se deriven de la junta de aclaraciones. ANEXO 20. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XIX	Escrito de clasificación de empresa. <b>Anexo 21.</b> La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XX	Escrito libre en el que el LICITANTE manifieste que conoce los Compromisos con la Transparencia descritos en el <b>Anexo 22.</b>		
XXI	Curriculum empresarial del licitante que acredite la prestación del servicio igual o similar al solicitado en esta INVITACIÓN, señalando su domicilio fiscal. Incluyendo relación de sus principales clientes con domicilio y teléfono, y organigrama general de la empresa (original). Anexo 23. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XXII	Carta compromiso en la que se compromete en caso de resultar adjudicado, a que su personal respete los Lineamientos de conducta y las Medidas de Seguridad establecidas en esta entidad.		
XXIII	Carta bajo protesta de decir verdad, donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete durante la vigencia del contrato a contar con personal propio y necesario para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en general y laborales en particular que como patrón tenga con sus trabajadores, derivado de un contrato individual o colectivo de trabajo.		
XXIV	Manifiesto público inherente al protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debidamente firmado		
	<p><b>LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A DE C.V. RECIBE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TECNICA DEL LICITANTE, MISMA QUE SERÁ REVISADA DETALLADAMENTE.</b></p> <p>_____ Nombre y firma del funcionario que recibe.</p>		

DOCUMENTO	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA EN SOBRE CERRADO.	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	IMPORTE \$
XXV	<b>Carta proposición</b> , ésta deberá requisitarse debidamente de acuerdo con el formato <b>Anexo 2</b> ; este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante y rubricarse por el propio licitante o su representante legal. <b>La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.</b>			
XXVI	<b>Propuesta comercial detallada (Análisis de precios Unitarios)</b> . Deberá incluir los mismos conceptos considerados en su oferta técnica detallando los precios unitarios. Original <b>ANEXO 3</b> . <b>La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.</b>			
XXVII	<b>Carta compromiso de la proposición</b> , ésta deberá requisitarse debidamente de acuerdo con el formato <b>Anexo 16</b> de estas CONVOCATORIA; este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante y rubricarse por el propio licitante o su representante legal. <b>La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.</b>			
	<p><b>LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A DE C.V. RECIBE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE, MISMA QUE SERÁ REVISADA DETALLADAMENTE.</b></p> <p>_____</p> <p>Nombre y firma del funcionario que recibe.</p>			

Nota: Este documento deberá ser elaborado en papel membretado del licitante.

---

---

## ANEXO 12

### Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales e internacionales, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición)

Las responsabilidades del Sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevenga el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencia sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

API de Coatzacoalcos I

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."



## ANEXO 13

### **FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**

**Lugar y fecha de expedición**

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL  
DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**

**P R E S E N T E.**

**No. de Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018**

De conformidad con lo señalado en el Artículo 118 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Artículo 38 de su Reglamento, a continuación señalo los documentos o las secciones de éstos que la contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual considero que tenga ese carácter, de la información que entrego a la API Coatzacoalcos, con motivo de mi participación en la INVITACIÓN de referencia.

Nombre del licitante:		
Documento entregado dentro de la propuesta técnica o económica	Fundamento legal	Sugerencias y observaciones

**Notas:**

- 1.- Se deberán utilizar tanto renglones como sean necesario.
- 2.- Para señalar el fundamento legal se recomienda consultar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, su reglamento y el Capítulo III de los LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.

**A t e n t a m e n t e**

(Cargo y firma del representante del licitante)

## **ANEXO 14**

### **FORMATO “ENCUESTA DE TRANSPARENCIA”**



## **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A  
CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No.:**

**IA-009J3F002-E32-2018**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE EL:**

**Servicio de Elaboración e Integración de Libros Blancos  
de Compromisos Presidenciales y Proyectos  
Estratégicos de la Administración Portuaria Integral de  
Coatzacoalcos S.A. de C.V.**

Con la finalidad de dar mayor transparencia a los procesos de adjudicaciones y obtener la participación de la ciudadanía, le solicitamos su colaboración para el llenado del siguiente formato, el cual nos servirá de base para ofrecerle un mejor servicio.

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X", según considere.

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de las convocatoria es claro para la adquisición que pretende realizar				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad				
8	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICAS	La resolución técnica y económica fue emitida conforme a las convocatoria y junta de aclaraciones del concurso				
5	FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los PROVEEDORES adjudicados y los que no resultaron adjudicados				
10	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				
6		El trato que me dieron los servidores públicos de la Entidad durante la INVITACIÓN, fue respetuosa y amable				
7		Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la Entidad				
3		El concurso se apegó a la normatividad aplicable				

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en el siguiente cuadro.



**Favor de entregar la presente encuesta, en alguna de las siguientes opciones:**

- En la Gerencia de Administración y Finanzas, ubicada en Interior del Recinto Fiscal s/n (Oficinas API), al finalizar el procedimiento respectivo.
- En el buzón de quejas y sugerencias que se encuentra en la recepción del edificio administrativo de esta API COATZACOALCOS.
- Enviar al correo electrónico, con la dirección [erobles@apicoatza.com](mailto:erobles@apicoatza.com).

**Se recomienda que la encuesta se entregue o envíe, a más tardar dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo.**

---

---

## **ANEXO 15**

### **CARTA EN LA CUAL EL LICITANTE MANIFIESTA SU ACEPTACIÓN PARA QUE SE LE DESCUENTEN LAS PENALIZACIONES DE LA FACTURACIÓN QUE PRESENTE.**

Coatzacoalcos, Ver., \_\_\_\_\_

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**  
**P r e s e n t e.**

Por medio de la presente me permito manifestar, que en caso de vernos adjudicados con el contrato de prestación de servicios en la presente INVITACIÓN, de conformidad con el artículo 53 de la Ley y 96 de su Reglamento, ACEPTAMOS que se deduzca de la facturación para cobro que lleguemos a emitir con motivo de la asignación del contrato, el monto de las penas convencionales a las que me haga acreedor durante la vigencia del contrato \_\_\_\_\_ y que en su momento se determinen con motivo de incumplimiento en los plazos de entrega.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE)

---

---

## **ANEXO 16**

### **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN.**

Coatzacoalcos, Ver., \_\_\_\_\_

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**  
**P r e s e n t e.**

Me refiero a la Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018 DEL Servicio de Elaboración e Integración de Libros Blancos de Compromisos Presidenciales y Proyectos Estratégicos de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V.

