

SCT

SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



**FORMATO DE CLASIFICACION PARCIAL  
DE DOCUMENTO**



TUXPAN  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
PUERTOS Y MARINA MERLANTE

<b>Fecha de clasificación</b>	19 de Octubre de 2018
<b>Área</b>	Subgerencia de Administración
<b>Identificación del documento del que se elabora la versión pública</b>	Contrato APITUX-GAFI-S-48/2018
<b>Información reservada</b>	-----
<b>Período de reserva</b>	-----
<b>Fundamento legal</b>	-----
<b>Ampliación del período de reserva</b>	-----
<b>Confidencial</b>	Pág. 4.- Clave Bancaria.
<b>Fundamento Legal</b>	Art. 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.
<b>Rúbrica del titular del área</b>	
<b>Fecha y número del Acta de la sesión del Comité donde se aprobó la versión pública</b>	19 de Octubre de 2018. Décimo Cuarta Reunión Extraordinaria 2018.
<b>Fecha de desclasificación</b>	-----
<b>Rúbrica y cargo del servidor público que desclasifica</b>	-----

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Revisión 1  
02/01/2017

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.**, A LA QUE EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ **"LA APITUX"** REPRESENTADA POR EL **C.P. RAFAEL JUÁREZ GARCÍA**, EN SU CARÁCTER DE GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA, EL **C. JULIO GERMÁN MADRIGAL MARTÍNEZ**, REPRESENTANTE LEGAL DE **SABINFOSISTEM S.A. DE C.V.**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PROVEEDOR"**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

## DECLARACIONES

### I. "LA APITUX" declara que:

**I.1. Personalidad.** Es una Sociedad Anónima de Capital Variable, cuyo objeto es la Administración Portuaria Integral del Puerto de Tuxpan, constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, lo que acredita con copia certificada de la Escritura Pública Número 31157 de fecha 22 de julio de 1994, pasada ante la fe del Lic. Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila, Notario Público No. 153, del Distrito Federal, cuyo primer testimonio se inscribió bajo el número 93, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tuxpan, Veracruz, el 26 de agosto de 1994, y se encuentra inscrita en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo cual acredita con su clave del Registro Federal de Contribuyentes No. API940722 K33.

**I.2. Requerimiento.** "LA APITUX" tiene necesidad de contratar el servicio de: ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL LIBRO BLANCO DEL PROYECTO PUENTE PALMA SOLA II PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN.

**I.3. Representación.** Que su representante C.P. Rafael Juárez García, en su carácter de apoderado legal, se encuentra facultado para la suscripción del presente contrato, como se acredita en la escritura número (5,320) cinco mil trescientos veinte, de fecha 9 de abril de 2018, otorgada ante fe del Lic. Carlos Alberto Blanco Oloarte titular de la Notaria Pública número diez (10) de la sexta demarcación notarial del estado de Veracruz

**I.4. Procedimiento de contratación.** De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 26 fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se llevó a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa, para contratar los servicios materia del presente Contrato.

**I.5. Autorización Presupuestal.** Para el presente ejercicio fiscal, cuenta con la autorización presupuestal correspondiente, de acuerdo con el oficio No. APITUX-SGFINANZAS-SP- 07-19-01/2018, de fecha 19 de julio de 2018, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas y, con los fondos necesarios para hacer las erogaciones que se motiven con la adquisición objeto del presente Contrato, con cargo a la partida presupuestal 33604.

**I.6. Domicilio.** "LA APITUX" para los fines y efectos legales de este contrato, tiene su domicilio fiscal y para oír y recibir notificaciones, ubicado en Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 S/N Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800, México.

### II. "EL PROVEEDOR" declara que:

**II.1. Personalidad.** "EL PROVEEDOR" manifiesta que es una persona moral de nacionalidad MEXICANA, según consta en Escritura Pública No.17,564, libro número 217, de fecha 29 de junio del 2000, otorgada ante la fe del Notario Público Lic. Víctor Manuel Mancilla, Titular de la Notaria Número ciento setenta y siete de la Ciudad de México, inscrito en la Dirección General del Registro Público de



CONTRATO APITUX-GAFI-S-48/2018

Comercio de la Ciudad de México, con el folio mercantil número 266507 de fecha 02 de agosto de 2000.

**II.2. Representación.** El C. Julio Germán Madrigal Martínez, cuenta con poder y representación legal, el cual no ha sido modificado ni revocado y manifiesta que cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir este Contrato, según consta en la Escritura Pública No. 17,564, , libro número 217, de fecha 29 de junio del 2000, otorgada ante la fe del Notario Público Lic. Víctor Manuel Mancilla, Titular de la Notaria Número ciento setenta y siete de la Ciudad de México.

**II.3 Capacidad. "EL PROVEEDOR"** cuenta con la experiencia y los recursos necesarios y suficientes para obligarse en los términos del presente contrato, para cumplir a satisfacción de "LA APITUX" con el servicio requerido por ella, según se indica en la declaración **I.2** del presente contrato.

**II.4 Aptitud Jurídica.** "EL PROVEEDOR" no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni en el artículo 13 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, así como de no encontrarse inhabilitado legalmente para celebrar el mismo.

