

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS No. IA-009J2X001-E49-2017**

**“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA ADUANA DE TUXPAN, EN LA  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

## **ÍNDICE:**

- I. DATOS GENERALES.**
  1. PROEMIO.
  2. CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
  3. NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
  4. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.
  5. IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.
  6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
  7. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.
- II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.**
  8. IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.
  9. DETERMINACIÓN DE PARTIDAS.
  10. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA (CUANDO APLIQUE).
  11. NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS SERVICIOS.
  12. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.
  13. TIPO DE CONTRATO.
  14. ADJUDICACIÓN A UN LICITANTE O ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.
  15. MODELO DE CONTRATO.
- III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**
  16. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.
  17. LUGAR PARA CONSULTAR LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
  18. PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO.
  19. PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR.
  20. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.
  21. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
  22. MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACIÓN.
  23. JUNTA DE ACLARACIONES.
  24. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
  25. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
  26. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
  27. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN DESIERTO.
  28. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.
- IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.**
  29. CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
  30. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
  31. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

32. MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA PROPOSICIÓN.
33. PROGRAMA DE APOYO A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO: PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS
34. MODIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
35. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.
36. COMUNICACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S. A. DE C. V.
37. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA INVITACIÓN.
38. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.
39. PRESENTACIÓN, FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.
40. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.
- V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**
  41. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.
  42. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.
- VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.**
  43. DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITANTES.
  44. LICITANTE GANADOR.
- VII. INCONFORMIDADES.**
- VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

**ANEXOS:**

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS.
2. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE).
3. MODELO DE CONTRATO.
4. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
5. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.
6. ESCRITO PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES.
7. LISTA DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS.
- 7A. EJERCICIO DE EVALUACIÓN
8. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
9. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.
10. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
11. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
12. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN.
13. DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA.
14. FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO BANCARIO
15. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES API.
16. MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Esta invitación y sus anexos constan de 89 hojas.

## TERMINOLOGÍA.

Los términos: **área contratante, área requirente, área técnica, servicios, CompraNet, licitante, partida, renglón, concepto o posición, proveedor y sobre cerrado**, tienen la connotación que les señala la Ley y su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Anticipo:** Pago adelantado que la API entrega al proveedor para que esté en disponibilidad de invertir dicha suma en la prestación de servicios.

**API:** la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S. A. de C. V.

**Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste hayan contribuido para que se produzcan.

**Contrato:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la API y el proveedor y por medio del cual se producen o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento licitatorio.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Documentos de la invitación:** Todos aquellos documentos que integran en su conjunto el procedimiento licitatorio; constan de invitación, anexos, especificaciones, aclaraciones, modificaciones, respuestas, adiciones, actas de juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones, fallo y demás documentos que forman parte de esta invitación o que se deriven de la misma.

**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Invitación o procedimiento de invitación:** el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional para la contratación de servicios.

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**Ley, LAASSP:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Licitación:** Procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere la LAASSP.

**OIC:** Órgano Interno de Control en la API dependiente de la SFP.

**Precios fijos:** Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la proposición y hasta la entrega y pago de los servicios.

**Proposiciones o propuestas:** La documentación que conforma las secciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes expedido por la SHCP.

**Reglamento:** Reglamento de la LAASSP.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**SE:** Secretaría de Economía.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## I. DATOS GENERALES.

### 1. PROEMIO.

La Administración Portuaria Integral Tuxpan, S. A. de C. V., en lo sucesivo API, a través de la *Subgerencia de Administración*, con domicilio en *Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 S/N, Colonia Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800*, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables convoca a todos los interesados en participar en la invitación nacional electrónica para la contratación del: **“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA ADUANA DE TUXPAN, EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”** con destino a todas las áreas de esta Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., de conformidad con el **anexo (1)**.

### 2. CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

El presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas es por medio electrónico y es de carácter nacional, en el cual los licitantes podrán participar a través de CompraNet, utilizando medios de identificación electrónica.

### 3. NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

Esta invitación tiene asignado por CompraNet el No. **IA-009J2X001-E49-2017**

### 4. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.

El contrato que derive de esta invitación abarcará desde el ejercicio fiscal de 2017 hasta el ejercicio fiscal 2018.

### 5. IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.

La proposición que presente el licitante, la correspondencia y documentos relativos a ella que entregue a la API y el contrato derivado de la invitación, deberán redactarse en español. Cualquier otro material impreso, como folletos y anexos técnicos, catálogos y publicaciones que proporcione el licitante respecto de los bienes y/o servicios ofertados, objeto de la invitación, podrá estar redactado, en idioma inglés acompañados de la traducción simple al español. **SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN SI ÉSTA SE PRESENTA EN UN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL.**

### 6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

El área requirente cuenta con la autorización y disponibilidad presupuestaria correspondiente.

### 7. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.

Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas por el equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente elevado al mes, en la fecha de la infracción, además de la inhabilitación temporal para participar en procedimientos de contratación y celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de tres meses hasta cinco años, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la citada LAASSP.

México, como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmante de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (Convención Anticorrupción) ha adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado, y por ello se ha comprometido a difundir sus lineamientos y asegurar que tanto el sector público como el privado, conozcan los lineamientos de la Convención, **anexo (2)**, de esta invitación.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Asimismo, los licitantes aceptan conocer las sanciones previstas en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, por infracciones a la misma.

## II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

### 8. IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios serán contratados de acuerdo con los requerimientos, especificaciones técnicas, términos de referencia, entregables y demás conceptos descritos en el **anexo (1)** de esta invitación.

**NO CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, ENTREGABLES Y DEMÁS CONCEPTOS DEL ANEXO 1, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTE EL LICITANTE.**

### 9. DETERMINACIÓN DE PARTIDAS.

La asignación de esta contratación se hará con base en partidas completas de conformidad con el **anexo (1)** de esta invitación. **SI EL LICITANTE COTIZA PARTIDAS INCOMPLETAS, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

### 10. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA. (CUANDO APLIQUE)

No aplica.

### 11. NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS SERVICIOS.

Los licitantes y/o servicios deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales, Normas de Referencia y/o las Especificaciones establecidas en el **anexo (1)**

La edición aplicable de las normas y especificaciones será la vigente, localizables en las siguientes direcciones electrónicas:

<http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/competitividad-normatividad/normalizacion/catalogo-mexicano-de-normas>

#### VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.

El método que se utilizará para verificar el cumplimiento de las especificaciones, el resultado mínimo que debe obtenerse y la unidad administrativa que las realizará, se indica en el **anexo (1)**.

### 12. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.

El método que se utilizará para verificar el cumplimiento de las especificaciones, el resultado mínimo que debe obtenerse y la unidad administrativa que las realizará, se indica en el **anexo (1)**.

### 13. TIPO DE CONTRATO.

Los servicios objeto de esta invitación serán adquiridos bajo cantidades previamente definidas, de acuerdo con lo señalado en el **anexo (1)**.

### 14. ADJUDICACIÓN A UN LICITANTE O ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.

**14.1.** La totalidad de los servicios o de cada partida o conceptos de los mismos serán adjudicados a un sólo licitante, de conformidad con lo establecido en el **anexo (1)**.

### 15. MODELO DE CONTRATO.

El modelo de contrato se encuentra en el **anexo (3)** y forma parte de esta invitación. En ese sentido el licitante interesado deberá consultar el modelo de contrato en el cual se establecen, entre otras, las condiciones de pago (**anexo (14)**), si se otorgará o no anticipo, el plazo para la prestación de los servicios, el porcentaje y forma de garantía, la garantía de anticipo, pago mediante transferencia o depósito bancario, penas convencionales y deducciones, en su caso.

## III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

**16. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.**

| ACTIVIDAD  | FECHA      | HORA       |
|--|------------|------------|
| Junta de Aclaraciones                            | N/A        | N/A        |
| Acto de presentación y apertura de proposiciones | 26-10-2017 | 14:00 Hrs. |
| Junta pública para dar a conocer el fallo        | 27-10-2017 | 13:00 Hrs. |
| Firma del Contrato                               | 30-10-2017 | 13:00 Hrs. |

**17. LUGAR PARA CONSULTAR LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

Con fundamento en el Artículo 43 de la Ley la presente invitación se publicará a través de la página de internet de la API y su obtención será gratuita; además, simultáneamente se enviará para su publicación en la página de CompraNet. La API no está obligada a entregar una versión impresa al licitante.

**18. PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO.**

Recibidas las proposiciones por la API en la fecha y hora establecidas éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

**19. PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR.**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta invitación y sufragarán todos los costos relacionados con la preparación y elaboración de su proposición y la API no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la invitación o el resultado de ésta, salvo en los casos previstos en la LAASSP. **SI EL LICITANTE PRESENTA DOS O MÁS PROPOSICIONES SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.**

**20. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.**

La documentación distinta a la proposición podrá depositarse, a elección del licitante, en la parte técnica o económica de CompraNet.

**21. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.**

El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada podrá presentarse simultáneamente con la proposición, dentro del mismo sobre o fuera de él a elección del licitante.

**21.1.** El escrito que exhiban los licitantes (personas físicas o morales), contendrá los siguientes datos:

**21.1.1. Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre y domicilio (*calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico*), así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas en su caso, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y;

**21.1.2. Del representante legal del licitante:** Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Este escrito podrá presentarse en el formato que se indica en el **anexo (4)**. **SI EL LICITANTE O LICITANTES NO PRESENTAN EL ESCRITO DE QUE CUENTAN CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA Y NO ACREDITA SU EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

## 22. MODIFICACIÓN A LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACIÓN.

La API podrá modificar, mediante enmienda, los aspectos establecidos en la invitación por razones plenamente justificadas, hasta inclusive el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, lo cual se debe difundir en su página de internet y en CompraNet a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúe la modificación, de acuerdo al artículo 33 de la LAASSP.

Cualquier modificación a la invitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la invitación y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones mencionadas en ningún caso, podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros distintos rubros o variación significativa de sus características.

## 23. JUNTA DE ACLARACIONES.

- 23.1. La junta de aclaraciones se desarrollará en la fecha, hora y lugar indicados en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de la invitación. La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.
- 23.2. Solamente podrán formular solicitudes de aclaración a los aspectos contenidos en esta invitación, las personas que presenten un escrito, en el domicilio de la API o a través de CompraNet en el que expresen su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación, por sí o en representación de un tercero, manifestando sus datos generales y, en su caso, los de su representado, **anexo (6)**.
- 23.3. Las solicitudes de aclaración se presentarán por escrito, a través de CompraNet a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.
- 23.4. Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, en su caso dichas solicitudes de aclaración se agruparán por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta. Los licitantes acompañarán a la solicitud correspondiente una versión electrónica de la misma, utilizando como mínimo, el procesador de textos Word para Windows de la plataforma Office 2003. El medio físico que la contenga le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones.
- 23.5. La API tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante la que registre en CompraNet, al momento de su envío.
- 23.6. En la fecha, lugar y hora indicados en la invitación, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, con la asistencia del representante del área técnica o requirente y, en su caso, del representante del OIC, procederá a enviar a través de CompraNet las respuestas a las solicitudes de aclaración.
- 23.7. La API podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la invitación.
- 23.8. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la API y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si las contestaciones serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- 23.9.** Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la API informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo será de *veinticuatro horas*. Una vez recibidas las preguntas, la API informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.
- 23.10.** La API estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la API en la junta de aclaraciones.
- 23.11.** Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en esta invitación, indicando el punto específico o del anexo con el cual se relaciona. **LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN QUE NO CUMPLAN CON ESTOS REQUISITOS, PODRÁN SER DESECHADAS.**
- 23.12.** Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la LAASSP, no serán contestadas por la API 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 a través de CompraNet, la API las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a otra junta, la API deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
- 23.13.** De la o las juntas de aclaraciones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los siguientes datos: los participantes, las solicitudes de aclaración, las respuestas y los comentarios formulados durante su desarrollo. El acta será firmada por los servidores públicos de las áreas contratante y requirente presentes en el acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, y se difundirá un ejemplar de dicha acta a través de CompraNet, para efectos de su notificación a los licitantes, en sustitución de la notificación personal.
- 23.14.** Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la invitación deberá publicarse en CompraNet, en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 23.15.** De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal. Asimismo, un ejemplar del acta se pondrá a disposición de los asistentes en la *Gerencia de Administración y Finanzas ubicada en Carretera a la Barra Km. 6.5 S/N, Colonia Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800* por un término no menor a cinco días hábiles.
- 24. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**
- 24.1.** El representante de la API realizará la apertura de proposiciones por medio de CompraNet, en la fecha y hora señaladas en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de esta invitación, sin la presencia de los licitantes invitados.
- 24.2.** A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto, ni la entrega de documentos después de la hora indicada.
- 24.3.** El envío de las proposiciones deberán hacerlo a través de CompraNet, quedando bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso de CompraNet 5.0.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- 24.4. En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la API, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la API difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.
- 24.5. La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la API.
- 24.6. Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones se registrará a los asistentes. Los servidores públicos no podrán efectuar ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de la invitación y/o a las proposiciones de los licitantes.
- 24.7. El acto no podrá concluir hasta en tanto se realice la recepción de todos los sobres enviados a CompraNet.
- 24.8. Una vez recibidas todas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.
- 24.9. El servidor público que presida el acto, atendiendo el número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva.
- 24.10. Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la API, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la API.
- 24.11. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Los servidores públicos designados por las áreas requirente y contratante y, en su caso, el designado por el OIC rubricarán las partes de las proposiciones (indicar las partes de la propuesta técnica y económica que deberán ser rubricadas) presentadas por los licitantes. También será firmada por los participantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.

- 24.12. De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal. Asimismo, un ejemplar del acta se pondrá a disposición de los licitantes en la *Gerencia de Administración y Finanzas ubicada en Carretera a la Barra Km. 6.5 S/N, Colonia Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800* por un término no menor a cinco días hábiles.

## **25. SUSPENSIÓN DE LA INVITACIÓN.**

Se suspenderá la invitación por orden escrita de la autoridad competente.

En caso fortuito o fuerza mayor los plazos y términos, previstos en la presente invitación, podrán ser suspendidos de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

## **26. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.**

Se podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, en los siguientes casos:

- 26.1. En caso fortuito o de fuerza mayor;

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- 26.2.** Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que extingan la necesidad para contratar los servicios o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la API.

En caso de ser cancelada esta invitación, partidas o conceptos, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión el cual se hará del conocimiento de los licitantes a través de CompraNet.

**27. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.**

Se podrá declarar desierta la invitación cuando:

- 27.1.** La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos establecidos en esta invitación;
- 27.2.** Los precios de todos los servicios ofertados no resulten aceptables para la API o convenientes si así lo considera la API; o
- 27.3.** Ninguna proposición sea recibida, a través de CompraNet para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Cuando se declare desierta la invitación por los conceptos de los incisos 27.1. o 27.2., se hará del conocimiento de los licitantes del fallo que se difundirá en CompraNet.

**28. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.**

**28.1. EMISIÓN DEL FALLO.**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, la API emitirá el fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- 28.1.1.** La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la invitación que en cada caso se incumpla;
- 28.1.2.** La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- 28.1.3.** En caso de que se determine que el precio de una proposición no sea aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- 28.1.4.** Nombre(s) del (o los) licitante(s) a quién(es) se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la invitación, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- 28.1.5.** Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;
- 28.1.6.** Nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la evaluación de las proposiciones; y
- 28.1.7.** Nombre, cargo y firma del servidor público que emite el fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la API.

**28.2. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.**

En la fecha y hora señaladas en la invitación o en el acta de presentación y apertura de proposiciones, la API dará a conocer el fallo de la invitación a los licitantes que presentaron sus proposiciones, difundiendo el documento de fallo a través de CompraNet el mismo día en que se emita, para efectos de su notificación a los licitantes, en sustitución de la notificación personal.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- 28.2.1. Se levantará el acta de la junta pública del fallo que será firmada por los servidores públicos y asistentes al acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.
- 28.2.2. De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal. Asimismo, un ejemplar del acta se pondrá a disposición de los licitantes en *Gerencia de Administración y Finanzas ubicada en Carretera a la Barra Km. 6.5 S/N, Colonia Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800* por un término no menor a cinco días hábiles.

### 28.3. FIRMA DEL CONTRATO.

- 28.3.1. La firma del contrato se realizará en la fecha y hora señalada en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES o en el acta de fallo en *Gerencia de Administración y Finanzas ubicada en Carretera a la Barra Km. 6.5 S/N, Colonia Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800*. La API entregará un ejemplar del contrato con firmas autógrafas al licitante ganador. El representante del licitante que firme el contrato deberá identificarse y acreditar su personalidad en los términos de este documento. Aquel licitante ganador que no firme el contrato en la fecha señalada por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 59, primer párrafo y 60, fracción I de la LAASSP.
- 28.3.2. En caso de que la API, previo a la formalización del contrato, reciba del SAT la opinión en el sentido de que el licitante ganador se encuentra en incumplimiento de sus obligaciones fiscales, la API no podrá formalizar el contrato y remitirá a la autoridad competente la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del mismo, derivado de las causas imputables al adjudicado.  
  
La API procederá de igual manera si recibe del Instituto Mexicano del Seguro Social la opinión en el sentido de que el licitante no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.
- 28.3.3. La invitación, sus anexos y, en su caso, las actas de las juntas de aclaraciones a la invitación, prevalecerán, en caso de existir discrepancias, sobre el contrato.

## IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

### 29. CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

El sobre cerrado deberá contener la documentación que se describe y en el orden que se indica a continuación:

#### 29.1. La sección técnica:

- 29.1.1. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o del representante de la persona moral que firma la proposición;
- 29.1.2. Escrito de acreditación de existencia legal y personalidad, de acuerdo con el **anexo (4)**;
- 29.1.3. Carta de presentación de la proposición, de acuerdo con el **anexo (8)**;
- 29.1.4. Declaración de Nacionalidad, de acuerdo con el **anexo (5)**;
- 29.1.5. Escrito informando la dirección del correo electrónico del licitante;
- 29.1.6. Escrito de la declaración de ausencia de impedimentos legales, de acuerdo con el **anexo (9)**;
- 29.1.7. Declaración de integridad, de acuerdo con el **anexo (10)**;

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- 29.1.8. Declaración de conocimiento y cumplimiento de documentos de la invitación, de acuerdo con el **anexo (12)**;
  - 29.1.9. Declaración de aceptación de participación por medios electrónicos, de acuerdo con el **anexo (11)**;
  - 29.1.10. Declaración de tipo de empresa, de acuerdo con el **anexo (13)**;
  - 29.1.11. Ficha técnica de los bienes arrendados, de acuerdo con información solicitada en el punto 43.11
  - 29.1.12. Acreditación de Experiencia del licitante; de acuerdo con el punto 43.12, según información solicitada en el **Formato (1)**, del Anexo (1);
  - 29.1.13. Acreditación de Especialidad del licitante, de acuerdo con el punto 43.13, según información solicitada en el **Formato (2)**, del Anexo (1);
  - 29.1.14. Acreditación de Cumplimiento de la empresa, de acuerdo con el punto 43.14, según información solicitada en el **Formato (3)**, del Anexo (1);
  - 29.1.15. Propuesta técnica detallada.
- 29.2. La sección económica:
- 29.2.1. Condición de los precios, de acuerdo con el punto 31;
  - 29.2.2. Proposición económica detallada según información solicitada en el **Anexo (7)** del Anexo (1).

### 30. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El licitante ganador prestará los servicios conforme a los términos y requerimientos de la invitación y condiciones pactadas en el contrato, entendiéndose por ello la forma, lugar, y el plazo, entre otros, conforme con el **Anexo (1)**. **PRESENTAR UNA CONDICIÓN DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PLAZO DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 1, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

### 31. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.

Precios fijos: La API requiere le sean cotizados precios fijos. Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación de la proposición hasta la entrega y facturación correspondiente de los servicios, así como se indica en el formato denominado “Lista de precios de los servicios”, **anexo (7)**.