Como representante legal de: \_\_\_\_\_ manifiesto a usted lo siguiente:

1. Que oportunamente se obtuvo la convocatoria de la INVITACIÓN de que se trata y se ha tomado debida nota de las mismas, y conforme las cuales se llevara a cabo la entrega del SERVICIO, aceptando íntegramente los requisitos que se solicitan.
2. Asimismo, expreso que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones administrativas para la entrega del SERVICIO, y que se aceptan que tales documentos, rijan en lo conducente respecto a la INVITACIÓN referida.
3. Que las condiciones de precios son los presentados en los documentos XXV y XXVI de la proposición económica y permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo los ajustes de costos permitidos en la presente convocatoria.
4. Aceptamos que la entrega del SERVICIO se realizará en las instalaciones señaladas en el Anexo 1 de la presente convocatoria y en la fecha convenida en el contrato.
5. Que tomamos en consideración las condiciones meteorológicas, topográficas y geológicas de la región, así como las vías de comunicación existentes, compenetrándose de las condiciones generales y especiales del lugar específico para la entrega del SERVICIO y que el desconocimiento de las condiciones anteriores, en ningún caso servirá posteriormente para aducir justificación para el incumplimiento del contrato, o para solicitar bonificaciones a los precios unitarios consignados en la proposición.
6. Que hemos juzgado y tomado en cuenta las condiciones que puedan influir en los precios ofertados, independientemente de lo que dichos precios influyan por la razón del costo directo, indirecto,



---

financiamiento y utilidad, y que el pago del SERVICIO se hará al precio unitario que se fije en el contrato, y que dichos precios se mantendrán fijos durante la vigencia de dicho contrato.

7. Que acepto las formas de pago expuestas por la convocante, señaladas en el punto 3.2 de la convocatoria.
8. Que acepto las condiciones de entrega expresadas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

Manifiesto que el c. \_\_\_\_\_, con cedula profesional No. \_\_\_\_\_ expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (en lugar de la cédula profesional pueden citar el número de la credencial del IFE), es nuestro representante, y que posee amplias facultades para tomar decisiones a nombre de nuestra empresa y con suficiente experiencia en convocatorias similares.

ATENTAMENTE

-----  
(Nombre y Firma del  
Representante Legal)

## **ANEXO 17**

### **DECLARACIÓN PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO.**

Coatzacoalcos, Ver., \_\_\_\_\_

**DOCTOR OVIDIO NOVAL NICOLAU**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**  
**P r e s e n t e.**

Me refiero a la Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018 DEL Servicio De Elaboración E Integración De Libros Blancos De Compromisos Presidenciales Y Proyectos Estratégicos De La Administración Portuaria Integral De Coatzacoalcos S.A. de C.V..

Para manifestarle bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador, mi representada se compromete a proporcionar el SERVICIO, a partir del \_\_\_\_\_, independientemente de que la fecha de formalización del CONTRATO respectivo sea previa al inicio de la vigencia del contrato.

Lo anterior de conformidad con lo establecido del artículo 37 de la LEY de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Oficio Circular de fecha 23 de junio de 2011 emitido por la SFP.

ATENTAMENTE

-----  
(Nombre y Firma del  
Representante Legal)

Nombre, razón o denominación social del PROVEEDOR  
Domicilio Fiscal  
Clave de Registro Federal de Contribuyentes

---

---

## **ANEXO 18**

### **FORMATO SOBRE LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**  
**P r e s e n t e.**

Con el fin de participar en la Invitación a cuando menos tres personas consolidada para la contratación de Servicio de Elaboración e Integración de Libros Blancos de Compromisos Presidenciales y Proyectos Estratégicos de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V., nos permitimos declarar que conocemos la Ley General de Responsabilidades Administrativas y aceptamos participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos.

No tenemos impedimento legal para participar en este proceso.

### **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

## **ANEXO 19**

### **CARTA DE NACIONALIDAD**

#### **FORMATO PARA DECLARAR NACIONALIDAD DEL LICITANTE (ESTE FORMATO SE DEBERÁ ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DEL PARTICIPANTE)**

**ING. MARCOS CÉSAR THEUREL COTERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL**  
**DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**  
**PRESENTE.**

**No. de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018**

Me refiero al procedimiento de INVITACIÓN número **IA-009J3F002-E32-2018** en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa para contratar el Servicio de Elaboración e Integración de Libros Blancos de Compromisos Presidenciales y Proyectos Estratégicos de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V.

Sobre el particular, me permito informar a usted que la empresa que represento es mexicana y que está constituida de conformidad con las leyes mexicanas.

**ATENTAMENTE**

-----  
(Nombre y Firma del  
Representante Legal)

## ANEXO 20

### MODELO DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA POR (NOMBRE SERVIDOR PÚBLICO) EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA, (NOMBRE DEL PROVEEDOR), REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL APODERADO/REPRESENTANTE LEGAL), EN SU CARÁCTER DE APODERADO/REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ LA “**API**” Y EL “**PROVEEDOR**”, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS

### DECLARACIONES

#### 1. De la API:

**1.1 Personalidad.-** Es una Sociedad Anónima de Capital Variable, cuyo objeto es la administración portuaria integral del Puerto de Coatzacoalcos, constituida conforme a las leyes de la República Mexicana lo que acredita con copia certificada de la Escritura Pública Número 31,165 de fecha 25 de julio de 1994, pasada ante la fe del Lic. Jorge A. Sánchez Cordero Dávila, Notario Público No. 153, de la Ciudad de México, Distrito Federal, cuyo primer testimonio se inscribió bajo el número 1,054, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Coatzacoalcos, Veracruz, en fecha 02 de septiembre de 1994..

**1.2 Representación.-** Es su Apoderado Legal y tiene facultades para suscribir en su nombre el presente instrumento, tal como lo acredita con la copia certificada de la escritura pública número \_\_\_\_ volumen \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público \_\_\_\_ Licenciado (nombre) en ejercicio en el (lugar) las cuales no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.

**1.3 Concesión.** El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, otorgó Concesión a la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, Ver, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación con fecha 21 de Noviembre de 1994, para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público federal, la construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en Coatzacoalcos Estado de Veracruz, así como la administración de los bienes que integran su zona de desarrollo; Además mediante el Segundo Addendum al Título de Concesión otorgada a la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de Noviembre de 2008, el Gobierno Federal por conducto de la SCT modificó, entre otras, las Condición Primera de dicho Título de Concesión, para otorgar también la concesión para la Administración del Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos, Veracruz.

**1.4 Requerimientos.** La **API** tiene necesidad de contratar el “**SERVICIO DE \_\_\_\_\_**”.

**1.5 Procedimiento de Adjudicación.** El presente contrato se otorga mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta No. IA-009J3F002-E32-2018, en los términos de los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 28 fracción I y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en virtud de que el PROVEEDOR cumple satisfactoriamente con los requisitos de capacidad y

experiencia técnica para proporcionar el SERVICIO materia del presente contrato, tal como se acreditó ante la API y consta en el acta de fallo emitido con fecha (día, mes y año) y notificado el (día, mes y año) se adjudicó el presente Contrato a (nombre, denominación o razón social del proveedor), en virtud de que cumplió con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados en la convocatoria.

**1.6 Erogaciones.** Para cubrir las erogaciones que deriven del presente contrato, la “API” cuenta con presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio 2018 conforme a la partida presupuestal 33604 Impresión y elaboración de material informativo.

**1.7 Domicilio.** Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en Interior del Recinto Fiscal Zona Franca S/N, colonia Centro, Coatzacoalcos, Veracruz, código fiscal 96400.

## **2. El Representante/Apoderado Legal del “PROVEEDOR” declara que:**

**2.1 Constitución.** Su representada es una \_\_\_\_\_, denominada “\_\_\_\_\_”, según consta en la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe de \_\_\_\_\_, Titular de la Notaría Pública No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de \_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_\_, Folio \_\_\_\_\_, Volumen \_\_\_\_\_, Libro No. \_\_\_\_\_, Sección \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_.