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, "EL PROVEEDOR" 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).

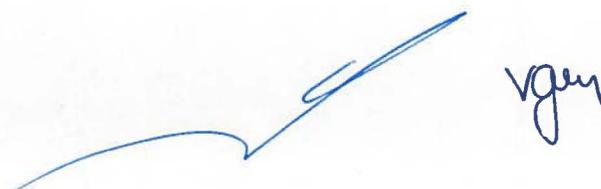
La falsedad en la manifestación a que se refiere las declaraciones anteriores, será sancionada en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento, independientemente de las sanciones administrativas y legales a las que se haga acreedor.

**II.5 Registro.** "EL PROVEEDOR" cuenta con autorización para realizar el servicio de referencia y lo acredita con su clave del Registro Federal de Contribuyentes: SAB-000629T51

**II.6 Nacionalidad.** "EL PROVEEDOR" 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.

**II.7 Domicilio.** "EL PROVEEDOR", para los fines y efectos legales de este contrato, tiene su domicilio fiscal y para oír y recibir notificaciones ubicado en Marcelino Dávalos no. 27-2 bajos, Col. Algarín, C.P. 06880, Cd. De México, México,

Expuesto lo anterior, las partes contratantes otorgan las siguientes:



## CLÁUSULAS

### **PRIMERA. – Objeto del contrato.**

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a “LA APITUX” el servicio de: “ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL LIBRO BLANCO DEL PROYECTO PUENTE PALMA SOLA II PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN”, en adelante el SERVICIO, de conformidad con lo establecido en la cotización y Anexo 1.

### **SEGUNDA.- Vigencia del Contrato.**

“EL PROVEEDOR” tendrá la obligación de realizar los servicios de conformidad con lo establecido en la cotización, por un periodo del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2018.

### **TERCERA.- Lugar de la prestación del servicio**

“EL PROVEEDOR” prestará los servicios en los domicilios que se indican en la cotización de servicios.

### **CUARTA.- Prórroga en las fechas pactadas de prestación de los Servicios.**

En términos del artículo 45 fracción XV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato podrá prorrogarse por caso fortuito, fuerza mayor, o causas atribuibles a “LA APITUX”, y se deberá llevar a cabo el convenio modificatorio correspondiente.

### **QUINTA.- Importe del Contrato.**

El monto total del presente contrato será de **\$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.)** más IVA, a ejercer durante el ejercicio de 2018.

Se pagará en dos exhibiciones mensuales.

### **SEXTA.- Condición de los precios**

“LA APITUX” y “EL PROVEEDOR” están conformes en que el precio de la prestación de los servicios es fijo.

### **SÉPTIMA.- Impuestos.**

El Impuesto al Valor Agregado será trasladado en los términos de la ley de la materia. Cada una de las partes del presente Contrato convienen en cubrir los impuestos que les correspondan de conformidad con la legislación aplicable, en la inteligencia de que “LA APITUX” realizará las retenciones que procedan cuando así lo requiera la legislación fiscal aplicable.

### **OCTAVA.- Anticipo.**

No se otorga anticipo.

### **NOVENA.- Plazo y condiciones de pago.**

“EL PROVEEDOR”, una vez cumplida la obligación consignada en la CLAUSULA PRIMERA y recibida la prestación del servicio por “LA APITUX”, para el efecto de obtener el pago del precio pactado, presentará la factura que ampare la operación correspondiente, acompañada de la documentación que de manera fehaciente acredite dicho cumplimiento.

Por su parte, “LA APITUX” cubrirá el precio convenido a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura, previa presentación de la evidencia de ejecución del servicio a entera satisfacción de “LA APITUX”. El pago será en MONEDA NACIONAL.

Eliminado. Clave bancaria. Fundamento Legal: Art. 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Motivo: Por ser un dato relativo al número de Cta. Bancaria, que refiere a la información de una persona (física o moral) identificable, e involucra operaciones bancarias, constituyendo información de carácter patrimonial.

## CONTRATO APITUX-GAFI-S-48/2018

“EL PROVEEDOR” deberá presentar de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, las facturas para su revisión y trámite de pago en la Gerencia de Administración y Finanzas de “LA APITUX”.

En el caso de que las facturas entregadas por “EL PROVEEDOR” para su pago, presenten errores o deficiencias, “LA APITUX” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a “EL PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de que se le indiquen las deficiencias y hasta que “EL PROVEEDOR” presente las facturas corregidas, interrumpirá el plazo para el pago.

Los pagos a “EL PROVEEDOR” se realizarán vía transferencia en la **clabe** [REDACTED] del [REDACTED] “LA APITUX” no asume ninguna responsabilidad por el tiempo que se tomen las instituciones bancarias en realizar la transferencia bancaria.

“EL PROVEEDOR” acepta que “LA APITUX” podrá descontar a “EL PROVEEDOR”, las penas convencionales y las deducciones de la documentación que éste presente para los efectos del pago.