**SI EL LICITANTE PRESENTA UNA CONDICIÓN DE PRECIOS DISTINTA A LA SEÑALADA EN ESTE PUNTO, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

### 32. MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA PROPOSICIÓN.

Los licitantes deben presentar su proposición en pesos mexicanos. **SI EL LICITANTE PRESENTA SU PROPOSICIÓN EN UNA MONEDA DISTINTA A LA SEÑALADA POR LA API, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA MISMA.**

### 33. PROGRAMA DE APOYO A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO: PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Conforme a las “Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo”, publicadas en el DOF el 28 de febrero de 2007, la API informa a los licitantes que esta entidad tiene la obligación de dar de alta e incorporar la totalidad de sus cuentas por pagar al Programa de Cadenas Productivas, mismas que podrán ser consultadas en el portal [www.nafin.com](http://www.nafin.com) a efecto de que el licitante ganador que decida

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

afiliarse pueda adelantar el cobro de sus facturas en condiciones preferenciales ejerciendo la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero que él decida, en apego a los términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

Considerando lo anterior, la API recomienda que el licitante ganador inicie su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 01.800.NAFINSA (01-800-6234672), o bien acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación. Al concretar su afiliación tendrá como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal. Sí el licitante ganador decide no afiliarse, el trámite de su pago se realizará conforme a lo establecido en el contrato.

Se hace del conocimiento de los licitantes que las cuentas por pagar derivadas de este procedimiento de contratación se incorporarán al portal de NAFIN independientemente de que la fuente de financiamiento del presupuesto autorizado sea recursos propios, recursos provenientes de aportaciones de terceros y/o líneas de crédito.

**34. MODIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, modificadas, adicionadas o eliminadas una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones.

**35. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.**

La proposición que presente el licitante estará vigente mientras dure el procedimiento de contratación.

**36. COMUNICACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.**

Las comunicaciones entre las partes, se harán a través de CompraNet.

Desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento de emisión del fallo, los licitantes no se pondrán en contacto con la API para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un licitante de ejercer influencia sobre la API en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del contrato, dará lugar a que se notifique a la autoridad competente de tal intención para los efectos procedentes.

**37. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA INVITACIÓN.**

El licitante ganador deberá proporcionar la información que en su momento se requiera por la SFP y el OIC, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen relacionadas con el contrato que se derive de este procedimiento.

Los licitantes se obligan a no utilizar, sin previo consentimiento por escrito de la API o en su nombre, los documentos o información contenida en esta invitación y los documentos que de ella deriven, especificaciones técnicas, componentes, etc., salvo los que tengan relación indispensable para el buen cumplimiento de su objeto y será bajo su propia responsabilidad y sin menoscabo de los términos y condiciones asentados en el contrato respectivo.

El licitante deberá indicar, en la carta de presentación de la proposición, de acuerdo con el **anexo (8)**, los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada y si otorga a la API su consentimiento para proporcionarla en caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, de conformidad a los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**38. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

En caso de violación en materia de derechos inherentes a propiedad industrial, derechos de autor u otros derechos exclusivos la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor, según sea el caso.

Para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones los derechos patrimoniales y de autor que correspondan se estipularán a favor de la API, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

### 39. PRESENTACIÓN, FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.

El licitante, presentará su proposición y documentación adicional a través de CompraNet, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

En la presentación de su proposición, el licitante deberá observar lo siguiente:

- 39.1. Elaborarla en formatos WORD o EXCEL (de la plataforma Office 2003), PDF (versión 7 o superior), HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, según se requiera;
- 39.2. Identificar cada una de las páginas que integran la proposición, con el RFC, número de invitación y número de página, dicha identificación debe reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de proposiciones;
- 39.3. Por lo que respecta a la integración de elementos tales como catálogos, folletos y/o información obtenida de la página en Internet del fabricante de los bienes o distribuidor directo del mismo, el licitante podrá cumplir con dicho requisito, integrando la información de páginas Web, indicando la respectiva dirección URL en formato HTML, o convirtiéndolas a formatos WORD (de la plataforma Office 2003), PDF (versión 7 o superior), o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF;
- 39.4. En sustitución de la firma autógrafa, se utilizará la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales. **SI EL LICITANTE PRESENTA SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA SIN LA FIRMA ELECTRÓNICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA MISMA.**
- 39.5. Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la API, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático, por estar encriptado o por cualquier otra causa ajena a la API. **SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**
- 39.6. 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 proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO QUE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA Y/O EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTE EN SU TOTALIDAD SIN FOLIO.**
- 39.7. 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 API 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 API tampoco podrá desechar la proposición. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN SI ALGUNA O ALGUNAS HOJAS DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CAREZCAN DE FOLIO Y NO SEA POSIBLE CONSTATAR QUE LA (S) HOJA (S) NO FOLIADA (S) MANTIENEN CONTINUIDAD.**
- 39.8. Si alguna o algunas hojas del documento que integran la proposición carecen de folio y no sea posible constatar que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o que en la

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

proposición falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la misma, dará origen a que la proposición sea desechada. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN SI EN ÉSTA FALTA ALGUNA HOJA Y LA OMISIÓN NO PUEDA SER CUBIERTA CON INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA MISMA PROPOSICIÓN.**

**39.9.** La proposición no debe contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras. Para esta invitación se podrán recibir las proposiciones foliadas por volumen, tomo o carpeta. **PRESENTAR LA PROPOSICIÓN CON TEXTOS ENTRE LÍNEAS, RASPADURAS, TACHADURAS Y ENMENDADURAS, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**39.10.** El licitante debe incluir como parte de su propuesta técnica y económica la carta de presentación de su proposición dirigida a la API, **anexo (8)** el cuestionario de información general resumida, con la información solicitada.

#### **40. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.**

Además de las causas expresamente señaladas en esta invitación como causas de desechamiento de las proposiciones, se adiciona la de comprobar que algún licitante tiene acuerdos con otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. En estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan, en el acta de apertura de proposiciones y/o el acta de fallo.

### **V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

#### **41. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.**

La evaluación será dada bajo el criterio de:

**41.1.** Binario. Mediante el cual sólo se adjudicará a quién cumpla con todos los requisitos establecidos por la API y oferte el precio más bajo.

**41.2.** Qué las proposiciones cumplan con lo señalado en el **anexo (1)**.

**41.3.** Se hará en base a partidas completas de conformidad con el **anexo (1)**, puede cotizarse una o varias de ellas.

**41.4.** Si se presenta un error aritmético en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la API, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el documento de fallo a que se refiere el artículo 37 de la LAASSP.

**41.5.** En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:

**41.5.1.** Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total. La rectificación sólo habrá lugar por parte de la API. Si el licitante no acepta la corrección, se desechará la proposición.

**41.5.2.** Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

**41.6.** La API elaborará tablas comparativas económicas y técnicas para emitir el resultado correspondiente, donde se considerarán los siguientes aspectos para definir la evaluación.

**41.6.1.** En la evaluación técnica el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **anexo (1)** de esta invitación conforme a normas y especificaciones señaladas.

**41.6.2.** En la evaluación económica:

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- i. Los precios cotizados se considerarán sin incluir el IVA;
- ii. Los porcentajes de descuento que ofrece el licitante en su proposición, cuando se haya establecido un precio máximo de referencia;
- iii. Cumplimiento de la condición de precios especificada en el punto 31; y
- iv. Aceptación de las condiciones de pago.

#### **42. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez que la API haya hecho la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente por que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos, establecidos en ésta invitación y por tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- 42.1. La proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien de costo beneficio;
- 42.2. De no haberse utilizado las modalidades antes mencionadas, la proposición sólo se adjudicará al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la API y oferte el precio más bajo, para lo cual la API evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados;
- 42.3. Si resultase que dos o más proposiciones, en el proceso de evaluación binario, son solventes y por tanto, satisfacen los requerimientos de los documentos de la invitación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, considerando como precio más bajo el precio total de acuerdo con lo señalado en el punto 31;
- 42.4. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no encontrarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa;
- 42.5. De subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la API en el propio acto de fallo; en caso de que el fallo no se celebre en junta pública se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de los licitantes y de un representante del OIC y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invalide el acto;
- 42.6. El sorteo por insaculación consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositada 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; y
- 42.7. En caso de abastecimiento simultáneo, se aplicará lo indicado en el punto 14.

#### **VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.**

##### **43. DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITANTES.**

Los licitantes deberán entregar junto con su proposición:

###### **43.1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE**

Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o del representante de la persona moral que firma la proposición. **NO PRESENTAR COPIA DE LA**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

**IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**43.2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.**

El escrito a que se refiere la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la LAASSP; **anexo (4)**;

**NO ACREDITAR LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**43.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.**

Carta de presentación de la proposición, de acuerdo con el formato del **anexo (8)**;

**43.4. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.**

El escrito a que se refiere la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la LAASSP; **anexo (5)**. **SI EL LICITANTE NO PRESENTA ESTE ESCRITO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

**43.5. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.**

En caso de contar con dirección de correo electrónico, deberá proporcionarla a la API por escrito; en caso de no proporcionarlo, la API queda eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y quinto del artículo 37 de la LASSP.

**43.6. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.**

Escrito bajo protesta de decir verdad, donde indique que no se encuentra en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP, conforme al texto indicado en el **anexo (9)**; **NO PRESENTAR EL ESCRITO DONDE EL LICITANTE INDIQUE QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LAAASP, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

**43.7. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

Escrito bajo protesta de decir verdad en donde manifieste, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la API induzcan ó alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, **anexo (10)**. **SI EL LICITANTE NO PRESENTA ESTE ESCRITO EN LA FORMA SOLICITADA EN ESTE PÁRRAFO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

**43.8. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN.**

Declaración de que conoce y cumple con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en esta invitación, de conformidad con el **anexo (12)**. **NO PRESENTAR ESTA DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**43.9. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

Se deberá de presentar una declaración manifestando que aceptan la participación por medios electrónicos en términos del “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 DOF el 28 de junio de 2011, y las demás disposiciones que regulen la operación de dicho sistema **anexo (11)**. **NO PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**43.10. DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA.**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato del **anexo (13)**. **SI EL LICITANTE NO PRESENTA LA COPIA DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA, O EL ESCRITO EN EL CUAL MANIFIESTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTAN CON ESE CARÁCTER, SE ENTENDERÁ QUE NO CORRESPONDE A NINGUNA DE LAS ESTRATIFICACIONES SEÑALADAS.**

#### **43.11. FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES ARRENDADOS**

Escrito donde incluya copia de las fichas técnicas de los bienes a arrendar, en idioma Español o su traducción simple del idioma inglés, con las características mínimas detalladas en el punto **III. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS**, del **Anexo 1** y en el **ANEXO 1A** de las Bases de esta convocatoria. **EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE ESTE REQUISITO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

#### **43.12. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL LICITANTE**

Información referente a contratos, que acredite la experiencia del licitante, según información solicitada en el **Formato (1)** y detallada en el punto número **XVII. MÉTODO DE EVALUACIÓN** del **Anexo 1** de esta convocatoria. **EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE ESTE REQUISITO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

#### **43.13. ACREDITACIÓN DE ESPECIALIDAD DEL LICITANTE**

Información referente a contratos, que acredite la experiencia del licitante, según información solicitada en el **Formato (2)** y detallada en el punto número **XVII. MÉTODO DE EVALUACIÓN** del **Anexo 1** de esta convocatoria. **EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE ESTE REQUISITO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

#### **43.14. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA**

Información referente a contratos, que acredite el cumplimiento de la empresa, de conformidad con la información solicitada en el **Formato (3)** y detallada en el punto número **XVII. MÉTODO DE EVALUACIÓN** del **Anexo 1** de esta convocatoria. **EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE ESTE REQUISITO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

#### **44. LICITANTE GANADOR.**

El licitante ganador debe proporcionar los documentos que a continuación se enlistan, al área contratante, previo a la formalización del contrato, durante los tres días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del fallo:

##### **44.1. ACUSE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

- 44.1.1.** Para los casos en que el monto de la adjudicación sea superior a \$300,000.00 M.N., sin incluir el IVA, el licitante deberá presentar a la API previo a la firma del contrato, el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, prevista en la Resolución Miscelánea Fiscal para el presente ejercicio fiscal.
- 44.1.2.** Para efectos de lo anterior, el licitante deberá obtener el acuse de recepción de solicitud de opinión a través del portal de internet del SAT, en los términos de la citada Resolución Miscelánea Fiscal.
- 44.1.3.** De igual manera, el licitante ganador deberá proporcionar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el que emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones de seguridad social, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HTC.101214/281.P.DIR y su Anexo Técnico, del H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el DOF el día 27 de febrero de 2015. Para tal efecto, el licitante deberá obtener la opinión a través del portal de internet del IMSS, en los términos del citado Acuerdo.

- 44.1.4.** Los licitantes deberán tomar en consideración, que de no presentar la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social en sentido positivo, antes de la firma del contrato, la API podrá adjudicar el contrato respectivo al licitante que haya quedado en segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

**44.2.** RFC: Expedido por la SHCP para las personas físicas o morales.

**44.3.** Original o copia certificada de los siguientes documentos:

- 44.3.1.** Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente y, en su caso, sus modificaciones;
- 44.3.2.** Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
- 44.3.3.** Poder otorgado ante fedatario público al representante legal que firme la proposición: facultado para ejercer actos de dominio, administración, o especial en el que expresamente se le faculte para firmar proposiciones y suscribir contratos; además, deben presentar identificación vigente emitida por una autoridad competente de la persona que ostenta el poder.

## **VII. INCONFORMIDADES.**

Los licitantes podrán promover inconformidades contra los actos de este procedimiento de invitación pública, en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP, que se indican a continuación: la invitación a la invitación y las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo, la cancelación de la invitación, los actos y omisiones por parte de la API que impidan la formalización del contrato.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet deberán utilizarse medios de identificación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa.

La instancia de inconformidad se podrá presentar ante la autoridad competente; o en el OIC, ubicado en la *Carretera a la Barra Km. 6.5 S/N, Colonia Ejido La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800*; o a través de CompraNet, en la siguiente dirección electrónica <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

Los tribunales federales en la Ciudad de Tuxpan, Veracruz serán los órganos jurisdiccionales competentes para conocer las posibles controversias que pudieran surgir durante el procedimiento de la invitación o del contrato que de ella derive, por lo que el licitante o proveedor renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

## **VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Los formatos que faciliten la presentación de las proposiciones, son los mencionados en el punto 29 de esta invitación.

**ANEXOS  
ANEXO 1**

**I. OBJETIVO**

Arrendamiento de mobiliario para la aduana de Tuxpan, en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

**II. JUSTIFICACIÓN**

La API Tuxpan requiere el servicio de arrendamiento de mobiliario para la aduana de Tuxpan, para crear un ambiente de trabajo ergonómico, seguro y confortable, que incremente la eficiencia de los funcionarios y directivos de la empresa durante el desarrollo de sus actividades diarias, a la vez que proporciona una imagen corporativa y profesional.

**III. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

Relación de bienes requeridos en arrendamiento:

| <b>Cantidad</b> | <b>Descripción</b>   | <b>Especificaciones</b>   |
|-----------------|--|---|
| 1               | Estación de Trabajo para Administrador.                                | Incluye: escritorio, puente, credenza, librero de sobreponer, gabinete closet, archivero pedestal, 01 sillón ejecutivo, 02 sillas de visita. De acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el ANEXO 1A. |
| 3               | Estación de Trabajo para Jefe de departamento (Asesor).                | Incluye: cubierta de trabajo, biombo de cristal, faldon metalico, archivero 03 cajones, 01 sillón semiejecutivo, 02 sillas de visita. De acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el ANEXO 1A.        |
| 11              | Estación de Trabajo para Operativo (arreglo de 1 estación de trabajo). | Incluye: cubierta de trabajo, biombos de cristal, archivero 03 cajones, 01 sillón semiejecutivo. De acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el ANEXO 1A.   |
| 1               | Sala de Juntas para 06 personas.                                       | Incluye: 02 mesas, 06 sillones semiejecutivos. De acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el ANEXO 1A.   |
| 15              | Sillón Semiejecutivo.  | De acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el ANEXO 1A.  |
| 2               | Sillón de 2 plazas.  | De acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el ANEXO 1A.  |
| 9               | Silla tipo cajero.   | De acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el ANEXO 1A.  |
| 10              | Archivero de 4 gavetas metálico.                                       | De acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el ANEXO 1A.  |

#### Gastos.

Todas las erogaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos como traslados, alimentación, papelería, licencias de software, equipo de cómputo, arrendamiento de vehículos, seguros, libranzas, mano de obra, etc., serán cubiertos por el proveedor.

#### Garantías contra defectos de fabricación.

La garantía contra defectos de fabricación de los muebles objeto de arrendamiento será de conformidad a lo establecido en la ficha técnica.

#### Devolución y reposición de los bienes o servicios.

En el caso de que los bienes presenten fallas de calidad o de cumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, previo a la reclamación de las garantías, APITUX podrá exigir a el PROVEEDOR que lleve a cabo las correcciones, reparaciones o reposiciones inmediatas que se requieran, sin que las sustituciones impliquen modificación, lo que el PROVEEDOR deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a pago por tal concepto. Si el PROVEEDOR entrega bienes o servicios por mayor valor de lo indicado, sin que para tales efectos se hubiera celebrado el convenio modificatorio respectivo, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la entrega de los bienes excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello.

#### **IV. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. en Carretera a la Barra Norte S/N Km. 6.5 Col. La Calzada, Tuxpan, Ver.

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

El horario para la prestación del arrendamiento será de lunes a domingo las 24 horas del día.

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

El plazo de ejecución del arrendamiento será de 12 (doce) meses desde la entrega de los bienes, a partir de la formalización del contrato, desde el 01 de Noviembre de 2017 al 31 de Octubre de 2018. Los bienes deberán ser entregados en un plazo de 30 días después de la notificación del fallo.

El área administradora del contrato será la Subgerencia de Administración de APITUX, quien recibirá los bienes.

#### **Forma de pago**

El proveedor deberá presentar en forma mensual su factura por el arrendamiento. Las rentas serán vencidas, es decir, se pagarán al término del mes de que se trate. El pago se realizará en plazo no mayor a 20 días después de recibida la factura por el área usuaria mediante transferencia electrónica en una cuenta designada por el proveedor.

El proveedor deberá presentar la factura que ampare los servicios debidamente requisitada y a entera satisfacción por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

No aplica

**VIII. PERSONAL (CUANDO APLIQUE)**

El PROVEEDOR deberá contar con el personal calificado en la instalación de mobiliario y equipo de oficina y los ayudantes que considere necesarios.

El PROVEEDOR deberá designar un REPRESENTANTE durante la duración del contrato con poder de decisión para cualquier situación relacionada con el mismo. Este REPRESENTANTE será designado por escrito al área administradora durante la formalización del contrato.

**IX. MATERIALES (CUANDO APLIQUE)**

No aplica

**X. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

El proveedor se obliga a cumplir con el servicio, apegándose estrictamente a la normatividad y procedimientos de la API Tuxpan.

El proveedor se obliga, cuando el supervisor de API Tuxpan le solicite información, conducirse con veracidad.

**XI. NORMAS, ESPECIFICACIONES Y CÓDIGOS**

No aplica.

**XII. REPORTES**

Al inicio del contrato deberá entregar los documentos que forman parte del expediente de cada uno de los elementos contratados para proporcionar el servicio.