**2.2 Representación.** Cuenta con facultades suficientes para la celebración del presente contrato, tal y como se hace constar en la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe de \_\_\_\_\_, Titular de la Notaría Pública No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de \_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_\_, Folio \_\_\_\_\_, Volumen \_\_\_\_\_, Libro No. \_\_\_\_\_, Sección \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_; manifestando bajo protesta de decir verdad que las mismas no le han sido revocadas, limitadas, ni modificadas en forma alguna.

**2.3 Capacidad.** Su representada cuenta con la experiencia y los recursos necesarios y suficientes para obligarse en los términos del presente contrato, para cumplir a satisfacción de la API con el SERVICIO requerido por ella, según se indica en la declaración 1.4 del presente contrato.

**2.4 Aptitud Jurídica.** Su representada no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni en el artículo 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ni tiene conocimiento de algún hecho, acto o situación que pudiera, durante la vigencia del presente contrato, hacerle incurrir en uno de ellos.

Asimismo, el “PROVEEDOR” declara, bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ni se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, Arrendamientos y



servicios vigente y, bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en lo que se refiere a la presentación oportuna en tiempo y forma de sus declaraciones por impuestos federales, además de no tener adeudos a su cargo por estos mismos conceptos, lo que comprueba con el documento de opinión favorable del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

El proveedor también declara estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social lo que acredita con el documento de opinión favorable del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y que lo seguirá haciendo durante la vigencia de este contrato.

La falsedad en la manifestación a que se refiere las declaraciones anteriores, será sancionada en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento, independientemente de las sanciones administrativas y legales a las que se haga acreedor.

**2.5 Estratificación.** De acuerdo a la estratificación establecida en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de junio de 2009, su empresa se ubica como indicar tipo de empresa.

**2.6 Registro.** Su representada cuenta con autorización para realizar el SERVICIO de referencia y lo acredita con su clave del Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.

**2.7 Nacionalidad.** Su representada es de nacionalidad mexicana y conviene que si llegase a cambiar de nacionalidad, se seguirá considerando como mexicana por cuanto a este contrato se refiere; y en no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana todo derecho derivado de este contrato.

**2.8 Domicilio.** Su representada, para los fines y efectos legales de este contrato, tiene su domicilio fiscal y para oír y recibir notificaciones ubicado en \_\_\_\_\_.

Expuesto lo anterior, las partes contratantes otorgan las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA: Objeto del contrato

La “API” encomienda al “PROVEEDOR”, y éste acepta brindar a aquélla, el SERVICIO, consistente en el “SERVICIO DE ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS S.A. DE C.V.”, en adelante el SERVICIO, de conformidad con lo establecido en este acuerdo de voluntades, en la (**Convocatoria de licitación**) así como en lo contenido en la PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, presentada por el “PROVEEDOR” a la API \_\_\_\_\_, documentos que se integran a la presente cláusula como si estuvieren insertados a la letra y que se adjuntan al presente contrato como Anexos 2 y 3, y que para mayor claridad, consisten en las siguientes partidas:

Part.	Descripción	Unidad Medida	Cant.
1			
2			
3			
4			

En caso de discrepancia entre la **Convocatoria de licitación** y el contrato, prevalecerá lo establecido en la **Convocatoria de licitación**.

**TERCERA: Vigencia y plazo de ejecución.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los derechos y obligaciones establecidos en el presente contrato serán exigibles con **la notificación del fallo o a partir del día siguiente a la firma del contrato**, por lo que la vigencia del mismo empezará a surtir sus efectos a partir de que se perfeccione dicho supuesto.

El PROVEEDOR se obliga a proporcionar el SERVICIO materia del presente contrato en un periodo de \_\_\_\_ **días naturales** contados a partir del día **\_\_ de junio de 2018** y finalizando el día **30 de septiembre de 2018**.

Una vez cumplidas las obligaciones del PROVEEDOR a satisfacción completa de LA API, el área responsable procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para en su caso estar en posibilidades de cancelar las garantías otorgadas en virtud del presente contrato.

#### CUARTA: Importe del contrato

El monto total del presente contrato es de: \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), más IVA, mismo que será pagado de acuerdo a lo estipulado en la cláusula QUINTA del presente contrato, por lo que el "PROVEEDOR" no tendrá derecho a reclamar pago adicional alguno. Este precio será **fijo y no estará sujeto a cambios durante la vigencia total del presente contrato.** A continuación se describen los precios unitarios:

Part.	Descripción	Unidad Medida	Cant.	Precio unitario	Importe total
1					
2					
3					
4					
SUBTOTAL (SUMA)					
IVA (16%)					

	TOTAL
--	-------

El monto antes señalado contiene cualquier gasto en que incurra el “PROVEEDOR” para la realización del SERVICIO (así como cualquier otro gasto de cualquier índole), por lo que la **API** no aceptará el pago por ningún concepto adicional.

Sin perjuicio de lo anterior, y en cumplimiento a lo manifestado en la declaración 1.6 de este contrato, las erogaciones programadas para el presente ejercicio fiscal tendrán un importe de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos \_\_\_\_/100 M.N.), más IVA.

#### **QUINTA: Lugar y forma de pago**

Todos los pagos al PROVEEDOR se realizarán en el domicilio de la API o mediante depósito o transferencia electrónica a la cuenta bancaria que por escrito designe oportunamente el “PROVEEDOR”, debiendo indicar este último la cuenta bancaria y clave bancaria estandarizada (CLABE).

La API realizará el pago del SERVICIO objeto del presente contrato en moneda nacional, el pago se incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera S.N.C., para ello la API de acuerdo a sus políticas de pago, recibe facturas los días lunes y martes de cada semana y registrará el pago en dicho programa el siguiente jueves. Podrá ser consultada en el portal [www.nafin.com](http://www.nafin.com) a efecto de que el PROVEEDOR pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a partir del siguiente jueves posterior a la entrega de la factura. En caso de que el PROVEEDOR al momento del pago no se encuentre afiliado, la API realizará el pago 15 días naturales posteriores al miércoles en que reciba la factura.

El pago se realizará en mensualidades vencidas y estará condicionado a la recepción completa y satisfactoria por parte de la Subgerencia de Informática de LA API lo cual se hará constar en el formato de recepción de bienes/servicios. Para ello la API a través de la Jefatura de Recursos Materiales recibirá la factura dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al término de cada mes del SERVICIO brindado, (respetando los días y horarios establecidos por la API para la recepción de facturas).

En el supuesto de que el proveedor haya sido sujeto a sanción contractual con penas convencionales por incumplimiento, el proveedor no podrá exigir el pago, si no entrega la nota de crédito correspondiente del monto de la sanción

De conformidad con los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 de su Reglamento se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el “PROVEEDOR” los entregue a la “**API**” junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del SERVICIO conforme a los términos del presente contrato y la “**API**” los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, SERVICIOS y Servicios del Sector Público, en caso de que las facturas entregadas por el “PROVEEDOR” para su pago, presenten errores o deficiencias, la API \_\_\_\_\_ dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al “PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir. Al respecto se aclara que el periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el “PROVEEDOR” presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago pactado.

