

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V.

EMITE LA:

CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA NÚMERO IA-009J2U001-E14- 2016

“SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API’S)”.

ÍNDICE

	PAG.
Definiciones.....	5
Relación de anexos.....	7
1. Información general de la INVITACIÓN.....	8
2. Objeto y alcance de la INVITACIÓN.....	9
3. Aspectos Económicos.....	13
4. Instrucciones para la presentación de propuestas.....	14
5. Criterios de examen y evaluación de ofertas.....	20
6. Garantías.....	25
7. Eventos que se efectuarán durante el desarrollo de la INVITACIÓN.....	28
8. Firma del contrato.....	32
9. Causas para desechar las proposiciones.....	34
10. Suspendar temporalmente la invitación.....	35
11. Cancelación de la invitación.....	35
12. Declarar desierta la invitación.....	35
13. Causas para rescindir el contrato.....	35
14. Inconformidades, penas convencionales y sanciones.....	37
15. Patentes, marcas y derechos de autor.....	38
16. Confidencialidad.....	38
17. Condiciones de no negociación del contenido de estas convocatoria y	39
18. Causas de descalificación de los licitantes.....	39
19. Modificaciones que podrán efectuarse.....	39
Anexo 1 Términos de Referencia.....	41
Anexo 2 Carta Proposición.....	45
Anexo 3 Precios Unitarios.....	47
Anexo 4 Acreditación de la personalidad.....	48
Anexo 5 Formato de interés de participación.....	49
Anexo 6 No aplica.....	50
Anexo 7 Acreditación del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales.....	51
Anexo 8 Formato de los supuestos del artículo 50 y 60 de la LAASSP.....	52
Anexo 9 Declaración de Integridad.....	53
Anexo 10 Declaración de conocer la convocatoria.....	54
Anexo 11 Relación de documentos.....	55
Anexo 12 Nota informativa OCDE.....	58



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



ÍNDICE

	PAG.
Anexo 13 Información reservada o confidencial.....	60
Anexo 14 Encuesta de Transparencia.....	61
Anexo 15 Aceptación de Penalizaciones.....	64
Anexo 16 Carta compromiso de la Proposición.....	65
Anexo 17 Declaración para la entrega de los servicios.....	67
Anexo 18 Formato sobre la Ley de Responsabilidades Administrativas.....	68
Anexo 19 Carta de Nacionalidad.....	69
Anexo 20 Modelo del Contrato.....	70
Anexo 21 Escrito de clasificación de empresa.....	82
Anexo 22 Compromiso con la transparencia.....	84
Anexo 23 Currículum empresarial.....	86
Anexo 24 Programa de cadenas productivas	87

En coordinación con el Comité de Consolidación constituido para dar apoyo técnico al procedimiento y en cumplimiento de las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 5, 25, 26, fracción II, 26 bis fracción I, 40, 41 fracción X y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 13 de su Reglamento

NÚMERO	EN NOMBRE DE LAS:
1	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C. V.
2	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C. V.
3	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C. V.
4	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C. V.
5	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C. V.
6	Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C. V.
7	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C. V.
8	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C. V.
9	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C. V.
10	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C. V.
11	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C. V.
12	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C. V.
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C. V.
14	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
15	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C. V.
16	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C. V.

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

DEFINICIONES

API'S	ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLÁN, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE SALINA CRUZ, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
API CONVOCANTE	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., en lo sucesivo API PROGRESO.
CONVOCATORIA	Documento donde se establecen la Convocatoria en que se desarrollará este procedimiento de contratación mediante invitación a cuando menos 3 personas, en el cual se describirán los requisitos de participación e incluyen los TÉRMINOS DE REFERENCIA, sus anexos y, en su caso, las modificaciones que se efectúen a estos documentos, derivadas de la junta de aclaraciones.
INVITACIÓN	Procedimiento de contratación mediante el proceso de contratación mediante Invitación a cuando menos tres. Conforme a los medios que se utilizarán, la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, es electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de COMPRANET. La o las Juntas de Aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Propositiones y el acto de Fallo, se realizarán a través de COMPRANET.
COMITÉ	El Comité de Consolidación para el apoyo técnico, integrado para coordinar y dirigir el proceso de INVITACIÓN y que es presidido por C.P. Lorena Espinosa