**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, se aplicarán la siguiente penalización; en caso de entregar el servicio fuera del plazo estipulado en el contrato se aplica la pena convencional del 0.5% por cada día de atraso:

| <b>Concepto</b>                            | <b>Nivel de servicio establecido</b>                                     | <b>Motivo de penalización</b>               | <b>Pena convencional</b>                      |
|--|--|---|---|
| Entrega de bienes objeto del arrendamiento | Deberá proporcionar los bienes requeridos en un plazo no mayor a 30 días | No entregar los bienes en 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 deducción                                  | Deducciones                            |
|--|---|--|--|
| Entrega de bienes objeto del arrendamiento | Deberá proporcionar los bienes requeridos | No entregar los bienes requeridos en la convocatoria | 2% sobre el importe total del servicio |

**XV. GARANTÍAS**

De conformidad con lo señalado en el artículo 48, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor deberá presentar póliza de fianza de garantía de cumplimiento a más tardar 10 días después de formalizado el contrato, en la Gerencia de Administración y Finanzas de esta APITUXPAN, por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir el I.V.A. a favor de LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V. Con dicha fianza el proveedor garantizará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

**XVI. ANTICIPOS**

En el presente contrato, la API Tuxpan no otorga anticipos al proveedor.

**XVII. MÉTODOS DE EVALUACIÓN**

**Evaluación técnica**

**Ficha técnica de los bienes arrendados**

Para acreditar este punto el licitante deberá presentar un escrito en papel membretado, firmado por su representante legal o apoderado de la empresa donde incluya copia de las fichas técnicas de los bienes a arrendar, en idioma Español o su traducción simple del idioma inglés, con las características mínimas detalladas en el punto **III. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS**, del **Anexo 1** y en el **ANEXO 1A** de las Bases de esta convocatoria.

El incumplimiento parcial o total de este requisito será motivo de desechamiento.

**Experiencia del licitante**

Para acreditar su EXPERIENCIA, el licitante deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses, mediante escrito firmado por el representante legal en hoja membretada, en el que liste de 1 a 3 contratos entregados para acreditar su experiencia señalando la vigencia de los mismos. Para tal efecto utilizará el **Formato 1** del Anexo Técnico de la presente convocatoria. Deberá anexar copia simple de contratos, facturas, órdenes de compra, cartas de aceptación o de liberación de fianza de los cuales se puedan obtener los siguientes requisitos:

- Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y empresa o persona física con quien se formalizó;
- Que estén debidamente formalizados por las partes;
- Que los contratos estén terminados a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones;

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- Que los contratos hubiesen sido celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;

La experiencia será acumulable sumando los contratos que presente el licitante, sin embargo, para efectos de este cómputo, no se acumularán los meses de contratos con vigencia en periodos de tiempo simultáneos.

El incumplimiento parcial o total de este requisito será motivo de desechamiento.

### **Especialidad del licitante**

Para acreditar su ESPECIALIDAD el licitante deberá acreditar 1 contrato de limpieza o servicios similares mediante escrito firmado por el representante legal en hoja membretada, en el que liste de 1 a 3 contratos entregados para acreditar su especialidad. Para tal efecto utilizará el **Formato 2** del Anexo Técnico de la presente convocatoria. Deberá anexar copia simple de contratos, facturas, órdenes de compra, cartas de aceptación o de liberación de fianza de los cuales se puedan obtener los siguientes requisitos:

- Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y empresa o persona física con quien se formalizó;
- Que estén debidamente formalizados;
- Que los contratos hubiesen sido celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;

Que el contrato esté concluido a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.

El incumplimiento parcial o total de este requisito será motivo de desechamiento.

### **Acreditación de Cumplimiento**

A fin de acreditar el CUMPLIMIENTO de contratos, el licitante deberá acreditar haber cumplido satisfactoriamente 1 contrato de servicios de limpieza o similares, mediante manifestación por escrito en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa Licitante donde liste de 1 a 3 contratos entregados satisfactoriamente mediante el **Formato 3** de esta Convocatoria.

Deberá anexar copia simple de contratos, facturas, órdenes de compra, cartas de aceptación o de liberación de fianza de los cuales se puedan obtener los siguientes requisitos:

- Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y empresa o persona física con quien se formalizó;
- Que se hayan celebrado dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;
- Tratándose de contratos celebrados con el Sector Público, deberá anexar documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva;

Tratándose de contratos celebrados con el Sector Privado, deberá anexar copia del documento expedido en papel membretado y firmado por la persona facultada en la empresa contratante, en el que manifieste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

El incumplimiento parcial o total de este requisito será motivo de desechamiento.

**XVIII. CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

| Partida | Descripción   | Unidad de medida | Cantidad |
|---------|---|------------------|----------|
| Única   | Arrendamiento de mobiliario para la aduana de Tuxpan, en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | Servicio         | 12       |

**Evaluación Económica**

Binario. Mediante el cual sólo se adjudicará a quién cumpla con todos los requisitos establecidos por la APITUX y oferte el precio más bajo.

**Proposición Económica**

El licitante adjuntará el Anexo 7 “Lista de precios de los servicios” en el cual consignará la siguiente información:

1. El número de procedimiento;
2. Los datos del licitante y a quién dirige la oferta;
3. Deberá presentar de manera desglosada la cotización en moneda nacional de la partida objeto de esta contratación;
4. El precio unitario deberá ser redondeado a centésimos, sin IVA;
5. El licitante deberá manifestar que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato; y
6. Asentará la vigencia de la propuesta económica, la cual no podrá ser inferior a noventa días naturales.

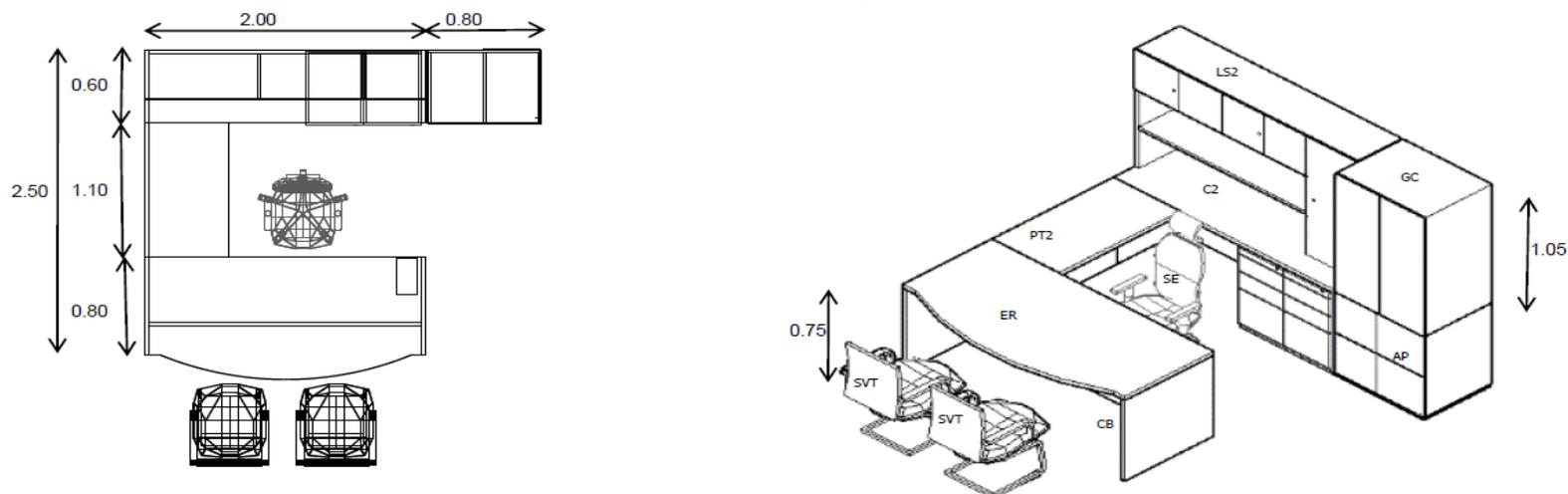
**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE API TUXPAN)**

ANEXO 1A

Estación de Trabajo para Administrador

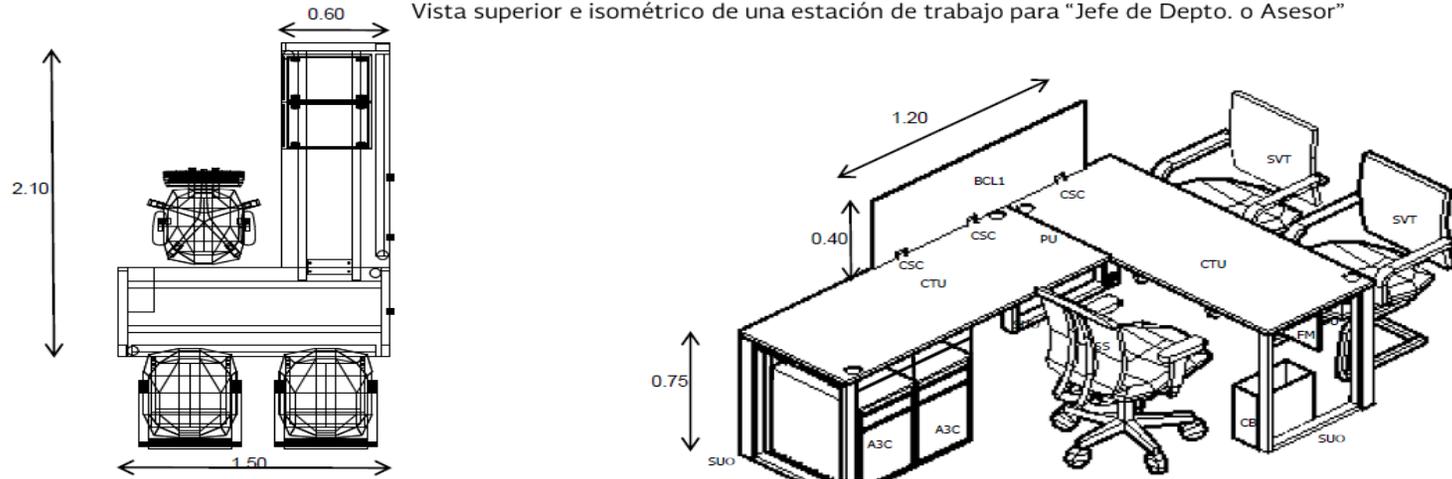
Vista superior e isométrico de una estación de trabajo para “Administrador Tipo 2”



| ESTACION DE TRABAJO          |       |          | DIMENSIONES |             |             |               |
|------------------------------|-------|----------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| ADMINISTRADOR (1)            |       |          |             |             |             |               |
| COMPONENTES                  | CLAVE | CANTIDAD | ALTURA      | ANCHO       | LARGO       | ESPESOR       |
| ESCRITORIO RECTO             | ER    | 1        | 0.75        | 0.80 A 0.82 | 1.98 A 2.02 | 0.028 A 0.032 |
| PUENTE TIPO 2                | PT2   | 1        | 0.75        | 0.60 A 0.62 | 1.10 A 1.12 | 0.028 A 0.032 |
| CREDENZA TIPO 2              | C2    | 1        | 0.75        | 0.60 A 0.62 | 1.98 A 2.02 | 0.028 A 0.032 |
| LIBRERO DE SOBREPONER TIPO 2 | LS2   | 1        | 1.05        | 0.43 A 0.47 | 1.98 A 2.02 | 0.018 A 0.25  |
| GABINETE CLOSET              | GC    | 1        | 1.05        | 0.60        | 0.80 A 0.82 | 0.018 A 0.25  |
| ARCHIVERO PEDESTAL           | AP    | 1        | 0.75        | 0.60        | 0.80 A 0.82 | 0.028 A 0.032 |
| SILLÓN EJECUTIVO             | SE    | 1        | ver detalle |             |             |               |
| SILLA DE VISITA TIPO TRINEO  | SVT   | 2        | ver detalle |             |             |               |

Acotaciones en metros

Estación de Trabajo para Jefe de Depto. o Asesor

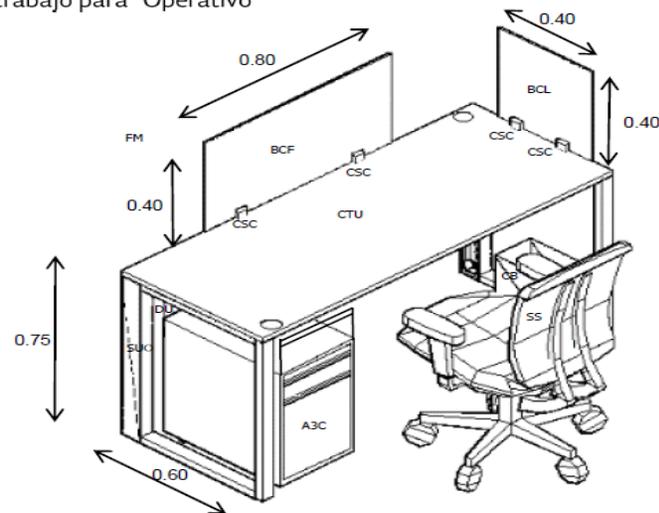
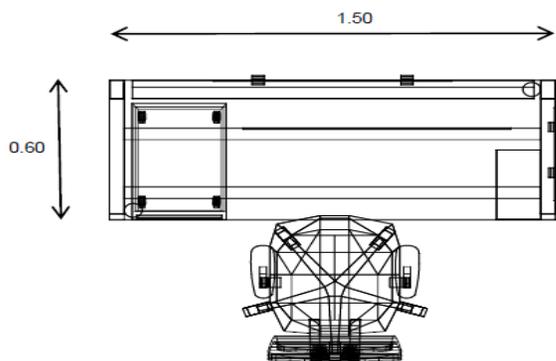


| ESTACION DE TRABAJO<br>JEFE DE DEPARTAMENTO / ASESOR (1) |       |          | DIMENSIONES  |              |             |               |
|--|-------|----------|--------------|--------------|-------------|---------------|
| COMPONENTES  | CLAVE | CANTIDAD | ALTURA       | ANCHO        | LARGO       | ESPESOR       |
| CUBIERTA DE TRABAJO UNIVERSAL                            | CTU   | 2        |              | 0.59 A 0.61  | 1.49 A 1.51 | 0.018 A 0.025 |
| SOPORTE "O"  | SUO   | 3        | 0.72 A 0.73  | 0.59 A 0.61  |             |               |
| BIOMBO DE CRISTAL LATERAL                                | BCL1  | 1        | 0.38 A 0.42  | 1.18 A 1.22  |             | 0.006         |
| FALDON METALICO  | FM    | 1        | ver detalle  |              |             |               |
| CLAMP  | CSC   | 3        | ver detalle  |              |             |               |
| ARCHIVERO 03 CAJONES                                     | A3C   | 2        | 0.70         | 0.40         | 0.48        |               |
| SILLÓN SEMIEJECUTIVO                                     | SS    | 1        | ver detalle  |              |             |               |
| SILLA DE VISITA TIPO TRINEO                              | SVT   | 2        | ver detalle  |              |             |               |
| PLACA UNION  | PU    | 1        | 0.04 A 0.06  | 0.10 A 0.12  | 0.40 A 0.50 |               |
| DUCTO  | DU    | 1        | 0.10 A 0.125 | 0.075 A 0.10 | VARIABLE    |               |
| FALDÓN METÁLICO Y BIOMBO DE CRISTAL ( VER DETALLE)       |       |          |              |              |             |               |

Acotaciones en metros

**Estación de Trabajo para Operativo**

Vista superior e isométrico de una estación de trabajo para “Operativo”

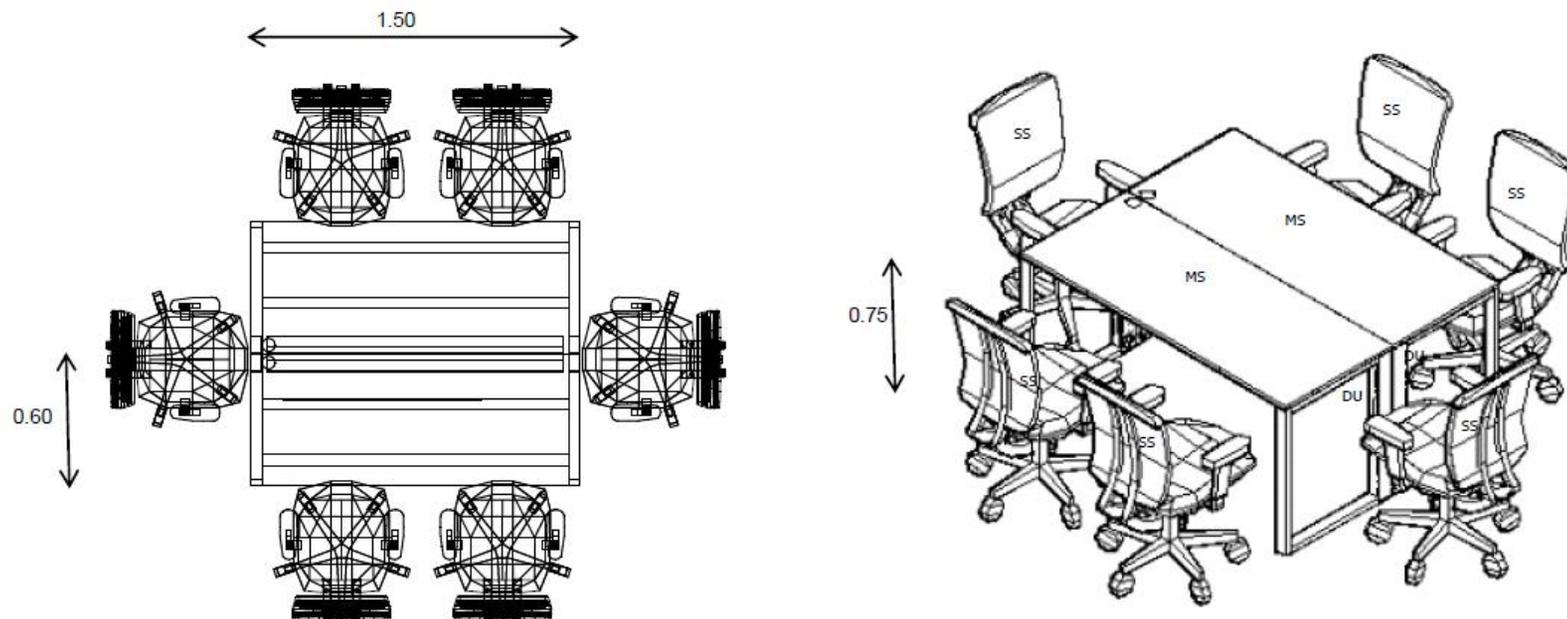


| ESTACION DE TRABAJO           |       |          | DIMENSIONES  |              |             |               |
|-------------------------------|-------|----------|--------------|--------------|-------------|---------------|
| UN OPERATIVO                  |       |          |              |              |             |               |
| COMPONENTES                   | CLAVE | CANTIDAD | ALTURA       | ANCHO        | LARGO       | ESPEJOR       |
| CUBIERTA DE TRABAJO UNIVERSAL | CTU   | 1        |              | 0.59 A 0.61  | 1.49 A 1.51 | 0.018 A 0.025 |
| SOPORTE "O"                   | SUO   | 2        | 0.72 A 0.73  | 0.59 A 0.61  |             |               |
| BIOMBO DE CRISTAL LATERAL     | BCL   | 1        | 0.38 A 0.42  | 0.38 A 0.42  |             | 0.006         |
| BIOMBO DE CRISTAL FRONTAL     | BCF   | 1        | 0.38 A 0.42  | 0.78 A 0.82  |             | 0.006         |
| CLAMP                         | CSC   | 4        | ver detalle  |              |             |               |
| ARCHIVERO 03 CAJONES          | A3C   | 1        | 0.70         | 0.40         | 0.48        |               |
| SILLÓN SEMIEJECUTIVO          | SS    | 1        | ver detalle  |              |             |               |
| DUCTO                         | DU    | 1        | 0.10 A 0.125 | 0.075 A 0.10 | VARIABLE    |               |