### **SEXTA: Responsabilidad laboral.**

El “PROVEEDOR” ratifica que cuenta con todos los recursos humanos, materiales y económicos para proporcionar el SERVICIO a que refiere este contrato, por lo que se obliga a asignar al personal especializado para la realización del mismo, instruyéndoles para cumplir eficazmente con los trabajos encomendados y para observar la legislación, reglamentación y normatividad aplicable.

El “PROVEEDOR” se obliga a cumplir con sus obligaciones laborales, en los aspectos referidos a las prestaciones pactadas con sus trabajadores, registrar e inscribir a sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social o el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, según proceda, Sistema de Ahorro para el Retiro y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, según aplique, además del pago de los salarios, prestaciones, cuotas obrero patronales, aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, cuotas sindicales, en su caso, y cualquier otra carga laboral, de seguridad social o fiscal que se cause relacionada con el cumplimiento del SERVICIO a que se refiere este contrato, así como presentar los contratos laborales celebrados con todos y cada uno de sus trabajadores, teniendo obligación de exhibirlos a la Gerencia de Administración y Finanzas de la “API”, por conducto del Departamento de Recursos Materiales, dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes a aquél en que se requiera su exhibición para demostrar el cumplimiento de lo pactado en la presente cláusula.

La “API” no será considerada por ningún motivo como patrón sustituto, en relación al objeto de este contrato, por lo que el “PROVEEDOR” se obliga a sacar en paz y a salvo a la “API” de cualquier reclamación que derive de las relaciones laborales que se dieran entre el “PROVEEDOR” y sus trabajadores, y en el caso de que la “API” tuviera que pagar cualquier cantidad bajo cualquier concepto ya fuera del orden laboral, administrativo y/o fiscal que procediera de dichas relaciones laborales, le deberá ser TOTALMENTE reembolsado por el “PROVEEDOR”, más los intereses que se pactan a la tasa estipulada en el Código Fiscal de la Federación para los créditos fiscales.

Asimismo, será aplicable todo lo contenido en la presente cláusula para aquellos empleados temporales o contratados a nombre de otra empresa por el “PROVEEDOR”, teniendo el mismo la obligación de mostrar las altas ante el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) que efectúen de sus trabajadores, las empresas con las que se subcontraten los servicios.

Para el caso de que la “API” resultara condenada o responsable de cualquier obligación o pago resultado de derechos o créditos en favor del “PROVEEDOR” o cualquiera de sus empleados ya sea por actos derivados del ejercicio de particulares o de cualquier autoridad municipal, estatal o federal, el “PROVEEDOR” se obliga a resarcir en favor de la “API” cualquier daño que haya sufrido ésta y/o cubrirá cualquier gasto en que haya incurrido en el cumplimiento de dicha obligación o pago de derecho que se haya ejercido, sin necesidad de declaración judicial alguna, ni acreditación de daño.

### **SÉPTIMA: Garantía del SERVICIO.**

El “PROVEEDOR” garantiza el SERVICIO por el periodo de vigencia del presente contrato.

Durante el periodo de garantía el “PROVEEDOR” quedará obligado ante la API a responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este instrumento y en la legislación aplicable.

### **OCTAVA: Garantía de cumplimiento.**

Dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, EL PROVEEDOR deberá entregar una póliza de fianza expedida por una institución mexicana debidamente autorizada, en favor de la API, por un importe igual al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato (sin incluir IVA), para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Dado que las obligaciones que se convienen en el presente contrato se consideran indivisibles ya que no son susceptibles de cumplirse parcialmente, su incumplimiento motivaría la aplicación total de la garantía de cumplimiento.

La póliza de fianza otorgada a la API deberá estar vigente por todo el periodo de duración del presente instrumento y tendrá como objeto el de respaldar el cumplimiento del contrato y cualquier responsabilidad que resultase a cargo del PROVEEDOR. En caso de que antes de la recepción satisfactoria del SERVICIO se determinen responsabilidades derivadas del contrato, la fianza continuará vigente hasta que el PROVEEDOR corrija los defectos y satisfaga dichas responsabilidades.

La obligación garantizada será indivisible, en términos del artículo 2003 del Código Civil Federal de aplicación supletoria a la LEY, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectivas las garantías que procedan por el monto total de la obligación garantizada.

En caso de prórroga, el PROVEEDOR deberá presentar una fianza que corresponda al periodo del convenio a celebrarse en los mismos términos de la fianza anterior.

La fianza de garantía deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

La fianza de garantía deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

- a) Que la fianza se otorgue a favor de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
- b) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato; inclusive las penas convencionales;
- c) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR, incluyendo las contingencias laborales en relación con el contrato;
- d) Que la fianza no será cancelada si no median instrucciones expresas y escritas de “ESTA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA”, las cuales no se emitirán si no se han cumplido cabalmente todas las obligaciones a cargo del PROVEEDOR.
- e) Que la fianza estará vigente de forma paralela a toda la vigencia del contrato, y una vez terminada la vigencia del mismo, será exigible incluso, hasta por el plazo que señala el artículo 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas;
- f) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, y
- g) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- h) Que en caso de que la API sea emplazada a juicio laboral por uno o más trabajadores que hubieran laborado para el PROVEEDOR durante la entrega de los SERVICIOS, o con motivo en las relaciones laborales mencionadas se diera el nacimiento de un crédito fiscal, por el que se llamara a juicio a la API o bien que por cualquier motivo, cualquier tercero demandara como demandado principal,



solidario o en cualquier otra forma, por actos que deriven de la prestación del servicio, la fianza garantiza el pago total de las prestaciones que en su momento fuera condenada a pagar la API, quienes de manera adicional y sin perjuicio de lo anterior, queda facultada por la afianzadora y por el PROVEEDOR, que es el fiado, en caso de demandas que impliquen pago de pesos o responsabilidad patrimonial, a negociar con el o los actores, el pago de las responsabilidades que se reclamen a efecto de que se libere a la API del juicio de referencia, ya sea judicial o administrativo. Para tal caso, la API hará del conocimiento de la afianzadora tal evento y esta reembolsará a la API el importe negociado y en caso de negativa, la API procederá en la forma y vía a que se refiere el inciso d) anterior.

- i) Que la fianza de cumplimiento del CONTRATO garantiza la entrega oportuna del Servicio, conforme a lo establecido en el Anexo 1 y CONTRATO.
- j) Que la fianza de cumplimiento del CONTRATO estará vigente hasta que el PROVEEDOR haya entregado íntegramente los SERVICIOS y los mismos hubieren sido recibidos de conformidad por la API, y en los términos del ANEXO UNO.
- k) Que la fianza sólo se cancelará por instrucciones escritas de la API \_\_\_\_\_, las cuales no se emitirán sino hasta que el PROVEEDOR haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en los REQUISITOS, Anexo 1 y CONTRATO.
- l) Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 98 del REGLAMENTO, en caso de rescisión del CONTRATO, la aplicación de la garantía de cumplimiento del mismo, será proporcional al monto de las obligaciones estipuladas e incumplidas.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia del contrato conllevarán al respectivo ajuste a las garantías correspondientes, siempre y cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada.

Debido a que con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo, se apercibe al “PROVEEDOR” de que el incumplimiento en la entrega a la “**API**” de la garantía de cumplimiento en los términos establecidos en el presente instrumento, será motivo de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso la **API** remitirá a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos mencionados, para que en su caso sean actualizados los supuestos establecidos en los artículos 59 y 60 de la citada Ley.