	Rodríguez, Gerente de Administración y Finanzas de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., de conformidad con lo estipulado en el Artículo 13 del REGLAMENTO de la LEY.
COMPRANET	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el artículo 2, fracción II de la LEY
CONTRALORÍA INTERNA (OIC)	Órgano Interno de Control en API PROGRESO.
CONTRATO	Instrumento jurídico mediante el cual se fijarán a las partes los derechos y obligaciones derivadas de esta INVITACIÓN.
DOMICILIO OFICIAL	Es el domicilio de la Administración Portuaria integral de Progreso, S.A. de C.V. ubicada en Viaducto al Muelle Fiscal Km 2, Edificio sin número, C.P. 97320, Progreso, Yucatán.
ENTIDAD	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Personas al servicio de las Administraciones Portuarias Integrales, que asumen funciones de iniciativa, decisión y mando con carácter de autoridad y de representatividad y que ocupan los grupos jerárquicos de: Jefe de Departamento, Subgerente, Gerente y Director General.
IVA	Impuesto al valor Agregado
LEY	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITANTE	Persona física o moral que participe en esta invitación pública, esto es, que adquiera la convocatoria y presente su proposición técnica y económica.
PROVEEDOR	La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
SE	Secretaría de Economía
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SERVICIOS	Son aquellas cosas tangibles, de valor económico que reportan beneficio a quienes las poseen o usufructúan y que permiten la vida en la comunidad. En este caso los descritos en el ANEXO 1 de esta convocatoria.
TÉRMINOS DE REFERENCIA	El documento que se agrega como ANEXO 1 de la presente CONVOCATORIA y que contiene la descripción y alcance de los Servicios.
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

RELACIÓN DE ANEXOS

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

La **Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.**, con fundamento en el artículo 134 Constitucional y en cumplimiento a los artículos 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 41 fracción X y 43 y demás que resulten aplicables de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas y a través del Departamento de Recursos Materiales, convoca a los interesados en participar en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica consolidada, a fin de Contratar el Servicio descrito a continuación, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA

“SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)”

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

Con fundamento en lo que establecen los **artículo 25 y 26 Bis fracción II** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este procedimiento será **ELECTRÓNICO**, por lo que los licitantes a su elección, podrán participar en forma electrónica, en la o las juntas de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo; sólo podrán participar licitantes mexicanos. Para esta convocatoria no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

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

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

1.1 DOMICILIO OFICIAL

Es el domicilio de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. ubicada en Viaducto al Muelle Fiscal Km 2, Edificio sin número, C.P. 97320, Progreso, Yucatán.

1.2 RECURSOS ECONÓMICOS

Para cubrir las erogaciones que deriven de la presente CONVOCATORIA, las API'S cuentan con presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La contratación de los servicios abarcará el ejercicio fiscal 2016 por lo que se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2016, además se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para realizar la contratación

1.3 IDIOMA PARA PRESENTAR PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar sus propuestas y documentos inherentes a las mismas en idioma español.

Asimismo, los folletos, instructivos, manuales y/o documentos adicionales de uso para corroborar las especificaciones, características y calidad de los mismos, que acompañen los licitantes en su proposición, deberán ser en idioma español.

1.4 LUGAR PARA CONSULTAR LA CONVOCATORIA A 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 PROGRESO y su obtención será gratuita, además, simultáneamente se enviará para su publicación en la página de COMPRANET. Asimismo, la CONVOCANTE pondrá a disposición de los LICITANTES para su consulta un ejemplar impreso que estará a su disposición a través del Departamento de Recursos Materiales, en las instalaciones de la API PROGRESO, con domicilio indicado en el numeral 1.1, la consulta se realizará en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de las 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles, la API Convocante no está obligada a entregar una versión impresa al LICITANTE.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

El objeto de la presente invitación a cuando menos tres personas es la contratación del **"Servicio para la conformación de expedientes unitarios digitales de las contrataciones de bienes, obras y servicios, así como de los programas y/o proyectos más relevantes y de alta trascendencia, a cargo de las 16 Administraciones Portuarias Integrales (API's), a efecto de contar con la información necesaria para la preparación de los "Libros Blancos" de las Administraciones Portuarias Integrales"**.