Acotaciones en metros

### Sala de Juntas para 6 personas

Vista superior e isométrico del "Sala de Juntas para 6 personas"



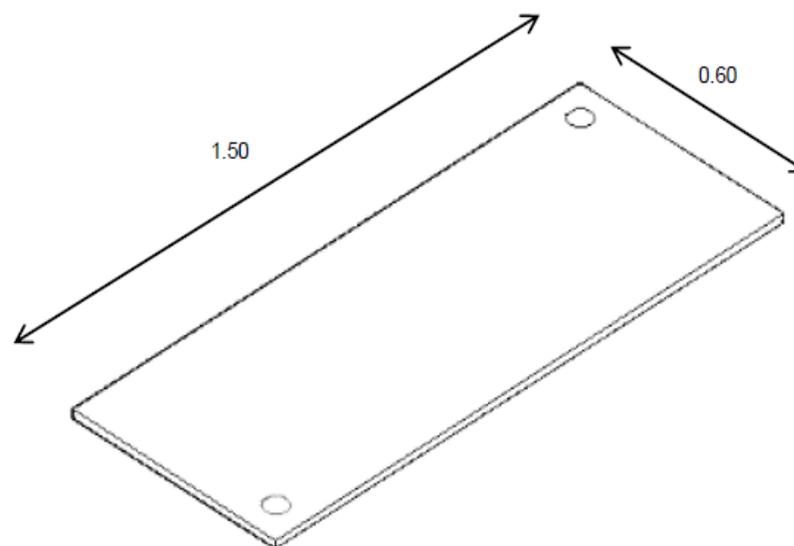
| ESTACION DE TRABAJO             |       |          | DIMENSIONES  |              |             |               |
|---------------------------------|-------|----------|--------------|--------------|-------------|---------------|
| SALA DE JUNTAS PARA 6 PERSONAS. |       |          |              |              |             |               |
| COMPONENTES                     | CLAVE | CANTIDAD | ALTURA       | ANCHO        | LARGO       | ESPEJOR       |
| MESA DE JUNTAS                  | MS    | 2        | 0.75         | 0.59 A 0.61  | 1.49 A 1.50 | 0.018 A 0.022 |
| SILLÓN SEMIEJECUTIVO            | SS    | 6        | ver detalle  |              |             |               |
| DUCTO                           | DU    | 2        | 0.10 A 0.125 | 0.075 A 0.10 | VARIABLE    |               |

Acotaciones en metros

## Especificaciones Técnicas para personal Operativo, Secretaria, Jefe Departamento y Asesor

### Cubierta de Trabajo Universal (CTU)

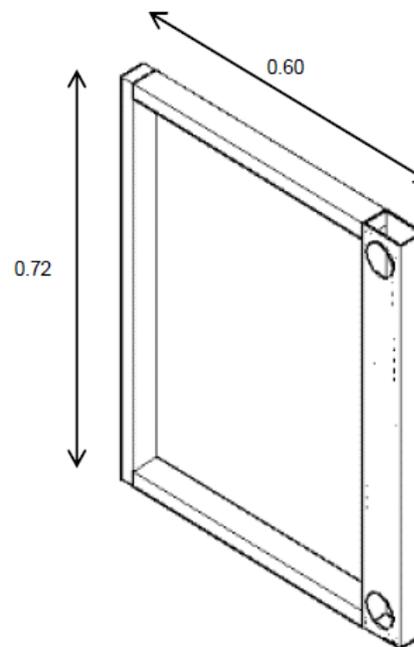
- Dimensiones de 1.50 metros de largo x 0.60 metros de ancho.
- Fabricada en fibra de densidad media (mdf) 19 milímetros de espesor.
- Laminado plástico por ambas caras en alta presión, color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 10%.
- Las esquinas de las cubiertas serán rectas.
- Remate en cantos con moldura ABS de 2 milímetros de espesor, termofusionado a la cubierta, color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 20%.
- La cubierta de trabajo universal (CTU) se sustentará con dos soportes universales tipo "O".
- Dos pasacables circulares de 6 centímetros de diámetro (groomet), colocados a 0.05 metros parte lateral y frontal de la cubierta en una posición que permita el acceso al ducto que corre bajo la cubierta con tapa giratoria.
- Tuercas insertas para fijación a soporte universal con tornillos de cabeza tipo allen.
- 2 largueros de refuerzo, de 5 centímetros de ancho x 2.5 centímetros de alto en lámina acero rolada calibre 14, atornillados a cubierta y al soporte universal con tornillería tipo allen.
- Versatilidad para usarla como izquierda o derecha.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.



Acotaciones en metros

**Especificaciones Técnicas para personal Operativo, Secretaria,  
Jefe Departamento y Asesor****Soporte Universal tipo "O" (SUO)**

- Dimensiones de 0.60 metros largo x 0.72 metros alto.
- Fabricada en lámina de acero rolada en frío calibre 16.
- Largueros y soporte vertical posterior en perfil de 2x1 pulgadas. (los espesores de los perfiles son mínimos).
- Soporte vertical frontal para cableado en perfil de 4x2 pulgadas, dos troquelados en la parte interior de 6 centímetros de diámetro centrados transversalmente, y longitudinalmente a 3.52 centímetros de centro a canto de perfil. (los espesores de los perfiles son mínimos).
- Salida semitroquelada en la parte exterior con tres puntos de micro unión, una placa de 44x75 milímetros con una perforación centrada de 11.1 milímetros de diámetro para inserto de 5/16" remachado.
- Porta nivelador con tuerca inserto.
- Niveladores plásticos antiderrapantes de 1 ½" color pantone Cool Gray 10, porcentaje de color 40%, con tornillo de acero para dar estabilidad al mueble, atornillados a los insertos de los soportes (regular altura).
- Para su ensamble a la cubierta será con tornillería cabeza tipo allen atornilladas a las tuercas inserto de la cubierta.
- Toda la estructura (soportes y largueros) se unirá formando una estructura rígida y autosustentable atornillados con tornillería cabeza tipo allen.
- Versatilidad para usarlo izquierdo o derecho.
- Acabado en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 40%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Los ductos verticales del soporte deben tener comunicación con el ducto horizontal que está bajo cubierta.
- Sin fillos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Los calibres de las láminas son mínimos.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.



ACOTACIONES EN METROS

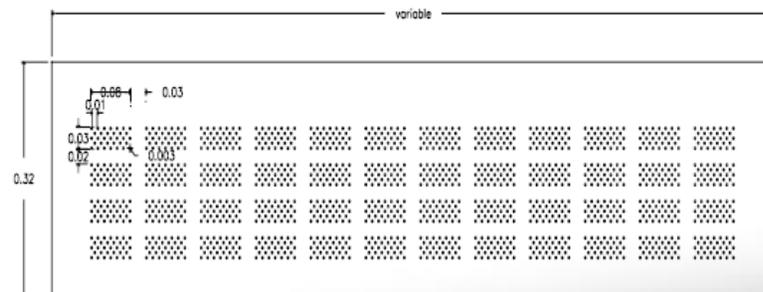
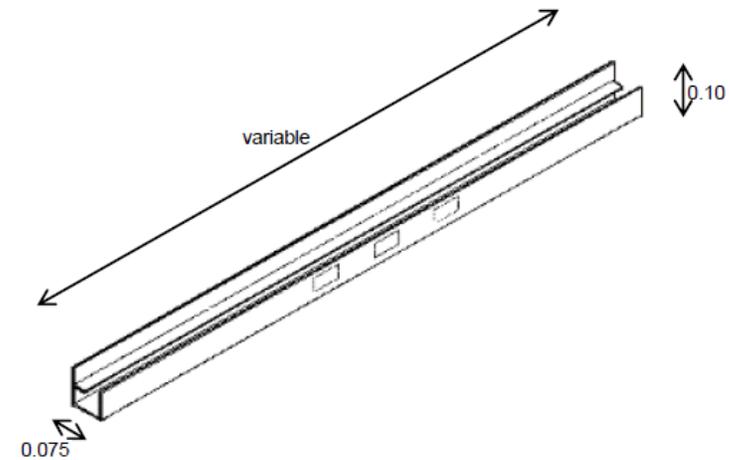
**Ducto Unión (DU)**

- Fabricado en lámina de acero rolada en frío calibre 18.
- Rectangular de 0.10 metros de alto x 0.075 metros de ancho.
- Largo de acuerdo al diseño del proveedor, colocado bajo cubierta a todo lo largo.
- Dos compartimientos fabricados en lámina acero calibre 20 con dobleces necesarios para rigidizarlo, para aislar corriente normal y regulada de voz y datos.
- Tres salidas semitroqueladas de 0.069 metros de largo x 0.04 metros de alto (tolerancia +/- 0.001metros) esquinas rectas. dos para contacto dúplex (regulado y normal) uno (voz datos).
- Ménsulas o escuadras ambos costados para atornillar a soporte universal tipo "O" por medio de tornillería con cabeza allen.
- Capacidad de comunicación entre ductos de otras estaciones de trabajo.
- Acabado en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 40%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfatos para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Los calibres de las láminas son mínimos.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.

**Faldón Metálico (FM)**

- Fabricado a base de lámina de acero o aluminio calibre 20 perforado de acuerdo al diseño del SAT.
- Dimensiones de 0.32 metros de ancho, el largo será de acuerdo al diseño del fabricante.
- Colocado a una altura de 0.40 metros del piso.
- Las perforaciones del faldón deben ser de un diámetro de 0.0025 a 0.004 metros (de 2.5 a 4 milímetros).
- Atornillado a la cubierta de trabajo utilizando tuerca inserto, la tornillería a utilizar deberá ser con cabeza tipo allen, y espárrago metálico de ½ a ¾ pulgada.
- Acabado en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 40%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfatos para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Los calibres de las láminas son mínimos.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.

### Especificaciones Técnicas para personal Operativo, Secretaría, Jefe Departamento y Asesor

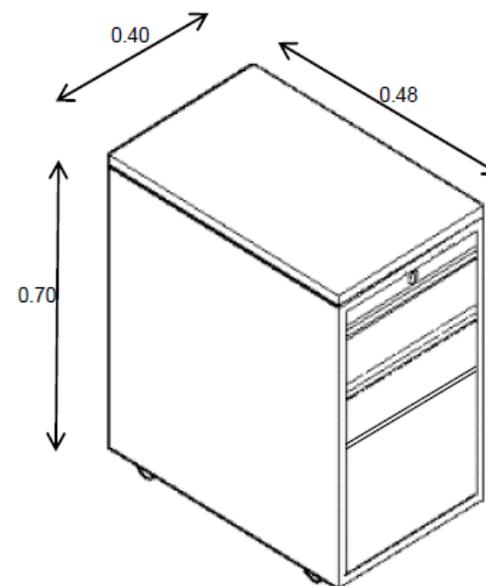


ACOTACIONES EN METROS

## Especificaciones Técnicas para personal Operativo, Secretaria, Jefe Departamento y Asesor

### Archivero 03 Cajones (A3C)

- Dimensiones de 0.40 metros de frente 0.48 metros de fondo x 0.70 metros de alto.
- Fabricado en lámina de acero calibre 20, con dobleces necesarios para mayor resistencia.
- Un Cajón papelerero incluye lapicera plástica con dos divisiones, con correderas embalinadas de extensión calibre 16.
- Una gaveta archivadora con correderas embalinadas de extensión calibre 16.
- Cuenta con cuatro rodajas gemelas reforzadas antiderrapantes, con freno estabilizador y tornillo para variación de altura, atornillado a las tuercas insertos del archivero.
- Cubierta superior Fabricada en fibra de densidad media (mdf), 19 milímetros de espesor.
- Laminado plástico por ambas caras de la cubierta en alta presión, color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 10%.
- Las esquinas de las cubiertas serán rectas.
- Remate en cantos de cubierta con moldura ABS de 2 milímetros de espesor, termofusionado a la cubierta, color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 20%.
- Jaladeras integradas en cajón papelerero y gaveta, no atornilladas.
- Chapa de seguridad para abrir y cerrar cajón papelerero y gaveta archivadora, con dos juegos de llaves.
- Aristas redondeadas.
- Acabado en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 40%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Los calibres de las láminas son mínimos.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.



Acotaciones en metros

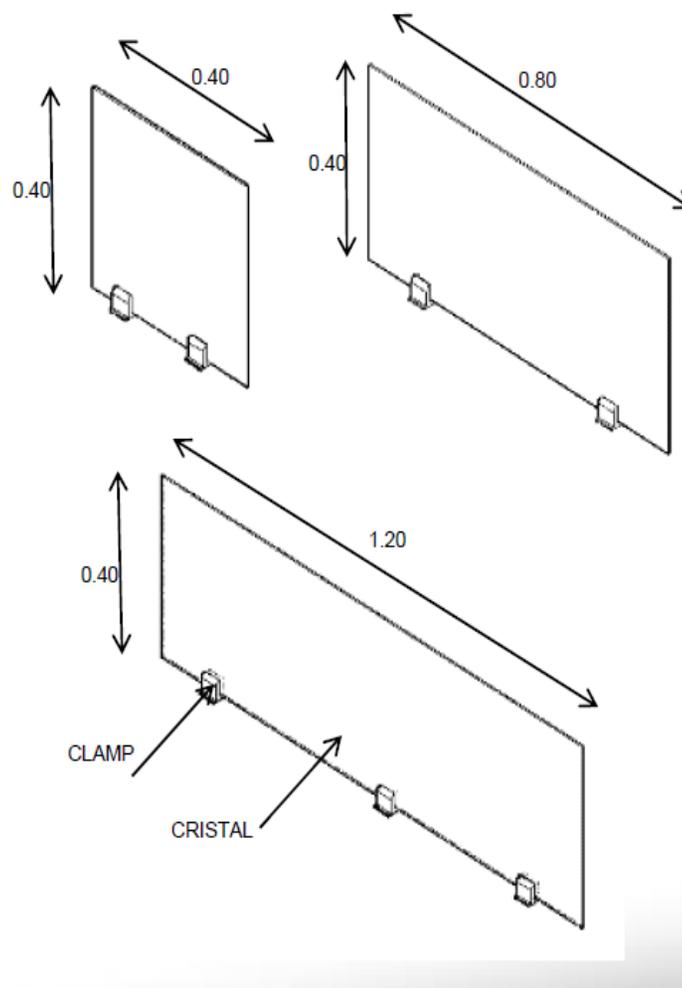
## Especificaciones Técnicas para personal Operativo, Secretaria, Jefe Departamento y Asesor

### Clamp para Sujeción de Cristal (CSC)

- Herraje metálico cromado o aluminio, dos piezas biombo lateral y dos piezas biombo frontal (Operativo y Secretaria) y tres piezas biombo lateral (Jefe de Departamento o Asesor) con ranuras avellanadas para inserción de tornillo cabeza avellanada tipo allen de ¼ de pulgada.
- Plástico antiderrapante en la parte central para evitar el deslizamiento del cristal.
- Perforaciones en la parte inferior para fijar a cubierta de trabajo.
- Apertura de 5 a 16 milímetros para recibir cristal.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.

### Biombos de Cristal (BC)

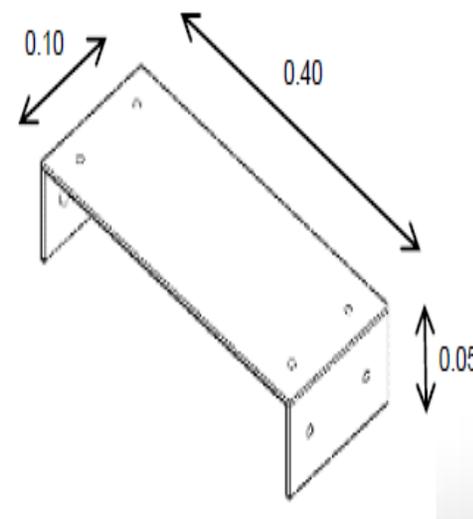
- Dimensiones biombos de cristal, para Estación de Trabajo para Operativo, frontal 0.80 x 0.40 metros (BCF) y lateral 0.40 x 0.40 metros (BCL)
- Dimensiones biombo de cristal, para Estación de Trabajo para Jefe de Departamento o Asesor y Subadministrador, lateral 1.20 x 0.40 metros (BCL1)
- Hecho a base de cristal templado transparente de 6 milímetros de espesor, esquinas redondeadas.
- Película por una cara tipo esmerilada esquinas redondeadas.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.



## Especificaciones Técnicas para personal Operativo, Secretaria, Jefe Departamento y Asesor

### •Placa Unión (PU)

- Placa unión de cubiertas (Jefe de Departamento o Asesor).
- Dimensiones 0.10 metros de ancho x 0.40 metros de largo, doblada formando un ángulo de 90 grados, con dimensiones 0.10 metros de ancho x 0.05 metros de alto., para unir cubiertas y soportes (langueros).
- Fabricada en lámina de acero rolada en frio cal. 16.
- Ocho perforaciones en forma de elipse de 1 pulgada de largo x ½ pulgada ancho.
- Acabado en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 40%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Los calibres de las láminas son mínimos.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.

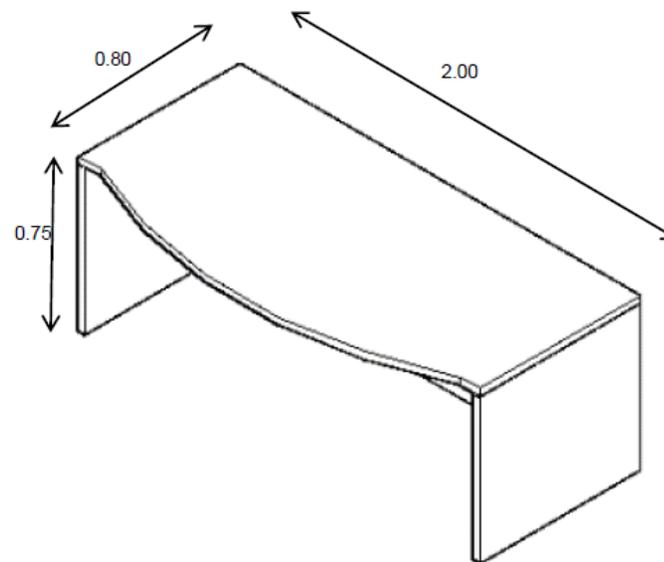


ACOTACIONES EN METROS

### Especificaciones Técnicas para personal Administrador (Área, Central y General)

#### Escritorio Recto (ER)

- La cubierta de trabajo mide 2.00 metros de largo x 0.80 metros de ancho y 0.028 metros de espesor, parte frontal se forma un semicírculo de radio 2.07 metros, parte recta del lado del usuario, fabricada en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras de la cubierta, cantos en cascada y rectos en la parte donde se ensambla con otro componente, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante en la cara superior de la cubierta.
- Dos soportes verticales de 0.80 metros de largo x 0.72 metros de alto x 0.028 metros de espesor, fabricados en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras del soporte, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante, tuercas inserto en la base para atornillar niveladores.
- Soportada a una altura de 0.75 metros (incluyendo regatones).
- Tuercas inserto en la parte posterior de la cubierta para recibir tornillería.
- Faldón de 0.32 metros de altura, 1.94 metros de largo, se colocará bajo cubierta sujeto a los soportes, fabricado en aluminio natural, dobleces necesarios para proporcionar la rigidez necesaria.
- Niveladores plásticos de 1 ½" color pantone Cool Gray 10, porcentaje de color 100%, con tornillo de acero para dar estabilidad al mueble, atornillados a los insertos de los soportes (regular altura).
- La tornillería a utilizar deberá ser con tornillo de cabeza tipo estrella de polipropileno, espárrago metálico de 3/4 de pulgada a 1 pulgada.
- Todas las partes metálicas pintadas en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 100%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.