Una vez cumplidas las obligaciones del “PROVEEDOR” a satisfacción de la “**API**”, el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

#### **NOVENA. Supervisión del cumplimiento en la entrega del SERVICIO.**

API a través de los representantes que para tal efecto designe, tendrá el derecho de supervisar en todo tiempo el SERVICIO objeto del contrato y dar a “EL PROVEEDOR” por escrito las instrucciones que estime pertinentes, relacionadas con su ejecución en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso ordene la propia API.

Para este efecto, la API cuenta con facultad de vigilancia, evaluación y aprobación de la ejecución del SERVICIO proporcionado por “EL PROVEEDOR”, por lo que, sin excepción, API se reserva la facultad de autorizar todo lo concerniente a este contrato.



Para lograr la adecuada coordinación de las partes en la ejecución del SERVICIO, las relaciones entre éstas se manejarán por conducto del “PROVEEDOR” y \_\_ \_\_\_\_, Titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería de esta API.

#### **DÉCIMA: Incumplimiento.**

En atención a lo estipulado en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 97 de su Reglamento, el “PROVEEDOR” incurrirá en incumplimiento, cuando omita observar cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente contrato. Asimismo, incurrirá en incumplimiento cuando no proporcione a la “API” el SERVICIO objeto del presente contrato, ya sea en tiempo (cuando no lo brindare de manera oportuna o lo realizara en forma extemporánea), o en forma (cuando omita brindar el SERVICIO o lo haga de forma inadecuada), o cuando no cuente con los elementos técnicos, materiales o humanos establecidos en su PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente contrato.

El incumplimiento en tiempo y/o forma, dará lugar automáticamente a la “API” a hacer la deductiva a que se refiere el numeral \_\_\_\_ de la *Convocatoria*, dejando de pagar al “PROVEEDOR” la parte proporcionalmente incumplida de acuerdo a los precios unitarios de su PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, teniendo simultáneamente la “API” el derecho de exigirle a éste, la aplicación de las penas convencionales, además del cumplimiento forzoso de la parte incumplida, sin perjuicio de que cuando dicho incumplimiento se presente en forma reiterada, la “API” pueda declarar o demandar al “PROVEEDOR” la rescisión del contrato, así como los daños y perjuicios y la responsabilidad civil derivada de dicho incumplimiento, por la vía correspondiente.

Las deducciones al pago del SERVICIO previstas en la presente cláusula, serán determinadas en función del SERVICIO de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el “PROVEEDOR” presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El límite de incumplimiento a partir del cual la “API” podrá cancelar la o las partidas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien, rescindir el contrato, será del **10% (diez por ciento)** sobre el monto total del contrato.

#### **DÉCIMA PRIMERA: Penas convencionales y deducciones.**

##### **Penas convencionales**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, SERVICIOS y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, se procederá a penalizar económicamente al “PROVEEDOR”, cuando incurra en atraso en el suministro del SERVICIO. Las sanciones económicas, que como pena convencional se apliquen al “PROVEEDOR” serán conforme a lo señalado en el numeral \_\_\_\_ de la *Convocatoria*. La pena convencional será equivalente a un \_\_\_\_% (\_\_\_\_ **por ciento**) por cada día natural de atraso, aplicado al valor del SERVICIO que haya sido entregado o prestado con atraso.

El monto de las penas convencionales no deberá exceder del **20% (veinte por ciento)** del monto total del contrato.

La “**API**” por ningún motivo autorizará condonaciones de sanciones por atraso de las entregas, cuando las causas sean imputables al “PROVEEDOR”.

Cabe señalar que para efectos de la aplicación de las penas convencionales a que se refiere la presente cláusula, las mismas se computarán a partir del día natural siguiente a aquél en que tuviera que haber sido realizado el SERVICIO por parte del “PROVEEDOR”.

En los supuestos previstos en el artículo 91, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá aplicar al “PROVEEDOR” penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el “PROVEEDOR” o por la “**API**”.

El pago del SERVICIO quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### **Deducciones**

En caso del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **EL PROVEEDOR** respecto a las partidas o conceptos que integran el presente instrumento, **LA API** podrá efectuar deducciones al pago hasta por el (indicar porcentaje) % (con letra) del importe del Contrato; límite a partir del cual **LA API** podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

Las deducciones consistirán en: (las aplicables en su caso)

- 
- 
- 

La aplicación de las penas convencionales por motivo de la entrega por atraso, es independiente de la aplicación de las deducciones establecidas.

En caso que **EL PROVEEDOR** incurra en atraso en la entrega de bienes o incurra en algún supuesto que amerite deducciones al pago, acepta que **LA API** descuente la pena convencional o deducción correspondiente de la facturación.

### **DÉCIMA SEGUNDA: Suspensión.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la “**API**” bajo su responsabilidad, podrá suspender el SERVICIO, cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubieren sido efectivamente prestados y se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la “**API**”, previa petición y justificación del “PROVEEDOR”, ésta reembolsará al “PROVEEDOR” los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos por la presente cláusula, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

#### **DÉCIMA TERCERA: Terminación anticipada.**

En apego a lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, SERVICIOS y Servicios del Sector Público, el presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente por la “**API**”, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el SERVICIO originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la “**API**”. Asimismo, la “**API**” podrá dar por terminado el contrato, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al mismo, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la “**API**” reembolsará al “PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

El “PROVEEDOR” podrá solicitar a la “**API**” el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de 1 (un) mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión, limitándose, según corresponda, a los conceptos señalados en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, SERVICIOS y Servicios del Sector Público.

#### **DÉCIMA CUARTA: Rescisión administrativa del contrato.**

Las partes convienen en que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 y 60 de la Ley de Adquisiciones, SERVICIOS y Servicios del Sector Público, la “**API**” podrá dar por rescindido el presente contrato, sin necesidad de resolución judicial y sin responsabilidad de su parte, en cualquiera de los supuestos mencionados en dichos artículos, así como porque el “PROVEEDOR” incurra en alguna de las siguientes causales:

- 1.- Cuando el “PROVEEDOR” no proporcione el SERVICIO a que se refiere el contrato y sus anexos, de conformidad con lo establecido en el mismo.
- 2.- Cuando el “PROVEEDOR” ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato, o de los derechos u obligaciones derivados del mismo, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la aprobación expresa y por escrito de la “**API**”.
- 3.- Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el contrato.
- 4.- Que no otorgue a la “**API**” las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión durante el SERVICIO.
- 5.- Que sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga.
- 6.- Que suspenda injustificadamente el SERVICIO o se niegue a responder por alguna parte del mismo que hubiere sido rechazado por faltar a las especificaciones requeridas por la “**API**”.
- 7.- En caso de que el “PROVEEDOR” incumpla en forma reiterada en el SERVICIO y no cubra los requisitos solicitados. Se considera reiterado cuando se aplique hasta el 5% por concepto de deductivas del monto total del contrato.
- 8.- En caso de que infrinja patentes o marcas, o viole registro de derechos de autor, propiedad industrial o intelectual.
- 9.- Que en general, incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato o establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

En cualquier momento la “**API**” puede rescindir administrativamente el contrato, para lo cual deberá de llevar a cabo el procedimiento previsto en la cláusula siguiente; motivando la rescisión en algunas de las

causales antes referidas. Si es el “PROVEEDOR” quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad respectiva y obtenga la declaración correspondiente.