Las características específicas de los servicios así como las cantidades que se requieren, se encuentran detalladas en el **Anexo 1 "Términos de Referencia"**, el cual forma parte integrante de la presente convocatoria, por lo que los invitados deberán presentar sus propuestas conforme a lo establecido en dicho anexo.

2.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

El licitante que resulte ganador deberá iniciar su vigencia una vez aceptada la propuesta por parte de la Convocante y firmado el contrato, del **24 de marzo al 31 de diciembre de 2016**, es decir, por un periodo de 333 días.

2.3 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Los servicios deberán ser entregados en el domicilio de la API Progreso, señalado en el numeral 1.1 y en el domicilio de cada una de las API's.

2.4 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La recepción satisfactoria de los servicios de asesoría objeto de esta convocatoria se considerará una vez que el PROVEEDOR entregue lo solicitado en el **Anexo 1** y lo señalado en el punto 2.1 de la convocatoria.

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

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

formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto, y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

Asimismo, el PROVEEDOR será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria entrega de los SERVICIOS. Igualmente será responsable por daños y perjuicios que con motivo de la prestación de servicios, cause a las API'S y/o terceros.

Solo se considerarán cumplidas las obligaciones asumidas por el PROVEEDOR descritas en la presente CONVOCATORIA, hasta el momento en que se hayan recibido los SERVICIOS a satisfacción de las API'S.

La recepción satisfactoria de los SERVICIOS se considerará una vez que el PROVEEDOR cumpla con las condiciones que a continuación se describen:

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

2.5 CONFIDENCIALIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

2.6 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES

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

- I.** Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

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

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

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del titular del Área requirente, en la cual deberán precisarse las razones para ello,

particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

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

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

El NO cumplimiento de los puntos anteriores en caso de participación conjunta, será motivo de descalificación de los participantes.

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

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

2.8 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

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

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

Los licitantes deberán enviar a través del Sistema electrónico CompraNet lo siguiente:

- La documentación solicitada que deberá elaborarse en papel membretado del licitante, deberá estar firmada en original y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras.
- Un archivo(s) que contenga la documentación señalada en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3.

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

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

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

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.

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

3 ASPECTOS ECONÓMICOS

3.1 PRECIOS

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

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

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

En los precios ofertados se deberán contemplar cualquier costo indirecto, pagos de impuestos, traslados etc., y cualquier otro que el LICITANTE prevea.

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

3.2 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN

Las API'S realizarán el pago de los servicios objeto de la presente invitación, es decir, el monto total del CONTRATO será pagado trimestralmente, previa la presentación de los reportes de las actividades realizadas, debidamente documentadas y de la factura correspondiente al importe que se pretenda cobrar, la cantidad con número y letra anexando los archivos en PDF y XML.

El pago estará condicionado a la recepción completa y satisfactoria por parte de los responsables designados por cada una de las API'S. Para ello deberá entregar su factura acompañada de los documentos que acrediten la entrega satisfactoria del servicio.

El proveedor deberá facturar en forma independiente a cada una de las API'S.

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

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

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

3.3 IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

3.4 CADENAS PRODUCTIVAS

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

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

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

4 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por INVITACIÓN.

Los licitantes deberán presentar sus propuestas en pesos mexicanos desglosando el IVA. Asimismo, las API'S efectuarán los pagos en este tipo de moneda.

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

No se aceptaran propuestas que se entreguen por servicio postal o mensajería.

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

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

4.2 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA

Con la siguiente documentación, el licitante demostrará su capacidad técnica, legal y financiera para la prestación del servicio objeto de esta INVITACIÓN.

La proposición técnica se conformará de acuerdo al siguiente orden:

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

Documento II: Propuesta Técnica. El Licitante deberá incluir en su propuesta la descripción detallada de los SERVICIOS que oferta, el cual como mínimo debe cubrir los requerimientos descritos en el **ANEXO 1** "Términos de Referencia" de esta CONVOCATORIA, así como lo señalado en su caso, durante la junta de aclaraciones. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición. Este documento participa en puntos y porcentajes. (Rubro III Propuesta de trabajo, 26.25 puntos).**

Documentación complementaria e información general que pudiera utilizarse para su evaluación.