“LA APITUX” cubrirá a “EL PROVEEDOR” el importe de sus facturas en un plazo de 20 (veinte) días naturales, posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa prestación de los servicios en los términos del presente Contrato y siempre que haya sido presentada y autorizada previamente, a satisfacción de “LA APITUX”, la garantía de cumplimiento.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar a “LA APITUX” la condición de pronto pago, misma que operará en caso de existir disponibilidad presupuestaria y calendarios autorizados, cuando “EL PROVEEDOR” acepte el descuento en el precio de los bienes por el adelanto en el pago con relación a la fecha pactada. Se cubrirá el importe de los servicios, previa solicitud por escrito de “EL PROVEEDOR”, una vez que se realice la prestación de los mismos a entera satisfacción de “LA APITUX” y que presente el documento o la factura correspondiente en el que se refleje el descuento por el pronto pago o aceptará en su caso el descuento que determine el área de finanzas a su solicitud con la recepción del pago y el documento que indique la forma de determinarlo.

Para el caso de falta de pago oportuno de las facturas, “LA APITUX”, a solicitud de “EL PROVEEDOR”, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa contemplada por la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales, desde que se venció el plazo hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de EL PROVEEDOR.

### **DÉCIMA.- Devolución de pagos en exceso.**

En el supuesto de que “EL PROVEEDOR” reciba pagos en exceso; este deberá reintegrar las cantidades pagadas de más, así como los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “LA APITUX”.

### **DÉCIMA PRIMERA.- Transferencia de derechos de cobro**

Tratándose del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, “LA APITUX” otorga su conformidad para que “EL PROVEEDOR” pueda transferir su derecho de cobro a favor de cualquier intermediario financiero mediante operaciones factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

“EL PROVEEDOR” podrá transferir los derechos de cobro, debiendo cumplir para ello con las siguientes condiciones:

CONTRATO APITUX-GAFI-S-48/2018

I. Solicitud por escrito al área de finanzas, en el que se exprese su intención de transferir todos o parte de sus derechos de cobro. La solicitud que aquí se menciona deberá darse cuando menos con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, especificando claramente los derechos que serán materia de la futura transferencia.

En esta solicitud deberá declarar "EL PROVEEDOR", que no ha celebrado con anterioridad otra transferencia de derechos o acto jurídico que se traduzca en transferencia a favor de terceros de dichos derechos de cobro. De existir una transferencia anterior, deberá expresarlo así y aportar todos los datos y documentos que permitan su plena identificación.

II. Conformidad previa, expresa y por escrito de "LA APITUX" respecto de la solicitud del punto anterior.

III. Notificación, preferentemente a través de corredor o notario público, de la constitución de la transferencia de derechos celebrada, en la que se indique claramente el número, fecha y objeto del Contrato fuente, las facturas y, en su caso, contra-recibos materia de la transferencia, con el desglose de la transferencia, así como el importe y la fecha de cada uno de ellos, el importe total de la transferencia, con el desglose correspondiente y cualquier otro dato o documento indispensable que se requiera a juicio de "LA APITUX" para que quede plenamente identificado el crédito cedido.

IV. En caso de que no se opte por la notificación a través de corredor o notario público, ésta deberá hacerse en forma fehaciente con el acuse de recibo correspondiente por "LA APITUX" a fin de que quede constancia indubitable de que se cumplió con el requisito que establece la ley, sin perjuicio de que se satisfagan los demás requisitos señalados en el párrafo anterior.

V. La notificación o en su caso el aviso de la transferencia sobre los derechos de cobro, deberá ser hecha a "LA APITUX" dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la celebración del Contrato respectivo o entre las partes que celebren el Contrato o acto jurídico cuyo objeto sea transferir a favor de una de ellas el cobro de las facturas y/o contra-recibos materia del Contrato.

VI. Proporcionar cualquier otro dato o documento que "LA APITUX" estime necesario.

"LA APITUX" tendrá facultad para rescindir de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial el Contrato, cuando una vez notificada la transferencia de derechos o el acto jurídico de que se trate, los derechos de crédito que comprenda sean cobrados por el cedente o cualquier otra persona distinta del nuevo titular del derecho.

"LA APITUX" también podrá rescindir de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial el presente Contrato, cuando después de ser cobradas las facturas o contra-recibos, éstas se hagan figurar por "EL PROVEEDOR" en un Contrato de transferencia de crédito o de constitución de garantía prendaria, de fideicomiso en garantía o en cualquier otro acto jurídico que tenga como consecuencia conferir a un tercero los derechos de "EL PROVEEDOR", a los créditos generados conforme a este Contrato, con preferencia sobre dichos créditos.

VII. Queda expresamente convenido y así lo admite "EL PROVEEDOR", que "LA APITUX" no asume ninguna responsabilidad frente a terceros por el incumplimiento del Contrato, convenio o acto jurídico a través del cual "EL PROVEEDOR" sea sustituido en los créditos que surgieren a su favor, conforme a lo estipulado en el presente instrumento.

VIII. "LA APITUX" y "EL PROVEEDOR" convienen en que en caso de rescisión de este Contrato, los créditos a favor de terceros tendrán la siguiente prelación u orden de preferencia en su pago:

- a. Créditos a favor de los trabajadores de "EL PROVEEDOR".
- b. Créditos fiscales en los términos del Código Fiscal de la Federación.