Si el presente contrato fuere rescindido por la “API”, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la “API” por concepto del SERVICIO prestado hasta el momento de la rescisión, de acuerdo con lo establecido en los artículos 54, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, SERVICIOS y Servicios del Sector Público y 99 de su Reglamento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega del SERVICIO, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la “API” de que continúa vigente la necesidad del mismo, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

#### **DÉCIMA QUINTA: Procedimiento de rescisión administrativa.**

Si la “API” considera que el “PROVEEDOR” ha incurrido en alguna de las causas de rescisión que se consignan en la cláusula anterior, se lo comunicará de manera fehaciente a fin de que exponga lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles respecto del incumplimiento que se le impute.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, la “API” contará con un plazo de 15 (quince) días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el “PROVEEDOR”. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al “PROVEEDOR” dentro de dicho plazo.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo previsto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, SERVICIOS y Servicios del Sector Público, 98 y 99 de su Reglamento.

**DÉCIMA SEXTA:** Procedimiento de resolución de controversias futuras y previsibles de carácter técnico y administrativo.

En el supuesto de que durante la vigencia del presente contrato surjan discrepancias estrictamente sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, que no impliquen en modo alguno una audiencia de conciliación, la resolución se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

En el caso de controversias de tipo administrativo, la Gerencia de Administración y Finanzas de API y “EL PROVEEDOR” expondrán, analizarán y solucionarán el problema de que se trate.

En el caso de controversias de tipo técnico en las etapas de SERVICIO DE LOS BIENES, la Gerencia de Operaciones e Ingeniería de API y “EL PROVEEDOR” expondrán, analizarán y solucionarán el problema de que se trate.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA: Procedimiento de resolución por medio de la conciliación.**

En el supuesto de que durante la vigencia del presente contrato surjan desavenencias derivadas del cumplimiento de este contrato las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público en sus artículos 77, 78 y 79 así como de los artículos del 126 al 136 de su reglamento.

Iniciado el procedimiento de conciliación la API, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

#### **DÉCIMA OCTAVA: Confidencialidad.**

Toda la información que la “API” proporcione al “PROVEEDOR” tendrá el carácter de confidencial. En este caso, el “PROVEEDOR”, por sí, y en nombre de quienes contrate, se obliga a no divulgar ni transmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, los datos o informes que lleguen a su conocimiento con motivo del SERVICIO, por lo que una y otros mantendrán absoluta confidencialidad, inclusive después de terminado el contrato, de cualesquiera hechos o actos relacionados con el SERVICIO, a los que, de modo directo, indirecto o incidental, hubieran tenido acceso, por lo que no podrán usarlos para beneficio propio o de terceros sin autorización expresa de la “API”. La contravención de lo señalado en esta cláusula dará lugar a que la “API” demande daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar.

La obligación de confidencialidad de que aquí se trata incluye el compromiso del “PROVEEDOR”, así como de los terceros con quienes contrate, de no hacer declaración alguna relacionada con el SERVICIO, a medios de información masiva, limitada o privada.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en que el “PROVEEDOR” o la “API” se encuentren obligados a entregar dicha información con motivo de requerimientos efectuados por autoridades competentes.

Asimismo, los trabajos que genere el “PROVEEDOR” serán confidenciales y de propiedad exclusiva de la “API” y el “PROVEEDOR” no se reserva derecho de propiedad alguno producto del SERVICIO.

#### **DÉCIMA NOVENA: Patentes, Marcas y Derechos De Autor.**

El “PROVEEDOR” asumirá la responsabilidad total para el caso que al proporcionar el SERVICIO a la “API” infrinja patentes o marcas, o viole registros de derecho de autor.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad industrial o intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “PROVEEDOR”, según sea el caso.

#### **VIGÉSIMA: Información y apoyo.**

La “API” proporcionará oportunamente la información necesaria para el desarrollo de las actividades que ejecutará el “PROVEEDOR” inherentes al SERVICIO.

Asimismo, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo que antecede, y para lograr la adecuada coordinación de las labores del “PROVEEDOR” con el personal de la “API”, las relaciones entre las partes se manejarán por conducto del primero y la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del área o servidor público que designe. Dichas personas estarán autorizadas para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que deriven de este contrato a favor o a cargo de la parte a quien representan.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA: Eficiencia.**

El “PROVEEDOR” será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria realización del SERVICIO objeto de este contrato y no podrá evadir sus responsabilidades y obligaciones contractuales.

Igualmente el “PROVEEDOR” será responsable por los daños y perjuicios que con motivo del SERVICIO materia de este instrumento, cause por negligencia a la “API” o a terceros.

Sólo se considerarán cumplidas las obligaciones contraídas por el “PROVEEDOR” en el presente contrato, hasta el momento en que haya sido prestado a entera satisfacción de la “API”, el SERVICIO a que se refiere la cláusula PRIMERA de este contrato.



### **VIGÉSIMA SEGUNDA: Cesibilidad.**

El “PROVEEDOR” no podrá ceder en forma parcial ni total los derechos u obligaciones que derivan de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la aprobación expresa y por escrito de la “API”.

### **VIGÉSIMA TERCERA: Notificaciones.**

Cualesquiera notificación o diligencia relacionada con lo establecido en este contrato se entenderán válidas y eficaces si se hacen o practican en los domicilios señalados por las partes en el capítulo de declaraciones, mientras alguna de ellas no dé noticia fehaciente de su cambio de domicilio a la otra, si lo hubiere.

### **VIGÉSIMA CUARTA: Subsistencia de las obligaciones.**

En cualquier evento de terminación anticipada o rescisión de este contrato, subsistirán las obligaciones del “PROVEEDOR” cuyo cumplimiento, por su naturaleza, por disposición de la ley o por voluntad de las partes, se haya diferido de hecho o deba diferirse a una fecha posterior.

### **VIGÉSIMA QUINTA: Impuestos y derechos.**

Cualquier impuesto o derecho que se cause con motivo del otorgamiento o de ejecución de este contrato será a cargo de la parte que deba cubrirlo de acuerdo con las leyes fiscales aplicables, sin perjuicio de la obligación de retención que, en su caso, corresponda a la “API”.

### **VIGÉSIMA SEXTA: Modificaciones al contrato.**

Cualquier convenio por virtud del cual se modifiquen las estipulaciones contenidas en este contrato o en sus anexos deberá otorgarse por escrito para que tenga validez y eficacia, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del SERVICIO sea igual al pactado originalmente, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La API \_\_\_\_\_” podrá solicitar al “PROVEEDOR” incrementar la cantidad de SERVICIO contratado, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido o, si el área contratante lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato. En caso de que el “PROVEEDOR” acepte, la API \_\_\_\_\_” convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

Cuando la “API” requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato, y esto no implique un incremento en el monto total contratado o de las cantidades de SERVICIO contratados, si cuenta con el consentimiento del “PROVEEDOR”, se podrá suscribir el convenio modificadorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en el contrato para el SERVICIO sólo procederá para caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la “API”, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al “PROVEEDOR” penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el “PROVEEDOR” o por la “API”.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia del contrato conllevarán el respectivo ajuste a las garantías correspondientes, siempre y cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por las garantías originalmente otorgadas.

### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.**

**EL PROVEEDOR** se obliga a designar por escrito y a establecer un representante una vez formalizado el presente Contrato, el cual deberá tener poder para cumplir con los términos y condiciones pactados en el Contrato, en todo lo relacionado con la adquisición de los bienes. **LA API** se reserva el derecho de su aceptación, o en su caso la solicitud de su sustitución, el cual podrá ejercer en cualquier tiempo.

**LA API** en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 55-A del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del Contrato a (anotar nombre y cargo del representante), quien tendrá las facultades y obligaciones que señala el precepto indicado.

**VIGÉSIMA OCTAVA: Solución de controversias.**

Para la decisión de cualesquiera controversias o conflictos que se suscitaren con motivo de la interpretación, del cumplimiento o del incumplimiento de este contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en caso de no existir acuerdo de voluntades se someten expresamente desde ahora a los Tribunales Federales ubicados en la ciudad de (nombre) por lo que renuncian a cualquier otro fuero y/o jurisdicción que pudieran tener derecho ahora y en lo futuro, por razones de domicilio, nacionalidad y otras causas.

**VIGÉSIMA NOVENA: Interpretación e integración.**

Para la interpretación, integración y cumplimiento de este contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código de Comercio, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables. En consecuencia, no regirán en manera alguna los preceptos contenidos en la Ley Federal del Trabajo o en otras normas de carácter laboral.

Lo no previsto en las disposiciones mencionadas en el párrafo anterior, ni en este contrato, se interpretará tomando en cuenta la forma y términos en que las partes quisieron obligarse, los usos y costumbres civiles y mercantiles y los principios generales de derecho.

El presente contrato se firma por duplicado en la ciudad (nombre), el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

POR LA API

EL PROVEEDOR

Director General

C. Representante/ Apoderado Legal.

POR EL ÁREA REQUERENTE

GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA



## ANEXO 21

### Escrito de Clasificación de Empresa (En papel membretado del LICITANTE)

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como la contratación para la adquisición de los bienes que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016 (1)  
\_\_\_\_\_  
(2)  
**Presente**

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ (3) N° \_\_\_\_\_ (4) en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto por los “lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación, de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_ (6) cuenta con \_\_\_\_\_ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_ 9 obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_ (10), atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$ 4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: \_\_\_\_\_ (11) y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): \_\_\_\_\_ (12)

\_\_\_\_\_  
(13)  
Firma del Representante Legal

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación).
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de servicios y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los servicios que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

Observaciones:

Fuente: Decreto por el que se establece la estratificación de la Micros, Pequeñas y Medianas empresas, publicado el martes 30 de junio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

## ANEXO 22

## COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA

**Invitación a cuando menos tres personas nacional mixta No. IA-009J3F002-E32-2018 para el Servicio De Elaboración E Integración De Libros Blancos De Compromisos Presidenciales Y Proyectos Estratégicos De La Administración Portuaria Integral De Coatzacoalcos S.A. de C.V..**

Compromisos con la transparencia para fortalecer el proceso de contratación \_\_\_\_\_, que suscribe la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., representado en este acto por \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará API y \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará “EL LICITANTE”, al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos:

### CONSIDERACIONES

- I. El Gobierno federal se ha comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una conducta ética y de transparencia.
- II. Que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad
- III. Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos y se puede constituir en fuente de conductas irregulares.
- IV. Es objeto de este instrumento mantener el compromiso de las partes en no tratar de influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares.
- V. Se requiere la participación de las partes involucradas, para fortalecer la transparencia en el proceso de contratación.
- VI. Representa un compromiso moral, el cual se deriva de la buena voluntad de las partes.
- VII. La suscripción voluntaria de este documento de “Compromisos con la Transparencia”, no sustituye a la declaración de integridad que debe presentarse en términos de lo dispuesto en el artículo 30 fracción VII de la del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dentro de este marco los firmantes, asumen los siguientes:

### COMPROMISOS

#### I.- DEL LICITANTE

1. Inducir a sus empleados que intervengan en el proceso de contratación para que actúen con ética en todas las actividades en que intervengan y cumplan con los compromisos aquí pactados.
2. Aceptar la responsabilidad de su actividad para con la sociedad y el gobierno federal.
3. Elaborar su propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente, oportuna y eficaz utilización de los recursos públicos destinados al objeto de la contratación.
4. Actuar siempre con honradez, transparencia y lealtad y mantener confidencialidad sobre la información que haya obtenido en el proceso de contratación.
5. Desempeñar con honestidad las actividades que conforman el proceso de contratación y en su caso, el cumplimiento de los derechos y obligaciones que adquiera con la formalización del contrato.
6. Actuar con integridad profesional cuidando que no se perjudiquen intereses de la sociedad o la nación.

7. Omitir actitudes y realización de actos que puedan dañar la reputación de las instituciones gubernamentales o de terceros.

## II.- DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.

- Exhortar a sus servidores públicos que por razón de su actividad intervengan en el proceso de contratación, para que actúen con honestidad, transparencia y con estricto apego a la legalidad, integridad, equidad y en igualdad de circunstancias para todos los licitantes que intervengan en el proceso y cumplan con los compromisos aquí pactados, así como a difundir el presente documento "Compromisos con la Transparencia" entre su personal, y terceros que trabajen para API, que por razones de sus actividades intervengan durante el proceso de contratación.
- Promover que los servidores públicos que participan en el proceso de contratación desarrollen sus actividades apegados al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta para los empleados de la API de Coatzacoalcos, SA de CV.
- Exhortar a sus servidores públicos a no aceptar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a favorecer o a otorgar ventajas en el proceso de contratación o en la adjudicación del contrato.
- Fomentar que la actuación de sus servidores públicos sea en todo momento imparcial en beneficio de la institución y sin perjuicio de los licitantes.
- Promover que sus servidores públicos lleven a cabo sus actividades con integridad profesional, sin perjudicar los intereses de la sociedad y la nación.

El presente compromiso con la transparencia se firma en \_\_\_\_\_, a de 2016.

<b>Por la API de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.</b>		<b>Nombre de la Empresa por el Licitante</b>
<b>Nombre y Cargo del Servidor Público</b>		<b>Nombre y Cargo.</b>

## ANEXO 23

## CURRICULUM EMPRESARIAL

### 1.- Generales

Nombre  
Domicilio:  
Calle y Número:  
Colonia:  
Código Postal:  
Delegación o Municipio:  
Entidad Federativa:  
Teléfonos:  
Fax:  
Correo electrónico:  
Registro federal de contribuyentes:  
Fecha de fundación:

**Nota Importante:** El licitante participante, deberá adjuntar al Curriculum, evidencia fotográfica de la ubicación de sus oficinas con el objetivo de que la CONVOCANTE corrobore el domicilio en el cual se ubica.