Documento III: Escrito libre donde manifieste que conoce y acepta el contenido y modelo del contrato, en el entendido de los cambios que se deriven de la junta de aclaraciones **ANEXO 20. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento IV: **Estados financieros** del último ejercicio fiscal, dictaminados por un Contador Público independiente y copia de la cédula profesional del contador que realice el dictamen. (Original y Copia). Además deberá presentar copia de la última declaración anual. **Este documento participará en puntos y porcentajes (11.02 puntos).**

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

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

Documento VI: No aplica

Documento VII: El **LICITANTE** deberá presentar, la Opinión positiva del cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT, **Anexo 7. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento VIII: De conformidad con el artículo 29 fracción VIII, los licitantes deberán presentar Declaración *bajo protesta de decir verdad*, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición, (Anexo 8)**

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

Documento X: Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la **CONVOCATORIA** y sus **ANEXOS** y las condiciones establecidas en las mismas, de acuerdo al texto del **Anexo 10. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XI: El **LICITANTE** deberá presentar copia de una identificación oficial con fotografía y firma, (credencial para votar, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), de quien firma las propuestas, para efectos de verificar que las firmas de las propuestas son coincidentes con la identificación. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

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

Documento XIII: **NOTA INFORMATIVA** para licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, **(Anexo 12)**. La falta del mismo no será motivo de descalificación.

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

Documento XV: Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta la aplicación de penas convencionales de acuerdo al texto del **Anexo 15. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XVI: Presentar manifestación escrita en la que señale, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos de la fracción XX del artículo 8 y del artículo 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, según formato del **Anexo 18. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XVII: **Currículum empresarial** del concursante que acredite la ejecución de servicios similares a los solicitados en esta INVITACIÓN, señalando su domicilio fiscal. Incluyendo relación de sus principales clientes con domicilio y teléfono, y organigrama general de la empresa (original), los cuales podrán ser verificados por la convocante. El personal de la convocante podrá verificar en visita domiciliaria las instalaciones señaladas por el licitante. **Anexo 23.**

Documento XVIII: Carta compromiso en la que se compromete en caso de resultar adjudicado, a que su personal respete los Lineamientos de conducta y las Medidas de Seguridad establecidas en esta entidad. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XIX: Escrito de clasificación de empresa. **Anexo 21.** La falta del mismo no será motivo de descalificación.

Documento XX: Compromiso con la Transparencia. **Anexo 22.** La falta del mismo no será motivo de descalificación.

Documento XXI: Declaratoria para el inicio de la ejecución de los SERVICIOS con la notificación del fallo. **ANEXO 17. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XXII: **Carta de Nacionalidad. ANEXO 19. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

Documento XXIII: **Capacidad de los recursos humanos.** Presentará curriculum vitae acompañado de documentación que lo acredite del personal profesional propuesto para realizar las actividades. **Este documento participará en puntos y porcentajes (18.90 puntos).**

Documento XXIV: **Escrito de acreditación de contar con personal con discapacidad.** En su caso, escrito mediante el cual el LICITANTE manifieste que en su planta laboral cuenta cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el IMSS se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del CONTRATO respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas. **Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (1.58 puntos).**

Documento XXV: **Experiencia.** El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la experiencia necesaria para realizar los servicios objeto de la invitación, por lo que deberá acreditar una experiencia mínima de 1 año y una máxima de 5 años mediante la entrega de copias de contratos debidamente formalizados (firmados) similares al objeto del presente servicio, dichos contratos deberán estar comprendidos en el periodo 2010 a 2015. **Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (2.63 puntos).**

Documento XXVI: **Especialidad.** El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la especialidad necesaria en temas de contrataciones públicas, por lo que para acreditar este punto deberá presentar copia simple de mínimo 2 contratos y máximo 5 debidamente formalizados (firmados) durante el periodo del 2010 al 2015. **Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (2.62 puntos).**

Documento XXVII: **Cumplimiento de contratos.** El LICITANTE deberá presentar los documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento de los contratos presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad, o bien una carta en donde conste la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en caso de ser contratos celebrados entre particulares. Todos estos documentos deberán presentarse en papel membretado de la contratante, no

tendrán puntos los que no cumplan con esta característica. **Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (7.00 puntos).**

4.3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

4.4 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN

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

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

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

4.5 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE)

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

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

4.6 ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

Artículo 18. Como información confidencial se considerará:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19, y
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley.