CONTRATO APITUX-GAFI-S-48/2018

c. Créditos a favor de "LA APITUX" teniendo preferencia dentro de éstos los que resulten de falta de amortización del o de los anticipos que se le hayan otorgado a cuenta de este Contrato.

d. Otros créditos a favor de terceros distintos a los referidos en los puntos anteriores.

**DÉCIMA SEGUNDA. - Garantía de cumplimiento.**

Este Contrato se exceptúa de la garantía de cumplimiento, con fundamento en el artículo 48, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no obstante, "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por la calidad de los servicios, durante un periodo de dos meses a partir de la conclusión de la prestación del servicio y se podrá penalizar hasta un 20% del importe máximo del contrato, en el caso de incumplimiento por parte del proveedor.

**DÉCIMA TERCERA.- 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 prestación de los servicios. "LA APITUX" se reserva el derecho de su aceptación, o en su caso la solicitud de su sustitución, el cual podrá ejercer en cualquier tiempo. "LA APITUX" 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 al Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas quien tendrá las facultades y obligaciones que señala el precepto indicado.

**DÉCIMA CUARTA.- Notificaciones.**

Para todos los efectos derivados del presente Contrato, en especial para oír y recibir notificaciones, mismas que sólo surtirán efectos si se realizan por escrito, las partes convienen en señalar como sus domicilios, los siguientes:

"EL PROVEEDOR": Marcelino Dávalos no. 27-2 bajos, Col. Algarin, C.P. 06880, Cd. De México, México,

"LA APITUX": Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 S/N Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800, México.

Las notificaciones de carácter legal o relativo a procedimientos judiciales se sujetarán a los ordenamientos jurídicos aplicables.

**DÉCIMA QUINTA.- Terminación anticipada.**

"LA APITUX" podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato, por razones de interés general, o bien cuando se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se causaría daño al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos casos se reembolsarán los gastos no recuperables, a solicitud de "EL PROVEEDOR", en los términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 66 de su Reglamento.

En este supuesto, "LA APITUX" notificará a "EL PROVEEDOR" mediante escrito las razones o las causas justificadas que den origen a la terminación anticipada del Contrato.

Asimismo, "LA APITUX" pagará a "EL PROVEEDOR" los servicios efectivamente devengados hasta la fecha en que, en su caso, se dé por terminado anticipadamente el presente Contrato.



**DÉCIMA SEXTA.-Rescisión administrativa del contrato.**

“LA APITUX” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente Contrato cuando “EL PROVEEDOR” incumpla con las obligaciones a su cargo.

La rescisión se sujetará al procedimiento previsto en los artículos 54, fracciones I, II y III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento.

Cuando “LA APITUX” determine rescindir el Contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento mencionado en el párrafo anterior, en tanto que si es “EL PROVEEDOR” quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Penas convencionales.**

“EL PROVEEDOR” pacta con “LA APITUX”, que en caso de entregarle el servicio fuera de los plazos establecidos en la Cláusula Segunda, pagará por el atraso en que incurra, una pena convencional que no podrá exceder del 20% del importe total del contrato sin IVA.

La penalización que se pactaran por atraso será la siguiente:

Concepto	Nivel de servicio establecido	Motivo de penalización	Pena convencional
Terminación de los trabajos	Deberá terminar los trabajos el 30 de septiembre de 2018.	Terminar los trabajos en fecha posterior a la indicada	0.5% del importe total por cada día de atraso

Se aplicará una pena convencional por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de la totalidad de los servicios; dicha penalidad será económica, consistente en el 0.5% aplicable al monto total del contrato no entregados a satisfacción de “LA APITUX” por cada día de retraso en la entrega de los mismos.

**DÉCIMA OCTAVA.-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 APITUX” podrá efectuar deducciones al pago hasta por el 20 % (veinte por ciento) del importe del contrato; límite a partir del cual “LA APITUX” podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

Las deducciones consistirán en:

Concepto	Nivel de servicio establecido	Motivo de penalización	Deducción
Ejecución de los servicios	Deberá realizar los servicios satisfactoriamente solicitados	No entregar los servicios solicitados	2% sobre el importe total del servicio.

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

En caso que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en la prestación de servicios o incurra en algún supuesto que amerite deducciones al pago, acepta que “LA APITUX” descuente la pena convencional o deducción correspondiente de la facturación.