### 2 - Objeto de la empresa

### 3.- Relación de principales clientes

Nombre  
Dirección  
Teléfono

**Nota Importante:** Relación de cuando menos 10 principales clientes.

### 4.- Políticas de crédito y/o de Ventas.

### 5.- Relación y copia de contratos a fines con la INVITACIÓN.

## ANEXO 24

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

EL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS ES UNA SOLUCIÓN INTEGRAL QUE TIENE COMO OBJETIVO FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE NUESTRO PAÍS, CON HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN INCREMENTAR SU CAPACIDAD PRODUCTIVA Y DE GESTIÓN.

AL INCORPORARTE A CADENAS PRODUCTIVAS TENDRÁS ACCESO SIN COSTO A LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:

- CONOCE OPORTUNAMENTE AL CONSULTAR DESDE LA COMODIDAD DE TU NEGOCIO LOS PAGOS QUE TE REALIZARÁN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES CON LA POSIBILIDAD DE OBTENER LA LIQUIDEZ QUE REQUIERES SOBRE TUS CUENTAS POR COBRAR DERIVADAS DE LA PROVEEDURÍA DE BIENES Y SERVICIOS. SI REQUIERES CAPITAL DE TRABAJO PODRÁS ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO A TRAVÉS DE CRÉDITO PYME QUE NACIONAL FINANCIERA INSTRUMENTA A TRAVÉS DE LOS BANCOS.
- INCREMENTA TUS VENTAS, AL PERTENECER AL DIRECTORIO DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO FEDERAL, MEDIANTE EL CUAL LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES U OTRAS EMPRESAS PODRÁN CONSULTAR TU OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERAN, AL MISMO TIEMPO, CONOCERÁS OTRAS EMPRESAS CON LA POSIBILIDAD DE AMPLIAR TU BASE DE PROVEEDORES.
- PROFESIONALIZA TU NEGOCIO, A TRAVÉS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA O PRESENCIALES, SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL PROCESO DE COMPRA DEL GOBIERNO FEDERAL QUE TE AYUDARÁN A SER MÁS EFECTIVO AL PRESENTAR TUS PROPUESTAS.
- IDENTIFICA OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, AL CONOCER LAS NECESIDADES DE COMPRA DEL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE NUESTROS BOLETINES ELECTRÓNICOS.

#### **LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

- 1.- CARTA REQUERIMIENTO DE AFILIACIÓN, FALLO O PEDIDO. DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL ÁREA USUARIA COMPRADORA
- 2.- \*\*COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA (ESCRITURA CON LA QUE SE CONSTITUYE O CREA LA EMPRESA). ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 3.- \*\*COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA DE REFORMAS (MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA) CAMBIOS DE RAZÓN SOCIAL, FUSIONES, CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN, ETC., ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO. COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 4.- \*\*COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL SE HAGA CONSTAR LOS PODERES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ACTOS DE DOMINIO. ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 5.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL VIGENCIA NO MAYOR A 2 MESES, COMPROBANTE DE DOMICILIO OFICIAL (RECIBO DE AGUA, LUZ, TELÉFONO FIJO, PREDIO) DEBE ESTAR A NOMBRE DE LA EMPRESA, EN CASO DE NO SER ASÍ, ADJUNTAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, COMODATO.
- 6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL (LOS) REPRESENTANTE(ES) LEGAL(ES), CON ACTOS DE DOMINIO CREDENCIAL DE ELECTOR; PASAPORTE VIGENTE Ó FM2 (PARA EXTRANJEROS) LA FIRMA DEBERÁ COINCIDIR CON LA DEL CONVENIO
- 7.- ALTA EN HACIENDA Y SUS MODIFICACIONES FORMATO R-1 Ó R-2 EN CASO DE HABER CAMBIOS DE SITUACIÓN FISCAL (RAZÓN SOCIAL O DOMICILIO FISCAL) EN CASO DE NO TENER LAS ACTUALIZACIONES, PONDRÁN OBTENERLAS DE LA PÁGINA DEL SAT.
- 8.- CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC, HOJA AZUL)

---

9.- ESTADO DE CUENTA BANCARIO DONDE SE DEPOSITARAN LOS RECURSOS, SUCURSAL, PLAZA, CLABE INTERBANCARIA VIGENCIA NO MAYOR A 2 MESES ESTADO DE CUENTA QUE EMITE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA Y LLEGA SU DOMICILIO.

LA DOCUMENTACIÓN ARRIBA DESCRITA, ES NECESARIA PARA QUE LA PROMOTORÍA GENERE LOS CONTRATOS QUE LE PERMITIRÁN TERMINAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN UNA VEZ FIRMADOS, LOS CUALES CONSTITUYEN UNA PARTE FUNDAMENTAL DEL EXPEDIENTE:

CONTRATO DE DESCUENTO AUTOMÁTICO CADENAS PRODUCTIVAS FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL CON PODERES DE DOMINIO.

2 CONVENIOS CON FIRMAS ORIGINALES CONTRATOS ORIGINALES DE CADA INTERMEDIARIO FINANCIERO. FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL CON PODERES DE DOMINIO.

(\*\* ÚNICAMENTE, PARA PERSONAS MORALES)

USTED PODRÁ CONTACTARSE CON LA PROMOTORÍA QUE VA A AFILIARLO LLAMANDO AL 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) Ó AL 50-89-61-07; Ó ACUDIR A LAS OFICINAS DE NACIONAL FINANCIERA EN:  
AV. INSURGENTES SUR NO. 1971, COL GUADALUPE INN, C.P. 01020, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, EN EL EDIFICIO ANEXO, NIVEL JARDÍN, ÁREA DE ATENCIÓN A CLIENTES.

## **ANEXO 25**



## MANIFIESTO PÚBLICO INHERENTE AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

La Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., en lo sucesivo la API, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo “De los procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades y Capítulo Segundo “De la Licitación Pública” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “LAASSP” y lo aplicable de su Reglamento; hace del conocimiento a los presentes en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, inherente al proceso de contratación indicado al rubro, las siguientes manifestaciones:

- Que con fecha 20 de agosto de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que se expidió el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, cuya última reforma se publicó el pasado 28 de febrero de 2017 y se encuentran disponibles en el portal de la Ventanilla de la Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).
- Dicho protocolo debe ser observado y cumplido por los servidores públicos de las dependencias y entidades inscritos en el registro que la Secretaría de la Función Pública (SFP) lleva de quienes participan en las contrataciones públicas, así como el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos autorizaciones y concesiones.
- El protocolo es aplicable para cualquiera de las contrataciones celebradas por la API, particularmente en aquellos actos de los procedimientos de contratación sujetos a la LAASSP supuesto en el que se encuentra la licitación indicada al rubro.
- Que los participantes en la licitación indicada al rubro podrán formular un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp) siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo.
- Que servidores públicos titulares de las áreas responsables de llevar los procedimientos de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán en el Sistema, los manifiestos de vínculos o relaciones presentadas por los particulares, a fin de tomar las medidas necesarias para prevenir posibles conflictos de interés.
- Que la información que se obtenga, genere o resguarde por la API con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.
- Que los particulares tienen el derecho de presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

Derivado de las manifestaciones vertidas, y una vez leído que fue el presente Manifiesto Público y enteradas las partes de su contenido, fuerza y alcance legal, lo firmo de conformidad en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, en un ejemplar constando de \_\_\_\_ hojas, indicando que el presente formará parte del expediente de contratación correspondiente.

ATENTAMENTE

-----  
(Nombre y Firma del  
Representante Legal)