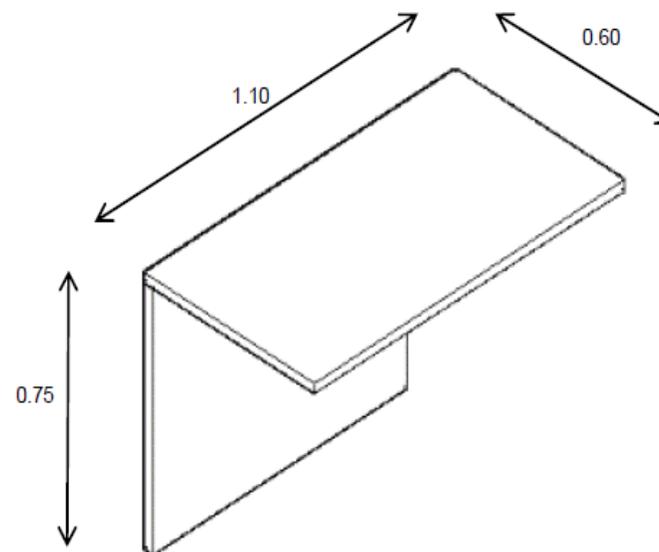
ACOTACIONES EN METROS

## Especificaciones Técnicas para personal Administrador (Área, Central y General )

### Puente tipo 2 (PT2)

- Cubierta de 1.10 metros de largo x 0.60 metros de ancho x 0.028 metros de espesor, fabricada fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras de la cubierta, cantos en cascada y rectos en la parte donde se ensambla con otro componente, entintado en color nogal y protección de poliéster, acabado mate, semimate o brillante en la cara superior de la cubierta.
- Un soporte vertical de 1.10 metros de largo x 0.72 metros de alto x 0.028 metros de espesor, fabricado en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras del soporte, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante, tuercas inserto en la base para atornillar niveladores.
- Soportada a una altura de 0.75 metros (incluyendo niveladores).
- Tuercas inserto en la parte posterior de la cubierta para recibir tornillería.
- Niveladores plásticos de 1 ½" color pantone Cool Gray 10, porcentaje de color 100%, con tornillo de acero para dar estabilidad al mueble, atornillado a los insertos de los soportes (regular altura).
- 2 Placas de 0.10 ancho x 0.40 largo metros fabricado con lámina de acero rolada en frio calibre 16, para unir a escritorio y credenza.

Acotaciones en metros

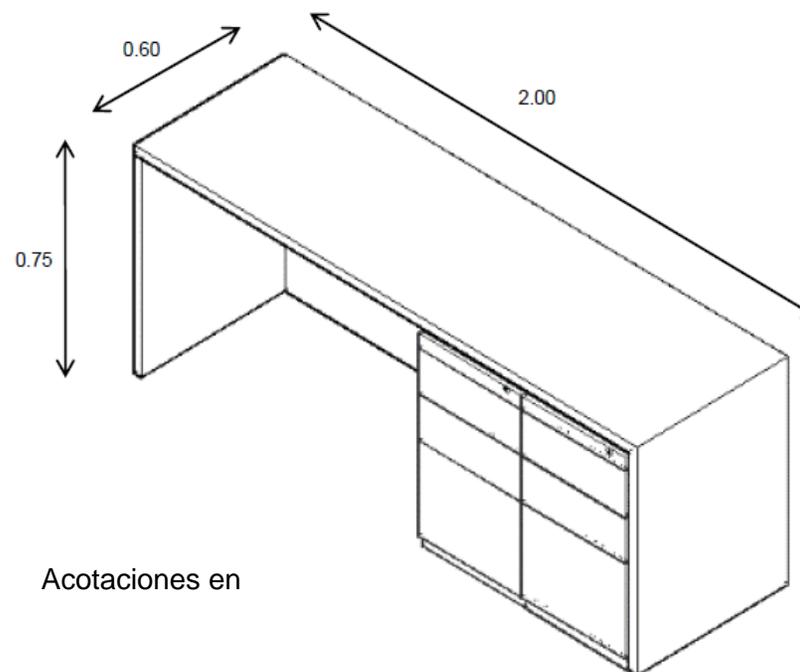


- La tornillería a utilizar deberá ser con tornillo de cabeza tipo estrella de polipropileno, espárrago metálico de 3/4 de pulgada a 1 pulgada.
- Todas las partes metálicas pintadas en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 100%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.

## Especificaciones Técnicas para personal Administrador (Área, Central y General )

### Credenza Tipo 2 (C2)

- Cubierta mide 2.00 metros de largo x 0.60 metros de ancho y 0.028 metros de espesor, fabricados en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras de la cubierta, canto frontal en cascada y rectos en la parte donde se ensambla con otro componente, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante en la cara superior de la cubierta.
- Dos soportes verticales de 0.57 metros de largo x 0.72 metros de alto x 0.028 metros de espesor, fabricados en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras del soporte, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante, tuercas inserto en la base para atornillar niveladores.
- Un soporte vertical posterior de 2.00 metros de largo x 0.72 metros de alto x 0.028 metros de espesor, fabricados en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras del soporte, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante, tuercas inserto en la base para atornillar niveladores.
- Soportada a una altura de 0.75 metros (incluyendo niveladores).
- Dos archiveros pedestal bajo cubierta de 0.40 metros de ancho x 0.55 metros de fondo x 0.70 metros de alto (incluyendo regatones) espesor de 0.019 metros, conformado por dos gavetas papeleras y una gaveta archivadora con correderas embalinadas de extensión, jaladera integrada a la forma del archivo por la parte lateral interna en forma de bisel, Chapa de seguridad para abrir y cerrar gavetas, fabricados fibra de densidad media (mdf), acabado de los exteriores en chapa de encino, maple o haya, entintado en color nogal y protección de barniz y los interiores con backer fenólico (no atornillados a la cubierta), tuercas inserto en la base para atornillar niveladores.
- Tuercas inserto en la parte posterior de la cubierta para recibir tornillería.
- Niveladores plásticos de 1 ½" color pantone Cool Gray 10, porcentaje de color 100%, con tornillo de acero para dar estabilidad al mueble, atornillados a los insertos de los soportes (regular altura).



Acotaciones en

La tornillería a utilizar deberá ser con tornillo de cabeza tipo estrella de polipropileno, espárrago metálico de 3/4 de pulgada a 1 pulgada.

Todas las partes metálicas pintadas en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 100%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.

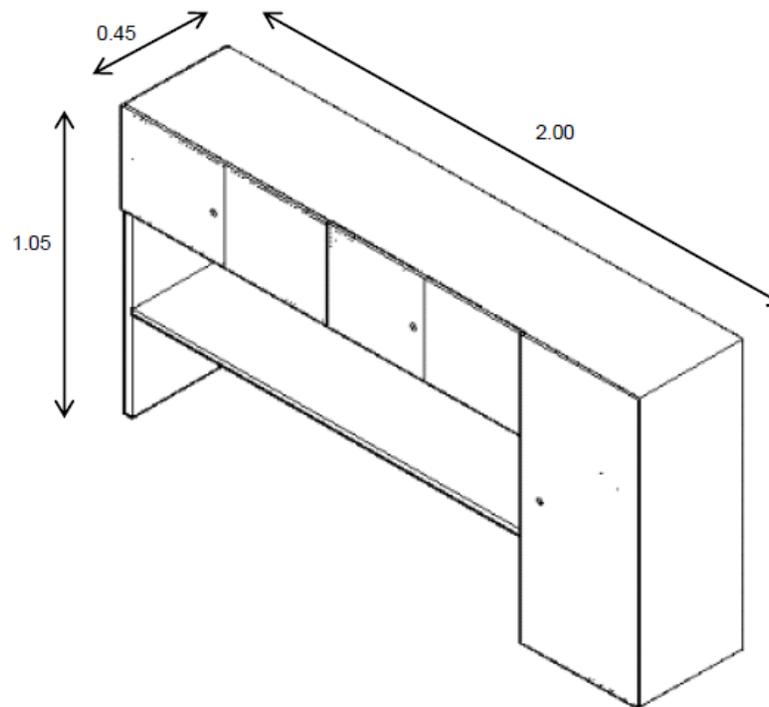
Sin fillos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.

Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.

### Especificaciones Técnicas para personal Administrador (Área, Central y General)

#### Librero de Sobreponer tipo 2 (LS2)

- Librero de sobreponer, de 0.45 metros de ancho x 2.00 metros de largo x 1.05 metros de alto, 0.019 metros de espesor.
- Fabricados en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante.
- Cubierta superior y de 0.45 metros de ancho 2.00 metros largo y 0.019 metros de espesor.
- Soportes verticales (2 laterales y 1 intermedio de 0.43 metros de ancho 1.03 metros de alto).
- Soporte posterior de 2.00 metros de ancho 1.03 metros de alto.
- Entrepañó horizontal intermedio de 0.35 metros de ancho 1.56 metros largo y 0.019 metros de espesor, un divisorio vertical de 0.33 metros de ancho 0.43 metros largo y 0.019 metros de espesor para formar dos compartimentos, con cuatro Puertas. de 0.35 metros de ancho x 0.39 metros alto.
- Entrepañó horizontal inferior de 0.35 metros de ancho 1.56 metros largo y 0.019 metros de espesor.
- Gabinete de 1.05 metros de alto x 0.40 metros de ancho x 0.019 metros espesor, conformado con dos soportes verticales cubierta inferior 0.36 metros largo 0.43 metros de ancho x 0.019 metros de espesor, puerta 1.05 metros de alto x 0.40 metros de ancho x 0.019 metros espesor, entrepañó de 0.43 metros de largo x 0.36 metros de ancho x 0.019 metros espesor, colocado a una altura de 0.50 metros.
- Bisagras de tipo bidimensional de parche para las puertas.
- Las puertas tendrán chapa de seguridad de combinación para abrir y cerrar, con dos juegos de llaves, jaladeras integradas con la forma del mueble en la parte inferior interna forma de bisel.



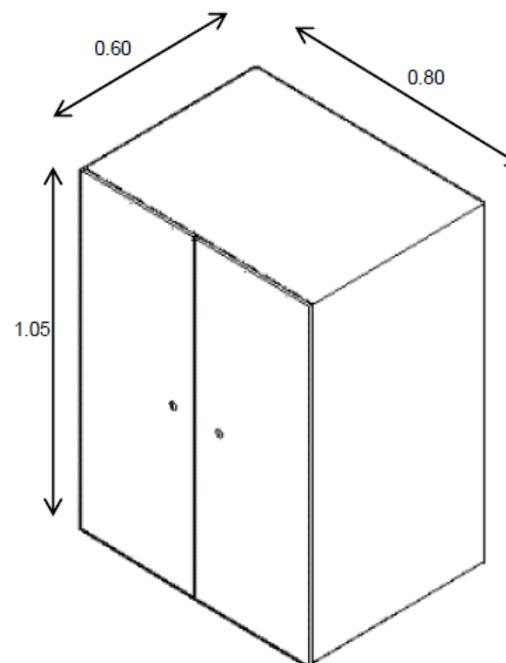
- Todas las partes metálicas pintadas en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 100%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.

Acotaciones en metros

### Especificaciones Técnicas para personal Administrador (Área, Central y General )

#### Gabinete Closet (GC)

- Gabinete Closet dimensiones 0.80 metros de largo x 0.60 metros de ancho x 1.05 metros de alto.
- Cubierta superior e inferior de 0.60 metros de ancho x 0.80 metros largo y 0.019 metros de espesor.
- Soporte posterior de 0.80 metros de ancho x 1.01 metros de alto y 0.019 metros de espesor.
- Dos soportes verticales laterales de 0.60 metros de ancho x 1.01 metros de alto y 0.019 metros de espesor.
- Un soporte vertical intermedio de 0.60 metros de ancho x 1.01 metros de alto y 0.019 metros de espesor.
- Dos entrepaños de 0.37 metros de ancho x 0.56 metros largo y 0.019 metros espesor, móviles para regular alturas.
- Dos puertas abatibles 0.40 metros de ancho x 1.05 metros de alto y 0.019 metros de espesor, jaladeras integradas con la forma del mueble en la parte inferior interna en forma de bisel.
- Las cubiertas, soportes, puertas y entrepaños fabricados en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras, cantos boleados de madera maciza (cubierta superior parte frontal), entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante por ambas caras de la cubierta, soportes y entrepaños.
- Travesaño hecho a base de Tubo de acero cromado de 1 pulgada de diámetro, sujeto a los soportes verticales a una altura de 0.95 metros.
- Chapa de seguridad.
- Bisagras de tipo bidimensional de parche para las puertas.
- Las puertas tendrán chapa de seguridad de combinación para abrir y cerrar, con dos juegos de llaves.



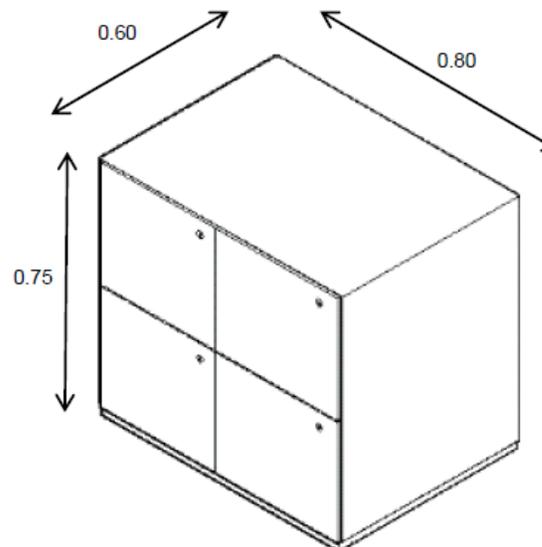
- Todas las partes metálicas pintadas en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 100%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.

ACOTACIONES EN METROS

## Especificaciones Técnicas para personal Administrador (Área, Central y General)

### Archivero Pedestal (AP)

- Cubierta superior de 0.80 metros de largo x 0.60 metros de ancho y 0.028 metros de espesor soportada a una altura de 0.75 metros (incluyendo regatones).
- Soporte posterior de 0.80 metros de ancho x 0.72 metros de alto y 0.028 metros de espesor.
- Dos soportes verticales laterales de 0.60 metros de ancho x 0.72 metros de alto y 0.028 metros de espesor.
- Un soporte vertical intermedio de 0.60 metros de ancho x 0.72 metros de alto y 0.028 metros de espesor.
- Las cubiertas y soportes fabricados en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras, cantos boleados de madera maciza (cubierta superior parte frontal), entintado en color nogal y protección de poliéster terminado en mate, semimate o brillante por ambas caras de la cubierta y soportes.
- Cuatro gavetas archivadoras con correderas embalinadas de extensión con jaladera integrada oculta con la forma del mueble en la parte lateral interna en forma de bisel, de 0.019 metros, fabricados en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante y los interiores con backer fenólico.
- Chapa de seguridad para abrir y cerrar gavetas.
- Niveladores plásticos de 1 ½" color pantone Cool Gray 10, porcentaje de color 100%, con tornillo de acero para dar estabilidad al mueble, atornillados a los insertos de los soportes (regular altura).
- Todas las partes metálicas pintadas en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 100%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.

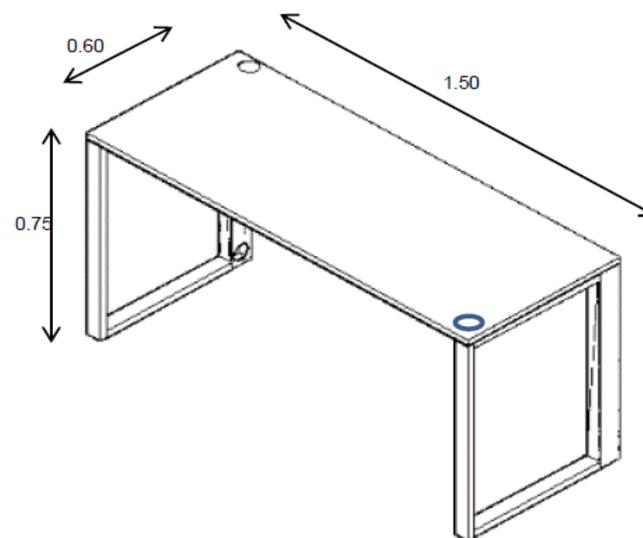


ACOTACIONES EN METROS

## Especificaciones Técnicas Mesa de Trabajo

### Mesa de Trabajo

- Dimensiones de 1.50 metros de largo x 0.60 metros de ancho.
- Cubierta de trabajo Fabricada fibra de densidad media (mdf) 19 milímetros de espesor.
- Laminado plástico por ambas caras en alta presión, color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 10%.
- Las esquinas de las cubiertas serán rectas.
- Remate en cantos con moldura ABS de 2 milímetros de espesor, termofusionado a la cubierta, color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 20%.
- Ducto bajo de cubierta de 0.10 metros de alto x 0.075 metros de espesor, largo de acuerdo a diseño de proveedor (ver especificación de ducto).
- Dos soportes universales tipo “O” de 0.60 metros de largo x 0.72 metros de alto, Fabricada en lámina de acero rolada en frio calibre 16. (ver especificación de soporte universal).
- Dos pasacables circulares de 6 centímetros de diámetro (groomet), colocados a 0.05 metros parte lateral y frontal de la cubierta en una posición que permita el acceso al ducto que corre bajo la cubierta con tapa giratoria.
- Tuercas insertos para fijación a soporte universal con tornillos de cabeza tipo allen.
- Faldón de 0.32 metros de altura, el largo será de acuerdo al diseño del fabricante se colocará bajo cubierta sujeto a los soportes universales tipo “O”, fabricado con lámina de acero rolada en frio calibre 20 mínimo o aluminio, con los dobleces necesarios para proporcionar la rigidez necesaria.
- 2 largueros de refuerzo, de 5 centímetros de ancho x 2.5 centímetros de alto en lámina acero rolada calibre 14, atornillados a cubierta y al soporte universal con tornillería tipo allen.
- Acabado en partes metálicas color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 40%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Los calibres de las láminas son mínimos.
- Sin filos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.