**DÉCIMA NOVENA.-Modificaciones al Contrato.**

“LA APITUX” y “EL PROVEEDOR” acuerdan que el presente Contrato solo podrá modificarse por razones fundadas y explícitas mediante la celebración del convenio modificatorio correspondiente, atento a lo previsto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA.- Relaciones Laborales.**

“EL PROVEEDOR” como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los trabajos materia de este Contrato, será el único responsable de las prestaciones de servicios y obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. “EL PROVEEDOR” se obliga a sacar en paz y a salvo a “LA APITUX”, debiendo asumir la responsabilidad, en la primera citación, audiencia del procedimiento laboral, la cual no será considerada como patrón sustituto, ante las autoridades laborales competentes en vía de demanda laboral, civil, penal y administrativa que se formularé en su contra, en caso contrario de no asumir la responsabilidad se considerará como incumplimiento del contrato y se establecerá como causa de rescisión Administrativa de forma inmediata, independientemente de la responsabilidad directa o indirectamente, por parte de “EL PROVEEDOR” o su personal, o porque cualquiera de ellos, hubiera incurrido en actos hechos u omisiones que sea ilícitos o que se hubiera producido en contravención de las instrucciones de “LA APITUX”, o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en el presente CONTRATO.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- Contrato Intuitu Personae.**

En virtud de ser el presente un Contrato intuitu personae, “EL PROVEEDOR” solamente podrá ceder a otras personas físicas o morales los derechos de cobro que se deriven a su favor de las facturas que se generen en los términos del presente Contrato, con la autorización previa y por escrito de “LA APITUX”.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-Derechos de Autor y Confidencialidad.**

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total para el caso de que en cumplimiento del presente Contrato se infrinjan derechos de terceros sobre patentes o marcas, o se violen derechos de autor.

Las partes acuerdan que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios objeto del presente Contrato, invariablemente se constituirán a favor de “LA APITUX”, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Como consecuencia de esto, “EL PROVEEDOR” no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, la información que le proporcione “LA APITUX”, ni los datos y resultados obtenidos de la prestación del servicio objeto de este Contrato, sin autorización previa y por escrito de “LA APITUX”.

“EL PROVEEDOR” tomará las medidas necesarias para que el personal que ocupe con motivo de la prestación del servicio objeto de este Contrato, observe la confidencialidad establecida en el párrafo anterior.

En el caso de que “EL PROVEEDOR” sea el que otorgue información confidencial a “LA APITUX”, para la realización del objeto del Contrato, las partes se obligan a guardar reserva respecto de la información que conozcan con motivo del presente Contrato o que deriven de su ejecución, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**VIGÉSIMA TERCERA.-Suspensión temporal del Contrato.**

“LA APITUX” podrá suspender temporalmente en todo o en parte los servicios contratados en cualquier momento por caso fortuito o fuerza mayor en cuyo caso “LA APITUX” únicamente pagará aquellos

servicios que hubieren sido efectivamente prestados y "EL PROVEEDOR" reintegrará los anticipos no amortizados que en su caso se hubieren otorgado.

Para tales efectos, "LA APITUX" notificará por oficio a "EL PROVEEDOR", en el que se expresen los motivos y justificaciones de la suspensión temporal, así como la fecha prevista para la reanudación de los servicios. De prevalear las condiciones que dieron motivo de la suspensión se podrá convenir un nuevo plazo de suspensión o podrá determinarse la terminación anticipada del Contrato.

Cuando la suspensión obedezca a causas atribuibles a "LA APITUX", ésta pagará, a solicitud de "EL PROVEEDOR", los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- Información.**

La Secretaria de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de "LA APITUX", con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a "EL PROVEEDOR" información y/o documentación relacionada con este Contrato debiendo proporcionar la información que en su momento se le requiera.

#### **VIGÉSIMA QUINTA.- Integridad del contrato**

Las partes convienen que la convocatoria y sus anexos, forman parte integral del presente Contrato, sin embargo, en caso de existir discrepancia entre lo establecido en la convocatoria y sus anexos con lo previsto en el presente Contrato, prevalecerá lo estipulado en la convocatoria y sus anexos.

#### **VIGÉSIMA SEXTA.- Legislación.**

Al presente Contrato le es aplicable la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Viáticos y gastos de traslado**

Ambas partes convienen que los viáticos, gastos de traslado, seguros y cualquier otro relacionado que se genere durante la ejecución y cumplimiento del presente contrato, serán a cargo de "EL PROVEEDOR".

#### **VIGÉSIMA OCTAVA.- Confidencialidad**

Toda la información que "LA APITUX" proporcione a "EL 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 objeto del contrato, por lo que una y otros mantendrán absoluta confidencialidad, inclusive después de terminado el contrato, de cuáles quiera hechos o actos relacionados con el objeto del contrato, 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 APITUX". La contravención de lo señalado en esta cláusula dará a lugar a que "LA APITUX" demande daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar.

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

En caso contrario de no asumir la responsabilidad se considerará como incumplimiento del contrato y se establecerá como causa de rescisión administrativa de forma inmediata, independientemente de la responsabilidad, directa o indirectamente, por parte de "EL PROVEEDOR" o su personal, o por cualquiera de ellos, hubiera incurrido en actos, hechos u omisiones que sean ilícitos o que se hubiera producido en



## CONTRATO APITUX-GAFI-S-48/2018

contravención de las instrucciones de "LA APITUX" o sin haber obtenido su consentimiento cuando este fuere necesario de acuerdo con lo establecido en el presente CONTRATO.