Artículo 19. Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados la información a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

Artículo 38. Los particulares que entreguen a las dependencias y entidades información confidencial de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter.

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

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

4.7 COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA

En el marco del Programa para la Transparencia y el Combate a la corrupción emprendido por la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., se les invita a todos los licitantes y servidores públicos que intervienen en este procedimiento de contratación, a actuar con honestidad, transparencia y

con estricto apego a la legalidad, integridad y equidad, por lo que, los licitantes podrán presentar dentro o fuera de su propuesta técnica, dos tantos firmados autógrafamente del documento denominado "Compromisos con la Transparencia" conforme al **Anexo 22**.

El servidor público de API PROGRESO responsable de presidir el acto de presentación y apertura de proposiciones, previo al inicio de dicho acto, lo firmará y entregará un tanto firmado al licitante que lo haya presentado.

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

4.8 ESCRITO DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESA

Escrito en el que el LICITANTE manifieste bajo protesta de decir verdad en el que indique el sector al que pertenece su empresa (micro, pequeña y medianas) empresas nacionales. **Anexo 21**

La falta de suscripción u omisión de entrega este documento no será motivo de desechamiento de la propuesta presentada.

4.9 CURRÍCULUM EMPRESARIAL

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

La falta de suscripción u omisión de entrega este documento será motivo de desechamiento de la propuesta presentada.

5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

A) EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

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

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

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

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

En apego al ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación 9 de septiembre de 2010.

DECIMO PRIMERO.- En los procedimientos de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones sujetos a la Ley de Adquisiciones y a la Ley de Obras, la convocante para asignar la puntuación o

unidades porcentuales deberá identificar las características del servicio materia del procedimiento de contratación de conformidad con lo siguiente:

Servicios estandarizados. Aquéllos que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en la Administración Pública Federal. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un máximo de 70 para la propuesta técnica y de 30 para la propuesta económica.

La puntuación a obtener en la Propuesta Técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 52.5 de los 70 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

"TABLA DE ASIGNACIÓN DE PUNTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES":

PROPUESTA	Rubro	Subrubro	Aspectos del subrubro	Requerimiento de la Convocante	Acreditación de Cumplimiento	Puntos por aspecto-Subrubro	Puntos por Subrubro	Puntos por Rubro	TOTAL DE PUNTOS PROPOSICIÓN
	i)			Capacidad del licitante Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante.				31.5	70
		a)		Capacidad de los recursos humanos: valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el licitante, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requeridos.			18.90		
TÉCNICA			Primero (1)	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de la contratación.	Se tomará en cuenta la experiencia del personal propuesto en asuntos relacionados con la materia de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones objeto del procedimiento de contratación de que se trate. Para acreditar este rubro, el personal que proponga el licitante deberá contar con un mínimo de 5 años de experiencia en materia de contrataciones públicas en el ámbito de la administración pública federal, para demostrarlo deberá presentar currículum vitae del personal que propone firmado por el representante legal del licitante.	7.56			
			Segundo (2)	Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales.	En este punto, se evalúan los conocimientos académicos o profesionales del personal propuesto para la prestación del servicio. El cuerpo directivo, debe ser especialista en contrataciones públicas en el ámbito federal, por lo que debe conocer las leyes, reglamentos, manuales administrativos, lineamientos y demás disposiciones de carácter oficial, por lo anterior, debe de contar con una maestría en materia de contrataciones públicas y al menos 2 cursos en la materia, para demostrarlo, deberá presentar copia simple de la cédula profesional del personal en cuestión, así como las constancias de los cursos en los que ha participado..	9.45			
			Tercero (3)	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate.	El personal que el licitante proponga deberá ser especialista en contrataciones públicas en el ámbito federal, por lo que debe conocer las leyes, reglamentos manuales administrativos, lineamientos y demás disposiciones de carácter oficial, por lo anterior debe contar con maestría en materia de contrataciones públicas y al menos 2 cursos en la materia. Para acreditar este punto, el licitante deberá entregar copia simple de las constancias de las maestrías y cursos referidos (pueden ser de instituciones privadas o públicas) con las que avalen el dominio de herramientas del personal que proponga.	1.89			
	b)			Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento			11.02		