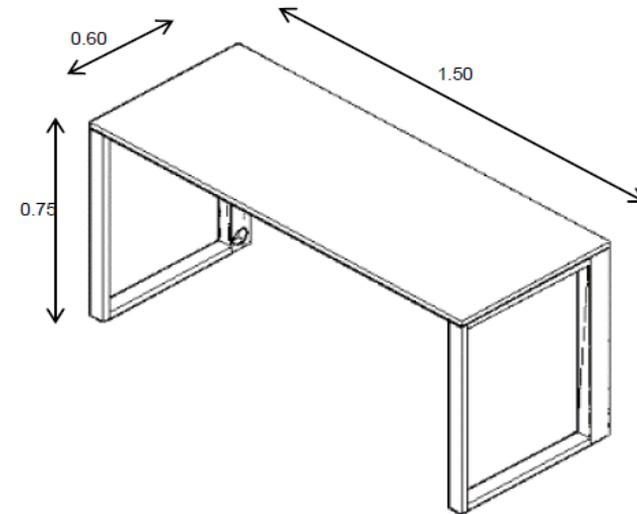


ACOTACIONES EN METROS

### Especificaciones Técnicas Mesa para Sala de Juntas

#### Mesa de Juntas (MS)

- La cubierta de trabajo mide 1.50 metros de largo x 0.60 metros de ancho y 0.019 metros de espesor, fabricada en fibra de densidad media (mdf), acabado en chapa de encino, maple o haya por ambas caras de la cubierta y soporte, cantos rectos con madera maciza, entintado en color nogal y protección de poliéster acabado mate, semimate o brillante en la cara superior de la cubierta, soportada a una altura de 0.75 metros (incluyendo regatones).
- Dos Soportes universales tipo “O” de 0.60 metros de largo x 0.72 metros de alto, fabricada en lámina de acero rolada en frío calibre 16. (ver especificación de soporte universal).
- Ducto bajo de cubierta de 0.10 metros de alto x 0.075 metros de espesor, largo de acuerdo a diseño de proveedor (ver especificación de ducto).
- Dos travesaños de 0.05 x 0.025 metros para unir ambos soportes universales tipo “O” formando una estructura rígida y autosustentable atornillada con tornillería cabeza tipo allen.
- Tuercas inserto en la parte posterior de la cubierta para recibir tornillería.
- Faldón de 0.32 metros de altura, el largo será de acuerdo al diseño del fabricante se colocará bajo cubierta sujeto a los soportes universales tipo “O”, fabricado con lámina de acero rolada en frío calibre 20 mínimo o aluminio, con los dobleces necesarios para proporcionar la rigidez necesaria.
- Niveladores plásticos de 1 ½” color pantone Cool Gray 10, porcentaje de color 100%, con tornillo de acero para dar estabilidad al mueble, atornillados a los insertos de los soportes (regular altura).
- La tornillería a utilizar deberá ser con tornillo de cabeza metálica tipo allen, espárrago metálico de 3/4 de pulgada a 1 pulgada.
- Todas las partes metálicas pintadas en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 100%, pintura epóxica en polvo cocida en horno, sometido a un baño de fosfato para evitar corrosión y garantizar la adherencia de la pintura.
- Los calibres de las láminas son mínimos.
- Sin fillos, grumos, raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Ver tolerancias en tabla de vista superior e isométrico.



ACOTACIONES EN METROS

## Especificaciones Técnicas Sillón Ejecutivo (SE)

## SILLÓN EJECUTIVO

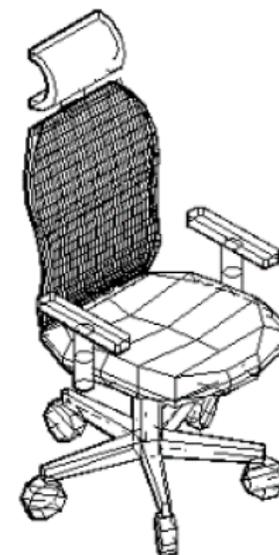
- Descansa brazos multiposicional ajustable vertical y horizontal, de poliuretano semirrígido en color negro, atornillados al asiento por medio de insertos metálicos roscados en contra sentido.
- Base metálica cromada de 0.58 a 0.60 metros de diámetro, en 5 puntos de apoyo rodajas dobles tipo yoyo.
- Pistón alemán (Suspa o Stabilus) de elevación neumática o equivalente calidad o superior, el proveedor entregara carta indicando las características del pistón, cubre pistón de plástico color negro.
- Mecanismo de rodilla o mecanismo de altura regulable que permita el movimiento giratorio.
- Deberá contar con sistema de reclinamiento sincronizado para el asiento y respaldo, bloqueo multiposicional y regulador de tensión.
- Deberá contar con palanca para la variación neumática de la altura del asiento.
- Acojinamiento del asiento anatómico de espuma de poliuretano inyectado y moldeado en alta densidad de 60 kg/m3 mínimo por 0.07 metros de espesor.
- El asiento interno deberá fabricarse en una pieza de madera maciza moldeada de 12 milímetros de espesor mínimo o fibra de densidad media (mdf) de 16 milímetros de espesor mínimo ó plástico reforzado.
- Asiento tapizado en tela 100% de polipropileno lisa, color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 75%.
- El respaldo fabricado en malla color negro, para el airamiento y descanso lumbar, marco del respaldo de poliuretano semirigido reforzado, en color negro.
- Cabecera acojinada moldeada de 25.5 x 16 cm., en forma curva, altura variable, tapizada en tactopiel color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 75%.
- Soporte lumbar en respaldo y asiento ergonómico.
- Refuerzo en la parte posterior del asiento.
- La parte posterior del asiento deberá ser forrada con tactopiel o con cubiertas de plástico color negro. En el caso de que fuera forrada los cantos de la madera deberán ser boleados.
- Todas las partes metálicas y plásticas, excepto la base deberán ser pintadas en color negro con pintura en polvo epóxico poliéster texturizado.
- Las dimensiones del respaldo son: 0.70 metros mínimo de alto sin cabecera y ancho mínimo de 0.50 metros.
- Las dimensiones del asiento son: 0.50 metros mínimo de largo y ancho mínimo de 0.50 metros (interior al descansa brazos).

## DESCRIPCIÓN

SILLON EJECUTIVO

## CLAVE

SE

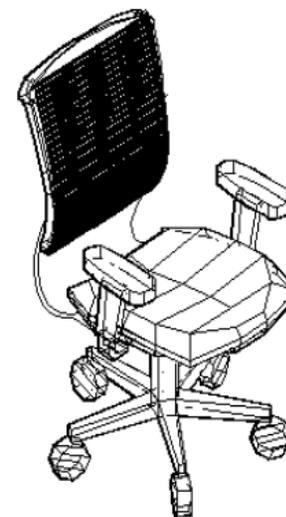


ACOTACIONES EN METROS

## Especificaciones Técnicas Sillón Semiejecutivo (SS)

## ESPECIFICACIONES SILLÓN SEMIEJECUTIVO (SS)

- Descansa brazos multiposicional ajustable vertical y horizontal, brazos de poliuretano semirrígido en color negro atornillado al asiento por medio de insertos metálicos roscados en contra sentido.
- Base de plástico reforzado en color negro, con cinco puntos de apoyo y rodajas gemelas.
- Pistón alemán (Suspa o Stabilus) de elevación neumática o equivalente calidad o superior, el proveedor entregara carta indicando las características del pistón, cubrepistón de plástico color negro.
- Mecanismo de altura regulable, que permita el movimiento giratorio.
- Deberá contar con sistema de reclinamiento sincronizado para el asiento y respaldo, bloqueo multiposicional y regulador de tensión.
- El asiento interno deberá fabricarse en una pieza de madera maciza moldeada de 12 milímetros de espesor mínimo o fibra de densidad media (mdf) de 16 milímetros de espesor mínimo o plástico reforzado.
- Asiento tapizado en tela 100% de polipropileno lisa, en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 75%.
- El respaldo fabricado en malla color negro, para el airmiento y descanso lumbar, marco del respaldo de poliuretano semirrígido reforzado, en color negro.
- Soporte lumbar en respaldo y asiento ergonómico.
- Refuerzo en la parte posterior del asiento.
- La parte posterior del asiento deberá ser forrada con la misma tela del asiento o con cubiertas de plástico color negro. En el caso de que fuera forrada los cantos de la madera deberán ser boleados.
- Todas las partes metálicas y plásticas deberán ser pintadas en color negro, con pintura en polvo epóxico poliéster texturizado.
- Las dimensiones del respaldo son: 0.55 metros mínimo de alto y ancho mínimo de 0.50 metros.
- Las dimensiones del asiento son: 0.50 metros mínimo de largo y ancho mínimo de 0.50 metros (interior al descansa brazos).

DESCRIPCIÓN  
SILLÓN SEMIEJECUTIVOCLAVE  
SS

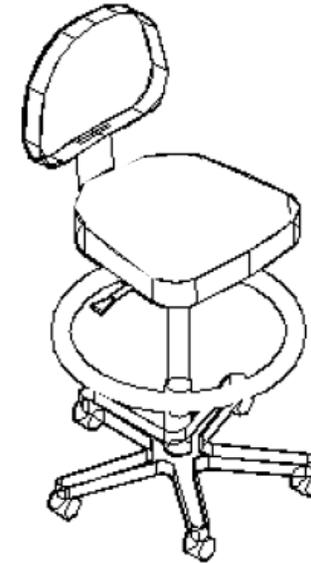
ACOTACIONES EN METROS

## Especificaciones Técnicas Silla tipo Cajero (SC)

**SILLA TIPO CAJERO (SC)**

- El asiento y respaldo internos podrán fabricarse en una o dos piezas de madera maciza moldeada de 12 milímetros de espesor mínimo o fibra de densidad media (mdf) de 16 milímetros de espesor mínimo, acojinamiento de espuma de poliuretano inyectado y moldeado en alta densidad de 60 kg/m<sup>3</sup> mínimo por 0.07 metros de espesor, brazos de poliuretano inyectado con alma de acero.
- Soporte lumbar en respaldo y asiento ergonómico.
- Mecanismo de altura regulable, que permita el movimiento giratorio y variación neumática de altura, respaldo con ajuste de elevación manual, cilindro de elevación neumática.
- Tapizada en tela 100% de polipropileno lisa en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 75%.
- Deberá contar con palanca para la variación neumática de la altura del asiento.
- Pistón alemán (Suspa ó Stabilus) de elevación neumática o equivalente calidad o superior, el proveedor entregara carta indicando las características del pistón, cubrepistón de plástico color negro.
- Todas las partes metálicas y plásticas deberán ser pintadas en color negro, con pintura en polvo epóxico poliéster texturizado, excepto aro.
- Aro circular cromado para soporte de las piernas.
- Base de 0.58 a 0.60 metros de diámetro, 5 laterales de apoyo y rodajas gemelas.
- Las dimensiones del respaldo son: 0.50 metros mínimo de alto y ancho mínimo de 0.45 metros.
- Las dimensiones del asiento son: 0.45 metros mínimo de largo y ancho mínimo de 0.50 metros.

| DESCRIPCIÓN        | CLAVE |
|--------------------|-------|
| SILLÓN TIPO CAJERO | SC    |



ACOTACIONES EN METROS

## Especificaciones Técnicas Silla de Visita Tipo Trineo (SVT)

### SILLA DE VISITA TIPO TRINEO (SVT)

- Descansa brazos de poliuretano semirrígido en color negro, atornillados al asiento por medio de insertos metálicos roscados en contra sentido y formando parte o atornillado al respaldo.
- Base de trineo fabricada con tubular redondo, acabado en pintura color negro, de 1 1/8 a 1 1/2 pulgadas calibre 14, Todas las esquinas deberán ser redondeadas. La parte inferior de la base deberá tener gomas de hule.
- El asiento interno deberá fabricarse en una pieza de madera maciza moldeada de 12 milímetros de espesor mínimo o fibra de densidad media (mdf) de 16 milímetros de espesor mínimo o plástico reforzado.
- Acojinamiento del asiento anatómico de espuma de poliuretano inyectado y moldeado en alta densidad de 60 kg/m<sup>3</sup> mínimo, espesor 0.07 metros, Tapizada en tela color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 75%.
- La parte posterior del asiento deberá ser forrada con la misma tela o con cubiertas de plástico color negro. En el caso de que fuera forrada los cantos de la madera deberán ser boleados.
- El respaldo fabricado en malla color negro, para el airamiento y descanso lumbar, marco del respaldo de poliuretano reforzado en color negro.
- Soporte lumbar en respaldo y asiento ergonómico.
- Todas las partes metálicas y plásticas deberán ser pintadas en color negro, con pintura en polvo epóxico poliéster texturizado.
- Las dimensiones del respaldo son: 0.55 metros mínimo de alto y ancho mínimo de 0.50 metros.
- Las dimensiones del asiento son: 0.50 metros mínimo de largo y ancho mínimo de 0.50 metros (interior al descansa brazos).

#### DESCRIPCIÓN

SILLA DE VISITA TIPO TRINEO

#### CLAVE

SVT



ACOTACIONES EN METROS

## Sillones

### ESPECIFICACIONES SILLONES DE DOS PLAZAS (SA)

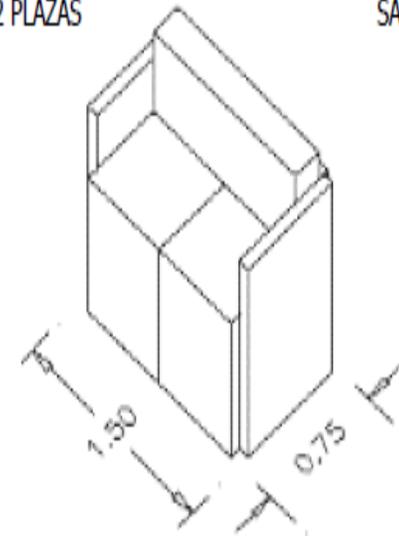
- Las dimensiones del sillón de dos plazas serán como mínimo de 1.50 metros de largo x 0.75 metros de ancho x 0.75 metros de alto. Las medidas de cada asiento individual serán como mínimo de 0.60 metros de ancho x 0.50 metros de largo.
- Acojinamiento en el asiento, respaldo y descansa brazos de espuma de poliuretano de 35 kilogramos de densidad y 0.10 metros de espesor y en la parte posterior de 17 kilogramos de densidad y 0.01 metros de espesor.
- Base de madera, metálica o ambas.
- Tapizada en tela 100% de polipropileno lisa en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 75%.
- El diseño será de acuerdo al licitante.

#### DESCRIPCIÓN

SILLÓN 2 PLAZAS

#### CLAVE

SA

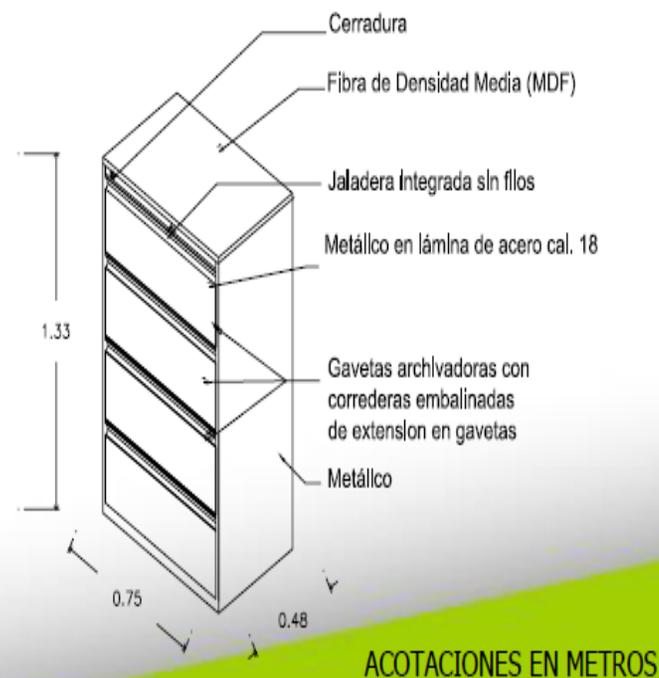


Acotaciones en

## Archivero de Cuatro Gavetas

### ESPECIFICACIONES ARCHIVERO CUATRO GAVETAS (AR4G)

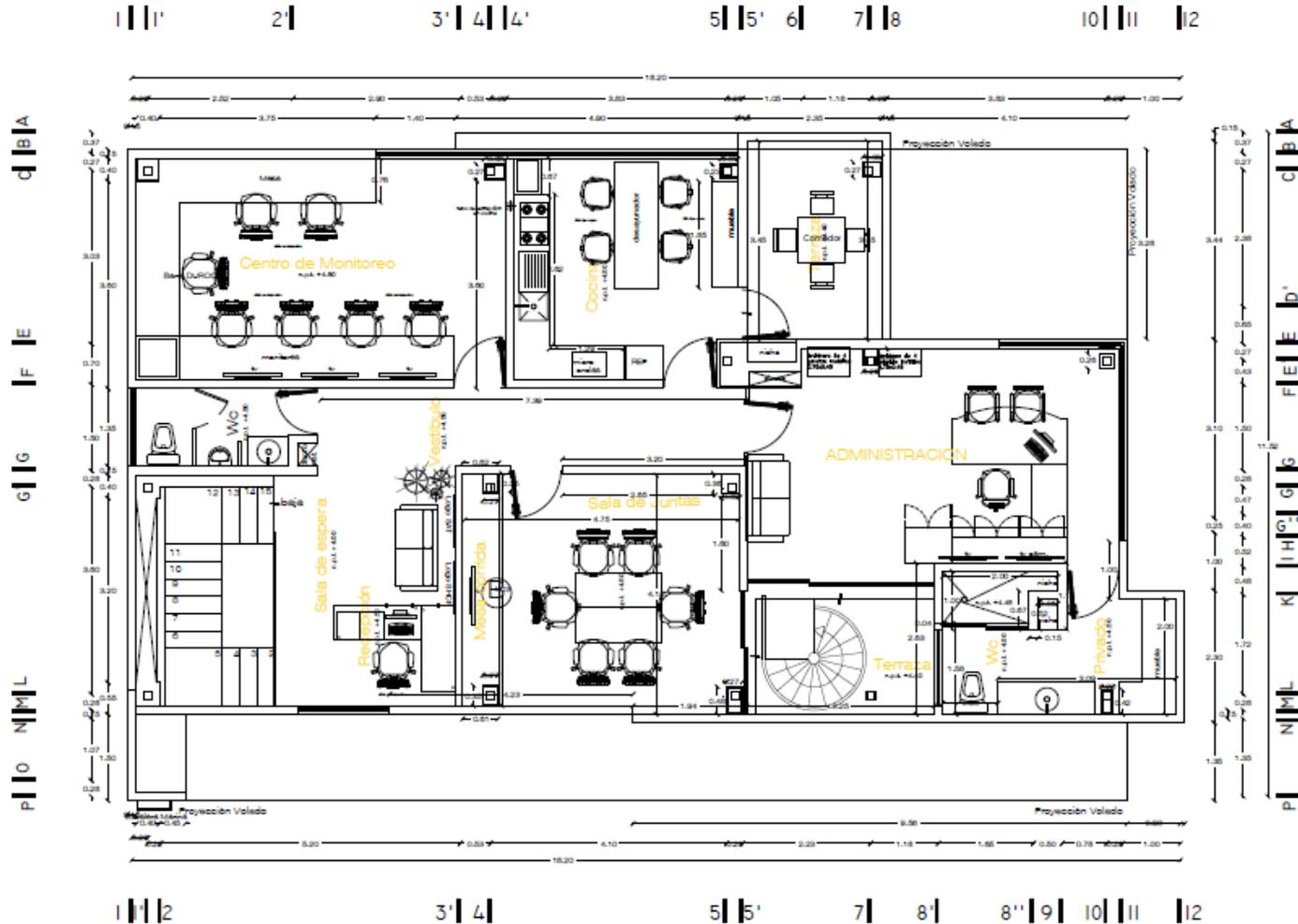
- Fabricado con lámina de acero calibre 18.
- Dimensiones 0.75 metros de ancho x 0.48 metros de fondo x 1.33 metros de alto incluyendo regatones.
- Cuatro gavetas archivadoras con correderas embalinadas de extensión.
- Jaladeras integradas en cada gaveta no atornilladas sin filos por fabricación.
- La tapa superior del archivero en fibra de densidad media (mdf) de 19 milímetros de espesor acabado laminado plástico alta presión en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 10%.
- Remate en cantos con moldura “ABS” en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 20%.
- Cerradura de combinación para abrir y cerrar las tres gavetas con dos juegos de llaves de una solo acción.
- Regatones de acero antiderrapante con altura variable en cuatro puntos de apoyo.
- Las aristas verticales del frente del archivero serán a 45° o redondeadas con la forma del archivo o con las gavetas.
- Todas las partes metálicas se aplicará pintura epóxica poliéster texturizada en color pantone Cool Gray 10, porcentaje de tonalidad 40%, sin grumos ni raspaduras por fabricación, transportación y/o instalación.
- Todos los calibres indicados son mínimos.