**VIGÉSIMA NOVENA.- Jurisdicción y tribunales competentes.**

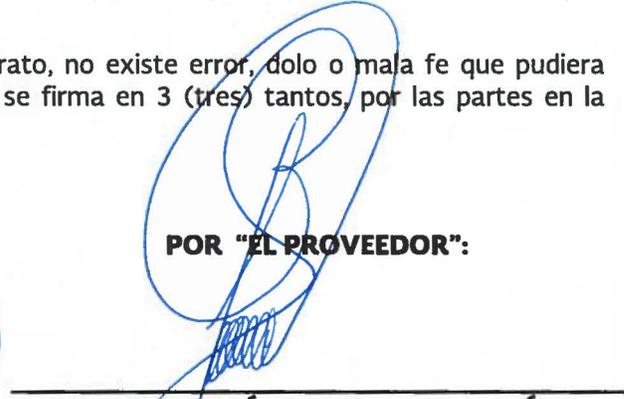
Para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de Tuxpan, Ver., por lo que "EL PROVEEDOR" renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio o por cualquier causa.

Ambas partes manifiestan que en el presente contrato, no existe error, dolo o mala fe que pudiera invalidarlo, en ese sentido el presente CONTRATO se firma en 3 (tres) tantos, por las partes en la ciudad de Tuxpan, Ver., el día 31 de julio de 2018.

**POR "LA APITUX":**

  
 \_\_\_\_\_  
**C.P. RAFAEL JUÁREZ GARCÍA**  
**GERENTE DE ADMINISTRACION Y**  
**FINANZAS Y APODERADO LEGAL**

**POR "EL PROVEEDOR":**

  
 \_\_\_\_\_  
**C. JULIO GERMÁN MADRIGAL MARTÍNEZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**POR "LA APITUX"  
SOLICITA:**

  
 \_\_\_\_\_  
**LIC. RUBÉN LUCIANO RIVERA VILLA**  
**SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN**

**POR "LA APITUX"  
ELABORÓ:**

  
 \_\_\_\_\_  
**LIC. VANESSA GONZALEZ MAR**  
**JEFE DE RECURSOS MATERIALES**

## ANEXO 1

### I. OBJETIVO.

Realizar la asesoría técnica especializada para la formulación del libro blanco del: PROYECTO PUENTE PALMA SOLA II, 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 se realizarán 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 Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017.

### II. JUSTIFICACIÓN

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 Tuxpan, S. A. de C.V. (API) bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes desarrolló el siguiente compromiso presidencial y proyecto estratégico, como evidencia palpable del esfuerzo de la actual Administración Pública Federal para consolidar el transporte marítimo del país:

#### **Proyecto puente Palma Sola II.**

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 1 libro blanco 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, y que los trabajos involucran un importante esfuerzo de análisis y vinculación de información disponible por contrato hacia el programa específico con el cual tiene 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 19,26 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 para la formulación del libro blanco del: PROYECTO PUENTE PALMA SOLA II.

### III. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.

Asimismo. Para la elaboración del libro blanco de los proyectos indicados, el "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar las siguientes actividades:

#### iii.1 Planeación y evaluación preliminar de los programas.

El "PRESTADOR DEL SERVICIO" realizará una reunión de inicio de trabajo con la participación de las distintas áreas de la "APITUX" 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 "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar entrevistas a los responsables técnicos y administrativos de los proyectos con el fin de 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 que 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 principales de contrataciones, la "APITUX" proporcionará al "PRESTADOR DEL SERVICIO" lo archivos digitales que tenga disponibles de los documentos de los expedientes.

Con el apoyo del Servidor Público responsable del servicio de la "APITUX" 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 "PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 a 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 del libro blanco.

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

- Carta confidencial
- Minuta de la reunión de inicio del servicio con compromisos de entrega de información.
- Plan de trabajo detallado
- Listas de verificación de expedientes de contrataciones aprobadas.

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

### **iii.2 Recepción y revisión de la información que formará parte del libro blanco.**

El "PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá revisar el estado físico en general de los documentos del expediente, mismos que en mayor parte son tamaños carta y oficio.

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 físico y digital que sistemáticamente se le proporcione al "PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 listado de documentos faltantes por expediente de contratación, el "PRESTADOR DEL SERVICIO" se lo entregará 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 será objeto de 1 (uno) solo informe.

### **iii.3 Integración del anexo de soporte documental.**

Como resultado de la actividad anterior, el "PRESTADOR DEL SERVICIO" estará en condiciones de definir los documentos que serán objeto de digitalización.

- a) 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.
- b) 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;
- c) 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;
- d) Se digitalizarán preferentemente documentos originales. En el caso de no disponer con algún documento original firmado, se podrá obtener información física ó electrónica que regularmente tiene disponible "LA API TUXPAN" 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. El "PRESTADOR DEL SERVICIO". En este sentido, es relevante que "PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 documental del listado de documentación faltante de cada expediente digital, deberá integrar 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 será objeto de 1 (uno) solo informe.

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

Esta actividad implica que el "PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 "PRESTADOR DEL SERVICIO" presentará al servidor público responsable del servicio a más tardar el 31 de agosto de 2018 con información de ejecución del proyecto objeto de libro blanco, al 15 de agosto de 2018, el proyecto de libro blanco del 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 "PRESTADOR DEL SERVICIO" haga los cambios pertinentes.