	(4)	Recursos económicos y Equipamiento	El licitante deberá demostrar que cuenta con recursos económicos que le permitan cumplir con el contrato. Para demostrarlo, deberá acreditar que en el año 2014 tuvo ingresos por un mínimo de \$100,000.00. Los documentos con que acreditarán este es aspecto son los siguientes: - Copia simple de la declaración fiscal anual correspondiente al 2014 - Copia de la última declaración fiscal provisional correspondiente al 2015	11.02			
c)		Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad		1.58			
	(5)	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	El puntaje máximo de este Subrubro se otorgará al licitante que acredite contar con al menos 5% de su plantilla de personal discapacitado, con una antigüedad mínima de 6 meses y que signifique la mayor cantidad de personas. Para acreditar este punto, deberán presentar copia de la plantilla total del personal, sus altas al IMSS y la certificación de discapacidad en los términos señalados en la Ley General de las Personas con Discapacidad. A partir de la puntuación máxima asignada, la convocante efectuara un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes que demuestren con los mismos documentos ya señalados.	1.58			
d)		Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio.		0			
	(6)	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio.	Para esta INVITACIÓN, no se considera la participación de MIPYMES toda vez que los SERVICIOS no se relacionan directamente con la producción de bienes con innovación tecnológica, relacionados directamente con la prestación de los SERVICIOS.	0			
ii		Experiencia y especialidad del licitante			5.25		
	a)	Experiencia:			2.63		
	(7)	Experiencia. Mayor tiempo desarrollando servicios de la misma naturaleza requerida en el procedimiento de contratación objeto del Servicio:	El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la experiencia necesaria para realizar los servicios objeto de la invitación, por lo que deberá acreditar una experiencia mínima de 1 año y una máxima de 5 años mediante la entrega de copias de contratos debidamente formalizados (firmados) similares al objeto del presente servicio, dichos contratos deberán estar comprendidos en el periodo 2010 a 2015. Se computarán solo los 5 primeros contratos que se presenten en la propuesta. El puntaje se asignará de la siguiente manera: 5 años de experiencia= 2.63 4 años de experiencia= 2.10 3 años de experiencia= 1.58 2 años de experiencia= 1.05 1 año de experiencia = 0.53 (7) Todos los licitantes deberán entregar por lo menos 1 contrato de este tipo.				
	b)	Especialidad:			2.62		

		(8)	Especialidad. Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas al servicio objeto de la presente INVITACIÓN.	<p>El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la especialidad necesaria en temas de contrataciones públicas, por lo que para acreditar este punto deberá presentar copia simple de mínimo 2 contratos y máximo 5 debidamente formalizados (firmados) durante el periodo del 2010 al 2015.</p> <p>El puntaje se asignará de la siguiente manera:</p> <p>5 contratos similares al objeto de la invitación = 2.62 4 contratos similares al objeto de la invitación = 2.10 3 contratos similares al objeto de la invitación = 1.58 2 contratos similares al objeto de la invitación = 1.05 1 contratos similares al objeto de la invitación = 0.53</p> <p>(8) Todos los licitantes deberán entregar por lo menos 1 contrato de este tipo.</p>				
iii		Propuesta de trabajo					26.25	
	a)	(9)	Metodología para la prestación del servicio	El LICITANTE deberá presentar como parte de los Términos de Referencia, la metodología que utilizará para la prestación del servicio, describiendo personal, equipo y todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo del servicio requerido.		12.00		
	b)	(10)	Plan de trabajo propuesto por el licitante	Para acreditar este punto, el licitante deberá presentar un plan de trabajo con todos los recursos, actividades y tiempos requeridos para el correcto desarrollo del servicio.		12.00		
	c)	(11)	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	Para obtener los puntos correspondientes a éste subrubro, es necesario que el licitante presente como parte de su proposición, el esquema estructural de los recursos humanos destinados al presente servicio, designando a un responsable del mismo así como los niveles de escalación en caso de requerirse.		2.25		
iv		Cumplimiento de contratos					7.00	
	único	(12)	Se medirá el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona durante el periodo de 2010 al 2015.	<p>El LICITANTE deberá presentar los documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento de los contratos presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad, o bien una carta en donde conste la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en caso de ser contratos celebrados entre particulares. Todos estos documentos deberán presentarse en papel membretado de la contratante, no tendrán puntos los que no cumplan con esta característica.</p> <p>En las cartas se deberá especificar lo siguiente:</p> <p>1.- Fecha en la que se prestaron los servicios. 2.- Numero de contrato o documento que formalizó el servicio y el objeto. 3.- Nombre, cargo y dirección de correo electrónico y teléfono de la persona que emite la carta.</p> <p>El puntaje se asignará de la siguiente manera:</p> <p>5 documentos = 7 4 documentos = 5.6 3 documentos = 4.2 2 documentos = 2.8</p>		7.00		