# OFICINAS ADUANA TUXPAN

## PLANTA ALTA

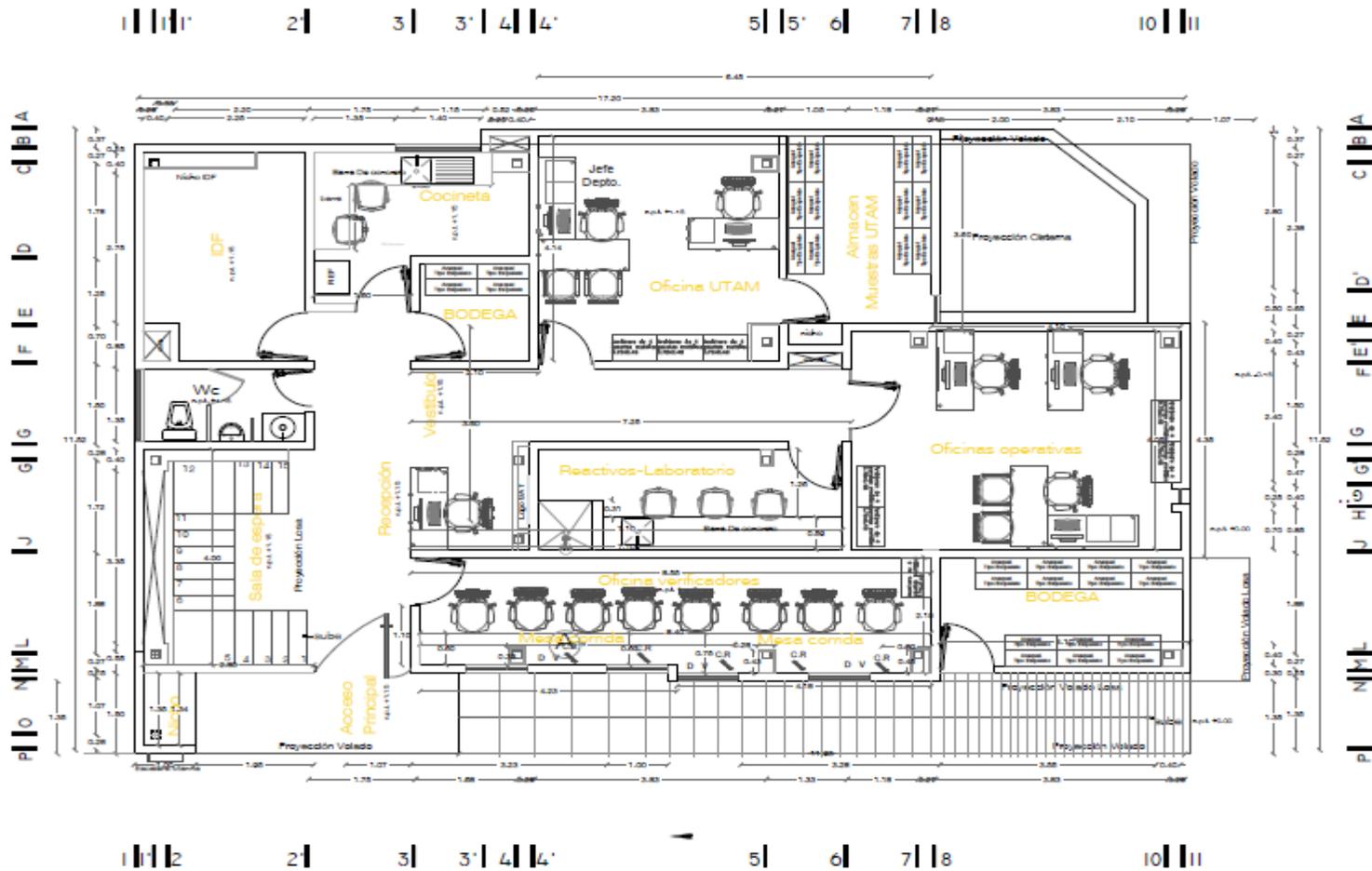
### MOBILIARIO MODULAR ACTUALIZADO (MAYO 2017)



# OFICINAS ADUANA TUXPAN

## PLANTA BAJA

### MOBILIARIO MODULAR ACTUALIZADO (MAYO 2017)



PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN S.A. DE C.V.**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”



**FORMATO 1**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA**

**No. IA-009J2X001-E49-2017**

**“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA ADUANA DE TUXPAN, EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”**

*(ESCRITO FIRMADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)*

Tuxpan, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**  
Presente.

A fin de acreditar la EXPERIENCIA DEL LICITANTE en la prestación de servicios iguales o similares a los del objeto de la presente invitación, adjunto al presente \_\_ contratos mismos que se relacionan a continuación:

| No. | Número de contrato | Objeto | Vigencia | Empresa/Dependencia con la que se formalizó |
|-----|--------------------|--------|----------|---|
|     |                    |        |          |   |
|     |                    |        |          |   |
|     |                    |        |          |   |

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN S.A. DE C.V.**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”



**FORMATO 2**

**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA**

**No. IA-009J2X001-E49-2017**

**“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA ADUANA DE TUXPAN, EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”**

*(ESCRITO FIRMADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)*

Tuxpan, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**  
Presente.

A fin de acreditar la ESPECIALIDAD en la prestación de servicios iguales o similares a los del objeto de la presente invitación, adjunto al presente \_\_ contratos mismos que se relacionan a continuación:

| No. | Número de contrato | Objeto | Vigencia | Empresa/Dependencia con la que se formalizó |
|-----|--------------------|--------|----------|---|
|     |                    |        |          |   |
|     |                    |        |          |   |
|     |                    |        |          |   |

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN S.A. DE C.V.**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”



**FORMATO 3**

**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA**

**No. IA-009J2X001-E49-2017**

**“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA ADUANA DE TUXPAN, EN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”**

*(ESCRITO FIRMADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)*

Tuxpan, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**  
Presente.

A fin de acreditar el CUMPLIMIENTO en la prestación de servicios iguales o similares a los del objeto de la presente invitación, adjunto al presente \_\_ contratos mismos que se relacionan a continuación:

| No. | Número de contrato | Objeto | Vigencia | Empresa/Dependencia con la que se formalizó |
|-----|--------------------|--------|----------|---|
|     |                    |        |          |   |
|     |                    |        |          |   |
|     |                    |        |          |   |

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

## ANEXO 2

### NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (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 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, inició en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificó, entre otros:

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

El resultado de esta evaluación **impactó** 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 prevengan 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, transferencias 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.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos 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 general vigente en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa 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 general vigente en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos 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.

Capítulo XI 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 o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público 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 desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Quando 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 mil 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 3 MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL...S.A. DE C.V., A LA QUE EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ **LA API** REPRESENTADA POR *(nombre del servidor público)*, EN SU CARÁCTER DE *(cargo designado)*, Y POR LA OTRA, *(nombre de la empresa: persona física o moral)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **EL PROVEEDOR** REPRESENTADA POR *(nombre del representante)* EN SU CARÁCTER DE *(cargo designado)*, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

##### I. LA API declara que:

I.1. Es una sociedad anónima de capital variable, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es *(descripción del objeto de la API)* y acredita su carácter en los términos de la escritura

I.2. Requiere: *(descripción de la contratación de la prestación de servicios solicitados)*.

I.3. El Sr. *(servidor público)*, en su carácter de *(cargo designado)*, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente Contrato, en representación de **LA API** mismas que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas o canceladas, de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha *(día, mes y año)*, pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la ciudad de *(ciudad que corresponda)*, Lic. *(Nombre del notario)*.

I.4. Para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, **LA API**, con fundamento en los artículos 26, fracción I y 28, fracción *(I si es nacional, II si es internacional bajo cobertura de tratados o III internacional abierta)*, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con fecha *(día, mes y año)* publicó en CompraNet la Convocatoria No. IA-009J2X001-E33-2017, para licitar la prestación de los servicios materia del presente Contrato, publicando, a su vez, un resumen de ésta en el Diario Oficial de la Federación de fecha *(día, mes y año)*.

**NOTA: En caso de que se opte por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, se deberá indicar el fundamento legal en que se respalde el procedimiento de contratación, llevado a cabo mediante invitación a cuando menos tres personas o mediante adjudicación directa, y sustituir las declaraciones I.4 y I.5 que anteceden, por alguna de las siguientes, según corresponda:**

I.4. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 26 fracción II y *(fracción No. 41 o 42)*, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se llevó a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y se adjudicó el presente Contrato, en términos del fallo emitido por *(área contratante)* con fecha *(día, mes y año)* y notificado el *(día, mes y año)*.

I.4. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 26 fracción III y *(fracción No. 41 o 42)*, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se llevó a cabo el procedimiento de adjudicación directa.

**NOTA: En el caso de Contratos derivado de un supuesto de excepción a la licitación pública conforme al artículo 41, fracciones I, III, VIII, IX, segundo párrafo, X, XIII a XVIII, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se deberá sustituir la declaración**

**I.4 que antecede, con la siguiente:**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

I.4. Con fundamento en el artículo 22, fracción II de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con fecha (día, mes y año), el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la sesión (ordinaria o extraordinaria) dictaminó procedente el caso de excepción de licitación pública y la contratación mediante el procedimiento de (tipo de procedimiento).

**NOTA: En el caso de Contratos derivados de un supuesto de excepción a la licitación pública conforme al artículo 41, fracciones II, IV, V, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se deberá sustituir la declaración I.4., que antecede, con la siguiente:**

I.4. Con fundamento en el artículo 41 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el (nombre del servidor público) en su carácter de (cargo designado) dictaminó procedente el caso de excepción de licitación pública y la contratación mediante el procedimiento de (tipo de procedimiento).

I.5. Mediante fallo emitido con fecha (día, mes y año) y notificado el (día, mes y año), se adjudicó el presente Contrato a (nombre del proveedor), en virtud de que la persona adjudicada cumplió con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados en la convocatoria.

I.6. Para el presente ejercicio fiscal, cuenta con la autorización presupuestal correspondiente, de acuerdo con el oficio No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_ 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 No. \_\_\_\_ del Área (área solicitante).

**NOTA: La siguiente declaración se deberá incluir tratándose de la contratación de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.**

I.7. La erogación para la contratación de los servicios objeto de este Contrato, fue autorizada por el Director General, mediante acuerdo de fecha (día, mes y año). Asimismo, se verificó mediante las constancias correspondientes que no existen trabajos similares al interior de **LA API** y el área requirente dictaminó que no cuenta con personal capacitado o disponible para la ejecución de los servicios.

**NOTA: El numeral siguiente es aplicable en los casos de contratos plurianuales.**

I.8. En términos de lo dispuesto en los artículos 25, párrafos tercero y cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 50, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148, fracción I, de su Reglamento; así como en las Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales, se manifiesta que la referida contratación quedó relacionada en el Programa de Contratos Plurianuales aprobada por el Consejo de Administración y autorizado por el Director General de **LA API**, con fecha (día, mes y año).

**II. EL PROVEEDOR** declara que:

II.1. Es una Sociedad (tipo de sociedad) legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en Escritura Pública No. \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_, de la ciudad de (lugar) Lic. (Nombre), inscrita en el Registro Público de Comercio de la ciudad de (ciudad que corresponda) folio mercantil (número) de fecha (día, mes y año).

II.2. El Sr. (nombre del representante) en su carácter de (cargo designado) cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir este Contrato en su representación, de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha (día, mes y año), pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_, de la ciudad de (ciudad que corresponda), Lic. (Nombre del Notario).

II.3. Su Registro Federal de Contribuyentes es (número de registro) y su domicilio fiscal se encuentra ubicado en (dirección).

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

**II.4.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la sociedad o las personas que forman parte de ella, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**NOTA: En el supuesto de que el proveedor sea una persona física, la declaración**

**II.4 se deberá sustituir por la siguiente:**

**II.4.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**NOTA: Si el Contrato es superior a 300 mil pesos moneda nacional, deberá incluirse la siguiente declaración.**

**II.5.** Para los efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar copia del acuse de recibo de la solicitud de opinión en el Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acredita con el documento de folio\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_.

**NOTA: En el supuesto de que el proveedor no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, se sustituirá la declaración anterior, por la que resulte aplicable de entre las siguientes:**

**II.5.** Para los efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar solicitud en la que se compromete a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar los adeudos fiscales existentes, con los recursos que se obtengan por la enajenación, objeto del presente Contrato, en la fecha en que las autoridades fiscales señalen.

**II.5.** Para los efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha garantizado conforme al artículo 141 del mismo Código Fiscal de la Federación, la autorización para pagar a plazos (o haber interpuesto algún medio de defensa judicial contra créditos fiscales a su cargo).

**NOTA: En caso de que habiendo estado obligados a garantizar créditos fiscales, no lo hayan hecho o el importe de dicha garantía no se encuentra actualizado con la ampliación correspondiente, se deberá señalar la forma en que el proveedor los garantizará ante las autoridades fiscales.**

**II.6.** 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.

**II.7.** 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, su empresa se ubica como (indicar tipo de empresa).

Expuesto lo anterior, **LA API** y **EL PROVEEDOR**, celebran el presente Contrato al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. - OBJETO.

**EL PROVEEDOR** se obliga a prestar a **LA API** los servicios que se describen en el anexo 1 del presente Contrato, debidamente firmado por las partes.

**NOTA: Cuando el servicio sea prestado por una persona física, deberá incluirse el párrafo siguiente:**

El proveedor se obliga a prestar por sí mismo el servicio, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.

**NOTA: Los servicios podrán ser de: mantenimiento, limpieza, vigilancia, jardinería, reparación de bienes, instalación de bienes, transporte público federal de carga, consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, capacitación, profesionales y otros servicios de cualquier naturaleza, sin incluir los de comunicación social.**

## SEGUNDA.- PLAZO DE INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR iniciará la prestación del servicio a los \_\_\_\_\_ días naturales que serán computados a partir del día siguiente natural a de la firma del Contrato por EL PROVEEDOR, conforme al programa que se indica en el anexo 1 del presente Contrato.

## TERCERA.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL PROVEEDOR prestará los servicios en (el) (los) domicilio(s) que se indica(n) en el anexo 1 del presente Contrato.

## 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 API, y se deberá llevar a cabo el convenio modificatorio correspondiente.

## QUINTA.- IMPORTE.

LA API y EL PROVEEDOR convienen que el importe total de este Contrato es de \$ (número, letra y tipo de moneda), sin IVA.

EL PROVEEDOR está de acuerdo en que la suma indicada incluye la remuneración o pago total por los servicios que prestará.

## SEXTA.- CONDICIÓN DE LOS PRECIOS

LA API y EL PROVEEDOR están conformes en que el precio de la prestación del servicio es (fijos o variables).

**NOTA: En el supuesto de que los precios sean variables se deberá agregar:**

El precio será variable, por lo que se procederá al ajuste de precios conforme a lo siguiente:

- Descripción de la fórmula genérica o indicador económico por cada partida o posición.
- Estructura de la fórmula genérica.
- Mecanismo para el cálculo del factor de ajuste.

EL PROVEEDOR deberá presentar sus solicitudes de ajuste de precios, de acuerdo al *Formato de Solicitud de Ajuste de Precios* del anexo 3 de este Contrato.

EL PROVEEDOR solicitará por escrito a LA API el monto del ajuste y éste, una vez autorizado se le pagará en el mismo plazo pactado en este Contrato, para el pago de la factura base.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

En el supuesto que la variación en el precio unitario de los servicios implique un decremento, **EL PROVEEDOR** abonará a **LA API** la cantidad que resulte del ajuste de precios dentro del término de 5 (cinco) días naturales posterior a su notificación y en caso de que no realice la devolución correspondiente en el plazo señalado, causará intereses a una tasa igual a la que la Ley de Ingresos de la Federación en vigor establezca para el caso de prórroga de pago de créditos fiscales.

Dichos intereses se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el citado plazo hasta la fecha en que **EL PROVEEDOR** los pague a **LA API**

Los precios serán revisados a partir de que se presten los servicios y se cuente con la información de los índices, a fin de conocer si hay variación de los mismos y se aplicará la fórmula de ajuste de precios establecida en este Contrato. Para el cálculo del ajuste de precios se considerará el período comprendido entre la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, hasta la fecha pactada de prestación del servicio o la evidencia de la prestación del servicio, lo que ocurra primero, sobre los servicios no prestados o los prestados aún no pagados.

Una vez que las partes determinen el monto del ajuste de precios, **EL PROVEEDOR** presentará la factura correspondiente, la cual será liquidada en el plazo establecido en la CLAÚSULA DÉCIMA.

**NOTA: El párrafo siguiente es aplicable en los casos en que el plazo de ejecución del Contrato abarque más de un ejercicio presupuestal.**

**LA API y EL PROVEEDOR** convienen que la asignación aprobada para el presente ejercicio es de \$(número, letra y tipo de moneda); asimismo, acepta que la autorización de la erogación relativa a los servicios objeto del presente Contrato emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, corresponde exclusivamente al presente ejercicio presupuestal.

**LA API y EL PROVEEDOR** aceptan que los servicios en los subsecuentes ejercicios, quedarán sujetos, para los fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestal de los años próximos y a la autorización que, en su caso, emita la misma dependencia.

#### **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 API** realizará las retenciones que procedan cuando así lo requiera la legislación fiscal aplicable.

#### **OCTAVA.- ANTICIPO (CUANDO APLIQUE).**

**LA API** otorgará a **EL PROVEEDOR** un anticipo del (por ciento) % del monto total del Contrato, que importa la cantidad de \$ (número, letra y tipo de moneda) más IVA.

**EL PROVEEDOR** deberá entregar para su revisión y, en su caso aceptación, la garantía correspondiente, dentro de los (número y letra) días naturales siguientes de la formalización del Contrato. La forma de garantía del anticipo será alguna de las previstas en este modelo de contrato para garantizar el cumplimiento de las obligaciones. (Elegida la forma de garantía por el proveedor en su proposición técnica o económica será la única que se mencione en el contrato que se formalice entre las partes). La revisión y, en su caso, aceptación de la garantía deberá realizarse en un plazo máximo de (número y letra) días naturales.

Una vez aceptada la garantía del anticipo y presentada la factura correspondiente, el anticipo será entregado a los (número y letra) días naturales posteriores a la aceptación de la factura.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

La garantía otorgada para garantizar la correcta inversión del anticipo se cancelará cuando **EL PROVEEDOR** haya amortizado el importe total del mismo, previa manifestación escrita de **LA API**. En caso de que **EL PROVEEDOR** no haya amortizado el anticipo en la fecha de la última factura, podrá hacerse efectiva la garantía.

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios, **EL PROVEEDOR** deberá reintegrar el anticipo que haya recibido más los intereses correspondientes, 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. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **LA API**

En el plazo programado para la prestación de los servicios está considerado el tiempo de la entrega del anticipo. No obstante, los días en que se exceda **LA API** de los plazos citados para revisar la garantía o pagar el anticipo serán computados para prorrogar la fecha de prestación de los servicios.

**NOTA: En caso de pagos parciales, el anticipo será amortizado en forma proporcional en cada uno de ellos.**

**NOTA: En caso de que no se prevea otorgar anticipo se deberá eliminar la cláusula de anticipo y adecuar el orden consecutivo de las cláusulas.**

#### **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 API**, 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 API** cubrirá el precio convenido a los (número y letra) días naturales posteriores a la presentación de la factura, previa presentación de la evidencia de ejecución del servicio a entera satisfacción de **LA API**.

El pago será en (moneda nacional, al tipo de cambio vigente para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la república mexicana, publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en la fecha en que se haga el pago) (moneda extranjera).

**EL PROVEEDOR** deberá presentar de (indicar los días de la semana en que podrán presentar facturas) en un horario de (indicar horario), las facturas para su revisión y trámite de pago en (señalar lugar de pago).

En el 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 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.