En caso de observaciones o correcciones el "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizarlas previo a la entrega definitiva.

Como entregable de esta actividad "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar la versión 0 del libro blanco. Esta actividad implica un solo pago sustentado con la constancia de recepción del entregable por parte del servidor público responsable del servicio, adjuntando dos copias impresas y dos digitales de los entregables.

#### **iii.4 Entrega del documento final.**

El "PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar el 30 de septiembre de 2018, deberá integrar el libro blanco, definido en el punto I 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 "PRESTADOR DEL SERVICIO" entregará la versión final del libro blanco al servidor público responsable del servicio, con dos originales impresos y uno digital. Dicho servidor público tendrá 10 días naturales para su revisión y aprobación. En caso de correcciones el PRESTADOR DEL SERVICIO" contará con tres días hábiles para realizarlas.

La versión final del libro blanco deberá estar integrada por los siguientes apartados:

##### **1) 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 TUXPAN.

##### **2) Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.**

##### **3) 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.

##### **4) 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.

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

##### **6) 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.

##### **7) 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;  
Integración de expedientes y/o de proyectos ejecutivos, y  
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.

#### **8) 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.

#### **9) 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.

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

#### **11) 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) Informes periódicos de avances y situación e informe final, y
- f) 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 "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar el libro blanco bajo las siguientes especificaciones:

2 ejemplares impresos en idioma español y 1 copia digital.

- a. Los ejemplares impresos serán en hoja tamaño carta, impresa por ambos lados, cosidos y pegados.

- b. Para los ejemplares impresos las portadas deberán ser en papel couche de 200 gramos con laminado mate.
- c. 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.
- d. La parte exterior del libro se sujetará al acuerdo previo con el servidor público responsable del servicio sobre la Plantilla para la Elaboración de Libro Blanco.

#### 4. ASPECTOS METODOLÓGICOS.

##### 4.1 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA "APITUX"

- a) Crear las condiciones para que el "PRESTADOR DEL SERVICIO", 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 "PRESTADOR DEL SERVICIO", las facilidades necesarias para que les sea permitido el acceso a las instalaciones de API que participante, 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.
- c) Delegar a un servidor público de la Dirección de Planeación y Programación, 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 participante, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

##### 4.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL "PRESTADOR DEL SERVICIO"

- a) El "PRESTADOR DEL SERVICIO" será la responsable de recopilar, coordinar, revisar, analizar, proponer, gestionar y entregar la información objeto de este contrato, así como de contratar y pagar al personal, dotándolo de los insumos necesarios para el desarrollo, evolución y elaboración de los trabajos para cumplir con el contrato del servicio.
- b) De acuerdo a las necesidades del Servicio y conforme a lo requerido por la API participante, el "PRESTADOR DEL SERVICIO" 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, cubriendo el horario de lunes a viernes en la jornada laboral establecida en la Ley Federal del Trabajo.
- c) El "PRESTADOR DEL SERVICIO" será la responsable de que el personal que emplee para la ejecución del servicio en mención cumpla con los objetivos del programa de trabajo. La "API" podrá aceptar, rechazar o solicitar el cambio del personal que no cumpla con lo anterior y el "PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a atender sus requerimientos, haciendo la sustitución del personal a satisfacción de la "API".
- d) El salario mensual Base mínimo que el "PRESTADOR DEL SERVICIO" considere para la integración de su proposición, será el establecido en el último tabulador de la Cámara Nacional de Empresas de Consultoría (CNEC), de no ser así será motivo de descalificación.
- e) El personal gerencial que disponga "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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.
- f) 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.
- g) 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.
  - h) 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.
  - i) 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.
  - j) Que su personal en general durante su estancia dentro de las oficinas de la API participante, cumpla rigurosamente los Reglamentos y Normas de Seguridad, Protección y Comportamiento que se tengan establecidas en dichas instalaciones.

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

En las oficinas administrativas de la API.TUX, ubicada en Carretera a la Barra Km. 6.5 S/N, Col. Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz.

#### **V. HORARIO Y PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

Horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

El programa de actividades se realizará en conjunto con el "PRESTADOR DEL SERVICIO"

#### **VI. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los servicios se realizarán a partir de la formalización del contrato y tendrá una duración máxima de 60 días naturales. Se pagará en dos exhibiciones mensuales.

El proveedor entregará un reporte mensual y la factura correspondiente ante la Gerencia de Administración y Finanzas dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes posterior a la realización de los servicios.

#### **Forma de pago**

El "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar la factura que ampare la entrega del servicio, debidamente requisitada y a entera satisfacción por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a los 20 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la factura.

#### **Supervisión del contrato**

La supervisión del contrato será realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas o el funcionario que se designe para tal efecto

#### **VII. EQUIPO Y HERRAMIENTA.**

NO APLICA.

#### **VIII. PERSONAL.**

Personal clave mínimo a utilizarse objeto de evaluación:

El prestador del servicio proporcionará el soporte técnico, con personal especializado en la integración de expedientes, además que cuenten con los conocimientos técnicos

administrativos y normativos en procedimientos de construcción, con experiencia en estos dos procesos sustantivos; dicho personal propuesto, deberá contar con experiencia mínima de 2 años en actividades de la misma naturaleza, acreditándolo con título o cédula profesional.

Para la integración del expediente, el prestador de servicio proporcionará el soporte técnico con personal especializado en elaboración de documentales para atender, resolver y formular recomendaciones, que faciliten la toma de decisiones correctas. El personal propuesto deberá contar con experiencia mínima de 2 años en las actividades citadas, acreditándolo con título y cédula profesional.

El "PRESTADOR, deberá considerar en su propuesta, el costo de los pasajes, viáticos y demás gastos generados con respecto a la entrega del servicio y puesta en operación.

#### **IX. MATERIALES.**

NO APLICA.

#### **X. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

El "PRESTADOR DEL SERVICIO", desde el inicio hasta el término de los servicios, deberá contar con el equipo y el personal necesario para la realización eficiente de los servicios objeto del contrato, manteniendo una comunicación continua con el supervisor que designe la Administración Portuaria Integral de Tuxpan.

El "PRESTADOR DEL SERVICIO" al inicio del contrato nombrará por escrito a un representante técnico, el cual contará con la capacidad y experiencia requerida para la ejecución de los servicios objeto del contrato, deberá estar facultado para recibir las indicaciones que emita el supervisor de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan.

El "PRESTADOR DEL SERVICIO" dará todas las facilidades al personal de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, para que ésta pueda participar en las actividades que conforman el servicio, con la finalidad de proporcionar la transferencia de información/ documentación correspondiente.

Cualquier cambio del personal especializado que solicite el prestador del servicio, deberá ser notificado y aprobado por el supervisor de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, asimismo se solicitará el cambio del personal que no cumpla con los alcances descritos en cada una de las subpartidas. El personal propuesto, en caso de requerirse sustituciones, será de igual perfil o equivalente.

El personal del "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá portar en todo momento una identificación y uniforme con logotipo de la empresa, para tener acceso a las oficinas administrativas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, así como cumplir con los sistemas administrativos de control vigentes que se tengan.

El "PRESTADOR DEL SERVICIO" debe contar con instalaciones, materiales y la infraestructura requerida que garantice el debido cumplimiento de los servicios objeto del contrato, para atender de forma oportuna todos los requerimientos que se efectúen a través del supervisor de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan.

### XI. NORMAS, ESPECIFICACIONES Y CÓDIGOS.

LINEAMIENTOS para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales.

### XII. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y VERIFICACIÓN

La APITUX, será el responsable de verificar que la recepción del servicio se realice de conformidad a lo establecido en este Anexo 1, y serán quienes se coordinen directamente con el proveedor.

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

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
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.	1
Recepción y revisión de la información que formará parte del libro blanco	<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.	1
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	1
Presentación de resultados por tema para revisión.	<b>Libro blanco</b> Borrador previo a la versión definitiva	1
Entrega del documento final.	<b>Libro blanco</b> Versión definitiva impresa y digital	2

### XIII. PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 de su Reglamento, las penalizaciones que se pactaran en el contrato son las siguientes:

Concepto	Nivel de servicio establecido	Motivo de penalización	Penas convencionales
Tiempo de respuesta de la entrega del servicio.	El proveedor deberá tener un tiempo de entrega no mayor a 5 días hábiles.	No cumplir con el plazo indicado	0.5% del importe total por cada día de atraso

### XIV. DEDUCCIONES

Con fundamento en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 de su Reglamento, se establecen las siguientes deducciones:

Concepto	Nivel de servicio establecido	Motivo de penalización	Deducción
No entregar el servicio solicitado	Deberá entregar satisfactoriamente el servicio	No entregar el servicio con las características solicitadas.	2% sobre el importe total del servicio por cada día de atraso.

#### XV. GARANTÍAS

Para esta contratación se exceptuará la presentación de la Garantía de cumplimiento del contrato y se indicará en la cláusula respectiva del contrato que se podrá penalizar hasta un 20% del monto del contrato sin I.V.A. en caso de incumplimiento.

De conformidad con lo establecido por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público el Licitante que resulte adjudicado se obliga a responder por los defectos y vicios ocultos del servicio adquirido.

#### XVI. ANTICIPOS

La APITUX no otorga anticipos al proveedor.

#### XVII. CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Única	Servicio de elaboración e integración del libro blanco del proyecto puente palma sola ii para la administración portuaria integral de Tuxpan	servicio	1

#### Proposición Económica

El proveedor adjuntará en su cotización consignará la siguiente información: Datos del proveedor y a quién dirige la oferta; deberá presentar de manera desglosada la cotización en moneda nacional de la partida objeto de esta contratación, el precio unitario deberá ser redondeado a centésimos, sin incluir el IVA, el proveedor deberá manifestar que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

Dado en Tuxpan, Veracruz, el día nueve del mes de julio del año dos mil dieciocho.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Lic. Rubén Luciano Rivera Villa.**  
**Subgerente de Administración.**  
**Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**