Preferentemente los pagos a **EL PROVEEDOR** se realizarán vía transferencia electrónica de fondos o depósitos en cuentas de cheques, de ser el caso **EL PROVEEDOR** deberá indicar a **LA API**, el número de cuenta bancaria, CLABE (SWIFT), o cualquier otro requisito necesario para realizar el pago por ese conducto. **LA API** no asume ninguna responsabilidad por el tiempo que se tomen las instituciones bancarias en realizar la transferencia bancaria.

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

**LA API** cubrirá a **EL PROVEEDOR** el importe de sus facturas en un plazo de **(cantidad)** 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 API**, la garantía de cumplimiento.

**EL PROVEEDOR** podrá solicitar a **LA API** 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 API** 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 API**, 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 API**.

**NOTA: El párrafo siguiente es aplicable en los casos en que EL PROVEEDOR establezca convenio con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para pagar los adeudos fiscales existentes, con los recursos que se obtengan por la prestación del servicio objeto del presente Contrato.**

Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación **EL PROVEEDOR** autoriza a **LA API** a retener la parte de la contraprestación establecida en el convenio que celebró con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- LUGAR DE PAGO.**

**LA API** pagará a **EL PROVEEDOR**, las facturas por la prestación de los servicios realizados, en: **(señalar el domicilio donde se efectuará el pago).** *(Sólo aplica si no se realiza mediante transferencia electrónica)*

**NOTA: En caso de haber establecido el pago por transferencia electrónica se deberá eliminar esta cláusula.**

#### **DÉCIMA SEGUNDA. -TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO**

**NOTA: En caso de procedimientos de carácter nacional deberá agregarse el párrafo siguiente:**

Tratándose del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, **LA API** 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.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

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

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 API** 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 API** 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 API** 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 API** 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 API** estime necesario.

**LA API** 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 API** 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 API** 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 API** 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:

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

- a. Créditos a favor de los trabajadores de **EL PROVEEDOR**.
- b. Créditos fiscales en los términos del Código Fiscal de la Federación.
- c. Créditos a favor de **LA API** 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 TERCERA.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD.**

**EL PROVEEDOR** se obliga a garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este Contrato, incluyendo la calidad de los servicios, a través de alguno de los siguientes instrumentos:

- a) La fianza, expedida por una compañía afianzadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- b) El certificado de caución emitido por una compañía aseguradora;
- c) La carta de crédito Stand by, expedida por una institución bancaria autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, para operar en la República Mexicana o bien por una institución de crédito constituida en el extranjero. En este último caso, deberá ser confirmada invariablemente por una institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana.

La carta de crédito Stand by estará sujeta a las prácticas internacionales para Stand by ISP98, emitidas por la Cámara de Comercio Internacional; o.

- d) El Cheque certificado o de Caja expedido por Institución Bancaria autorizada para operar en la República Mexicana a favor de la API, previa autorización de ésta.

***(NOTA: Elegida la forma de garantía por el proveedor, se omitirán las demás en el contrato que se formalice).***

**EL PROVEEDOR** deberá entregar la garantía a (área que administrará el contrato), ubicada en (domicilio), en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, atendiendo para esto el modelo de póliza que **LA API** entregó a **EL PROVEEDOR** en la convocatoria a la licitación o invitación a cuando menos tres personas (ajustar texto de acuerdo al tipo de adjudicación y garantía convenida).

La garantía corresponderá a un (por ciento) % del valor total del Contrato sin incluir el IVA.

Si transcurrido el plazo señalado, no se hubiere otorgado la fianza respectiva en los términos pactados, **LA API** iniciará el procedimiento de rescisión del Contrato conforme lo estipula la CLAÚSULA DÉCIMA NOVENA y lo podrá declarar rescindido.

Cuando las partes celebren un convenio modificatorio al Contrato, **EL PROVEEDOR** se obliga a entregar un documento adicional a la garantía en los términos del artículo 117 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.

**LA API** y **EL PROVEEDOR** acuerdan que la comprobación de los servicios se realizará conforme a los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados que se establezcan en el anexo 1, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante de este Contrato.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

**EL PROVEEDOR** garantiza a **LA API** que los servicios objeto del presente Contrato serán de óptima calidad y en la eventualidad de que tengan deficiencias, errores o sean de mala calidad, se obliga a tomar las medidas conducentes para corregir dichas deficiencias en un plazo de (cantidad) días hábiles, contados a partir del momento en que le sean reportados por **LA API** dichos defectos, sin que se tenga derecho a efectuar cargo adicional alguno a la contraprestación pactada en la CLÁUSULA PRIMERA.

**(NOTA: PARA LOS CASOS DONDE SE EXENTE DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, LA CLÁUSULA DECIMA TERCERA SE REDACTARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA)**

#### **DÉCIMA TERCERA.- EXENCIÓN DE 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 (número y letra) meses a partir de la conclusión de la prestación del servicio.

#### **DÉCIMA CUARTA.- 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 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.

#### **DÉCIMA QUINTA.- 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:** (indicar domicilio).

**LA API:** (indicar domicilio).

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

#### **DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

**LA API** 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 API** notificará a **EL PROVEEDOR** mediante escrito las razones o las causas justificadas que den origen a la terminación anticipada del Contrato.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Asimismo, **LA API** 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 SÉPTIMA.-RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

**LA API** 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 API** 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 rescindir, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

#### **DECIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES.**

**EL PROVEEDOR** pacta con **LA API**, que en caso de que los servicios se prestaren fuera de los plazos establecidos en este Contrato, pagará por el atraso en que incurra, una pena convencional que no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del valor del Contrato.

Para el efecto de la aplicación de la pena, se calculará multiplicando el 0.5% de penalización diaria por el número de días de atraso, y el resultado se multiplicará por el valor de los servicios prestados con atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula:  $(pd) \times (nda) \times (vbsepa) = pca$

Dónde:

pd: (0,5%) penalización diaria

nda: número de días de atraso

vbsepa: valor de los servicios prestados con atraso

pca: pena convencional aplicable

**NOTA: Se deberá establecer el importe de la pena máxima, la cual deberá ser equivalente al 10% del valor de los servicios prestados con atraso de acuerdo a las características de los mismos.**

**NOTA: Cuando el cumplimiento se garantice a través de carta de crédito se deberá agregar el párrafo siguiente.**

En caso de que **EL PROVEEDOR** no liquide a **LA API** el importe que resultare por concepto de pena convencional, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que se le requiera el pago, se procederá a efectuar la reclamación respectiva ante el banco emisor de la carta de crédito.

**NOTA: En caso de que se trate de un Contrato en donde se exente de garantía de cumplimiento, la cláusula anterior se deberá sustituir por la siguiente:**

#### **DECIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES.**

**EL PROVEEDOR** pacta con **LA API**, que en caso de prestar los servicios 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 % (veinte por ciento) del valor total del Contrato.

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Para el efecto de la aplicación de la pena, se conviene en un porcentaje de penalización diario del 0.5 % (punto cinco por ciento), que se multiplicará por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará a su vez, por el valor de los servicios prestados con atraso, aceptando **EL PROVEEDOR**, de dar lugar a este supuesto, se deduzca del importe de la factura que presente para su cobro, el monto de la penalización.

De acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula:  $(pd) \times (nda) \times (vbea) = pca$

Dónde:

pd: (0,5%) penalización diaria

nda: número de días de atraso

vbea: valor del servicio prestado con atraso

pca: pena convencional aplicable

#### **DECIMA NOVENA.-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 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 API** descuente la pena convencional o deducción correspondiente de la facturación.

#### **VIGÉSIMA.-MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

**LA API** 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 PRIMERA.- 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 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 API** de las reclamaciones que sus trabajadores presentasen en su contra o en contra de **LA API** en relación con los servicios objeto de este Contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- 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 API**.

**VIGÉSIMA TERCERA.-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 API**, 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 API**, ni los datos y resultados obtenidos de la prestación del servicio objeto de este Contrato, sin autorización previa y por escrito de **LA API**.

**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 API**, 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 de Transferencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**VIGÉSIMA CUARTA.-SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.**

**LA API** podrá suspender temporalmente en todo o en parte los servicios contratados en cualquier momento por caso fortuito o fuerza mayor en cuyo caso **LA API** 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 API** 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 prevalecer 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 API**, ésta pagará, a solicitud de **EL PROVEEDOR**, los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

**VIGÉSIMA QUINTA.- INFORMACIÓN.**

La Secretaria de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de **LA API**, 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 SEXTA.- INTEGRIDAD DEL CONTRATO**

Las partes convienen que la *(convocatoria, invitación o solicitud de cotización)* y sus anexos, forman parte integral del presente Contrato, sin embargo, en caso de existir discrepancia entre lo establecido en

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

la (convocatoria, invitación o solicitud de cotización) y sus anexos con lo previsto en el presente Contrato, prevalecerá lo estipulado en la (convocatoria, invitación o solicitud de cotización) y sus anexos.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- 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 OCTAVA.- 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 la (ciudad), por lo que **EL PROVEEDOR** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio o por cualquier causa.

**El presente Contrato se firma, en (cantidad) tantos, por las partes en la ciudad de Tuxpan, Ver. el día\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.**

LA API

EL PROVEEDOR

(firma)

(firma)

---

(nombre)

---

(nombre)

Las firmas y antifirmas corresponden al Contrato de prestación de servicios No. \_\_\_\_\_, celebrado entre la Administración Portuaria Integral Tuxpan y (nombre del proveedor).

ANEXO 4

ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Lugar y fecha de expedición:.....  
Invitación a cuando menos tres personas Nacional  
No. IA-009J2X001-E49-2017

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE.

(Nombre) \_\_\_\_\_, manifestamos, 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 proposición en la presente invitación, a nombre y representación de \_\_\_\_\_ (persona física o moral)  
Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: Delegación o Municipio:

Código postal: Entidad Federativa:

Teléfonos: Fax:

Correo electrónico:

(En su caso, anotar la clave del registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio del apoderado o representante)

Número de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre, número y circunscripción del Notario Público que la protocolizó:

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

**Relación de socios**

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas o modificaciones al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó:

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**NOTA:** El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Invitación a cuando menos tres personas Nacional  
No. **IA-009J2X001-E49-2017**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 35 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que *(el suscrito/mi representada)* es de nacionalidad mexicana y que es proveedora de los servicios solicitados por la API.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**  
R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**R.F.C. del Representante Legal**

**ANEXO 6**

**ESCRITO PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES**

Lugar y fecha de expedición: .....  
 Invitación a cuando menos tres personas Nacional  
 No. **IA-009J2X001-E49-2017**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
 PRESENTE**

\_\_\_\_\_ **(Nombre)** \_\_\_\_\_, por este medio manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo interés en participar en la invitación por si o en representación de un tercero y que cuento con facultades suficientes para intervenir en la junta de aclaraciones en la presente invitación, en nombre y representación de:

Nombre del licitante: \_\_\_\_\_ **(Persona física o moral)** \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_  
 Domicilio: Calle: \_\_\_\_\_ número: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_  
 Delegación o Municipio: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_  
 Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_  
 Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Nombre, número y circunscripción del Notario Público que la protocolizó: \_\_\_\_\_  
 Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio: \_\_\_\_\_  
 Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

Relación de socios:

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) |
|------------------|------------------|------------|
|                  |                  |            |
|                  |                  |            |

Reformas o modificaciones al acta constitutiva: \_\_\_\_\_  
 Nombre y domicilio del apoderado o representante: \_\_\_\_\_  
 Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

**ANEXO 7  
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA**

**No. IA-009J2X001-E49-2017**

**“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA ADUANA DE TUXPAN, EN LA  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”**

**LISTA DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS**

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

| <b>Partida</b> | <b>Descripción</b>  | <b>Unidad de medida</b> | <b>Cantidad</b> | <b>Precio unitario</b> |
|----------------|---|-------------------------|-----------------|------------------------|
| Única          | Arrendamiento de mobiliario para la aduana de Tuxpan, en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | Servicio                | 12              |                        |

El licitante adjuntará el Anexo 7 “Lista de precios de los servicios” en el cual consignará la siguiente información: El número de procedimiento, los datos del licitante 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 IVA, el licitante deberá manifestar que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato y asentará la vigencia de la propuesta económica, la cual no podrá ser inferior a sesenta días naturales.

ANEXO 8

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO: **IA-009J2X001-E49-2017**  
Lugar y fecha de expedición:.....

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

Después de examinar las condiciones de los documentos de invitación, sus especificaciones y los acuerdos derivados de las juntas de aclaraciones, los suscritos ofrecemos proveer y entregar..... (breve descripción de los servicios)..... de conformidad con sus diseños, condiciones y especificaciones.

Si nuestra proposición es aceptada, nos comprometemos a realizar inicio de la prestación de los servicios especificados en los documentos de invitación a los.... días naturales siguientes a la fecha de formalización del contrato.

Si nuestra proposición es aceptada, contrataremos, de entre las previstas por esta invitación en el modelo de contrato, la garantía, por un monto equivalente al...% del total del precio del contrato, para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Convenimos en mantener esta proposición mientras dure el procedimiento de contratación.

Asimismo, en la relación anexa, se indican los documentos que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada y otorgamos a la API, nuestro consentimiento para proporcionarla en caso de que exista solicitud de acceso y que incluya información confidencial, de conformidad con los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El domicilio consignado en nuestra proposición será el lugar donde recibiremos toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios de esta invitación, cuando las notificaciones correspondientes sean distintas a las señaladas en la Invitación del procedimiento de contratación.

Durante el procedimiento de contratación nos daremos por notificados personalmente a través del sistema CompraNet.

**PERSONA FÍSICA**

Nombre: .....

Domicilio: (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico).....

**PERSONA MORAL**

Nombre o razón social: .....

Domicilio: (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico).

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal del Licitante**

**ANEXO 9**

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS NÚMERO: **IA-009J2X001-E49-2017**  
Lugar y fecha de expedición: .....

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

**PERSONA FÍSICA**

(Nombre del que se suscribe), R.F.C.: \_\_\_\_\_, con domicilio en: (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa), \_\_\_\_\_

Bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de licitante y proveedor, declaro que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

**PERSONA MORAL**

En mi carácter de (representante legal, apoderado especial o general) de la empresa (nombre o razón social).

Bajo protesta de decir verdad, declaro que mi representada o las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos, 50 y 60 de la LAASSP ni que por su conducto, participan en este procedimiento de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la autoridad competente, en términos de la LAASSP o la LOPSRM, ni que adeuden multas, o que participen con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

**ANEXO 10**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS NÚMERO: **IA-009J2X001-E49-2017**

Lugar y fecha de expedición: \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (el funcionario o directivo de más alto nivel y/o el Representante Legal) de (nombre o razón social).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29, fracción IX de la LAASSP, bajo protesta de decir verdad, declaro que en la presente invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de adoptar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de la API induzcan ó alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

**ANEXO 11**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Lugar y fecha de expedición:.....  
Invitación Nacional Núm. **IA-009J2X001-E49-2017**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (el funcionario o directivo de más alto nivel y/o el Representante Legal de la empresa) (nombre o razón social), declaro que en la presente invitación se participará por medios electrónicos, en términos del “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 DOF el 28 de junio de 2011.

**Atentamente**

---

**Nombre y Firma**

**ANEXO 12**

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS NÚMERO: IA-009J2X001-E49-2017**

Lugar y fecha de expedición: .....

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

De conformidad con lo indicado en el punto 11 de la invitación arriba citado, manifestamos que conocemos y cumplimos la legislación mexicana y lo señalado en los documentos denominados:

- a) [Normas oficiales mexicanas, normas mexicanas](#) y a falta de éstas, las normas internacionales. (<http://www.economia.gob.mx/?P=144>) de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. La edición aplicable será la vigente en la fecha de publicación de la invitación
- b) [Normas de referencia y especificaciones de la API aplicables](#), de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. La edición aplicable será la vigente en la fecha de publicación de la invitación. ([http://www.\\_\\_\\_\\_.gob.mx](http://www.____.gob.mx))

---

**Nombre, Cargo y Firma  
del Representante Legal del Licitante**

ANEXO 13

DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO: IA-009J2X001-E49-2017

Lugar y fecha de expedición: ..... (1).....

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en 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 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante)

**INSTRUCTIVO DEL ANEXO 13**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA**

**Descripción**

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

**Instructivo de llenado**

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

| NUMERO | DESCRIPCION   |
|--------|---|
| 1      | Señalar el lugar y la fecha de suscripción del documento.   |
| 2      | Precisar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.   |
| 3      | Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.  |
| 4      | Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.  |
| 5      | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.  |
| 6      | Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a><br>Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.<br>Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos. |
| 7      | Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.  |
| 8      | Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.   |

ANEXO 14

FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO  
BANCARIO  
(EN PESOS MEXICANOS)

México, D. F., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

C \_\_\_\_\_.

Gerente de Administración y Finanzas.

(Tel.)

\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la empresa denominada \_\_\_\_\_, acreditando mis facultades con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_, con ejercicio en la ciudad de \_\_\_\_\_, atendiendo a que mi

representada funge actualmente como proveedor/ prestador de servicios/ arrendador de esa Entidad y que esperamos en lo futuro seguirá siéndolo de manera habitual, por medio del presente escrito le solicito se sirva girar sus instrucciones a quien corresponda para que los pagos que en lo futuro tenga derecho a recibir mi representada, derivados de los contratos o pedidos que formalice con ese Organismo, sean efectuados mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta cuyos datos se señalan a continuación:

Institución de Crédito: \_\_\_\_\_

No. de Cuenta (CLABE): \_\_\_\_\_

Sucursal: \_\_\_\_\_

No. de Plaza y Lugar: \_\_\_\_\_

Titular de la Cuenta: \_\_\_\_\_

La presente solicitud se refiere únicamente a la utilización del medio de pago referido en el párrafo precedente, por lo que no modifica en forma alguna las estipulaciones contenidas en los contratos o pedidos que tenga celebrados o que en lo futuro llegue a celebrar mi representada con esa Entidad, quedando en consecuencia subsistentes todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes, según conste en cada uno de ellos.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y auténtica y que la personalidad y facultades con que me ostento no me han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

La presente instrucción se considerará subsistente hasta en tanto no se gire a esa Entidad instrucción expresa revocándola o modificándola, por lo que el depósito o transferencia que se realice a la cuenta antes indicada liberará a esta Comisión de toda responsabilidad respecto del pago de que se trate.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Representante Legal o Apoderado que hubiera firmado el contrato)

**ANEXO 15**

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES,  
NORMAS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES API.**

## ANEXO 16

**MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES****(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)**

INVITACIÓN No. IA-009J2X001-E49-2017

TUXPAN, VER. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_

En cumplimiento a lo establecido en el *ACUERDO por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones* y sus modificaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, que en su numeral 4 del Anexo Segundo indica lo siguiente:

*"4. A fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflictos de interés, los particulares formularán el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los siguientes procedimientos:*

- I. Contrataciones públicas;*
- II. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y*
- III. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones."*

**Para personas físicas:**

De conformidad con lo que establece el numeral 2 del citado Anexo Segundo, el que suscribe C. \_\_\_\_\_ **afirmo/niego** vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tenga con el o los servidores públicos a que se refiere el numeral 5 del citado anexo.

**Para personas morales:**

De conformidad con lo que establece el numeral 3 del citado Anexo Segundo, el que esto suscribe C. \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, **afirmo/niego** vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el numeral 5 del citado anexo:

- a) Integrantes del consejo de administración o administradores;
- b) Director general, gerente general, o equivalentes;
- c) Representantes legales, y

“2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

En caso de que el manifiesto sea en forma afirmativa, enlistar los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado:

Los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tenga con el o los servidores públicos a que se refiere el numeral 5 del citado anexo son los siguientes:

| Nombre del funcionario público | Puesto del servidor público | Tipo de vínculo |
|--------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                                |                             |                 |
|                                |                             |                 |
|                                |                             |                 |

**ATENTAMENTE**

---

**NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**