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

propuesta	CALCULO PROPUESTA ECONÓMICA	TOTAL DE PUNTOS PROPOSICION ECONOMICA
-----------	------------------------------------	--

II.- PROPUESTA ECONOMICA	<p>Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicara la siguiente formula</p> $PPE = Mpemb \times 30 / Mpi$ <p>Dónde:</p> <p>PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica Mpemb= Monto de la propuesta económica más baja Mpi= Monto de la i-ésima Propuesta económica</p>	<p>El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 30, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignárseles la puntuación o unidades porcentuales máxima</p>	30
III.- CALCULO FINAL	<p>Para calcular el resultado de la de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicara la siguiente fórmula:</p> $PTj = TPT + PPE$ <p>Dónde:</p> <p>PTj= Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición; TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Técnica PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.</p>		SUMA DE TPT + PPE
VI.- PROPOSICION SOLVENTE	<p>La proposición solvente más conveniente para la API PROGRESO, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de lo Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación contenido en el Capítulo PRIMERO del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas publicado en el DOF el 09 de septiembre del 2010.</p>		

NOTAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 GARANTÍAS

6.1 PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

- a) Que la fianza se otorgue a favor de la Administración Portuaria Integral de _____, S.A. de C.V.
- b) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato; inclusive las penas convencionales;
- c) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR en relación con el contrato;
- d) Que la fianza no será cancelada si no median instrucciones expresas y escritas de "ESTA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA", las cuales no se emitirán si no se han cumplido cabalmente todas las obligaciones a cargo del PROVEEDOR.
- e) Que la fianza estará vigente de forma paralela a toda la vigencia del contrato, y una vez terminada la vigencia del mismo, será exigible incluso, hasta por el plazo que señala el artículo 120 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas;
- f) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, y
- g) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- h) Que en caso de que la API _____ sea emplazada a juicio laboral por uno o más trabajadores que hubieran laborado para el PROVEEDOR durante la entrega de los SERVICIOS, o con motivo en las relaciones laborales mencionadas se diera el nacimiento de un crédito fiscal, por el que se llamara a juicio a la API _____ o bien que por cualquier motivo, cualquier tercero demandara como demandado principal, solidario o en cualquier otra forma, por actos que deriven de la prestación del servicio, la fianza garantiza el pago total de las prestaciones que en su momento fuera condenada a pagar la API _____, quienes de manera adicional y sin perjuicio de lo anterior, queda facultada por la afianzadora y por el PRESTADOR DE SERVICIO, que es el fiado, en caso de demandas que impliquen pago de pesos o responsabilidad patrimonial, a negociar con el o los actores, el pago de las responsabilidades que se reclamen a efecto de que se libere a la API _____ del juicio de referencia, ya sea judicial o administrativo. Para tal caso, la API _____ - hará del conocimiento de la afianzadora tal evento y esta reembolsará a la API _____ el importe

negociado y en caso de negativa, la API _____ procederá en la forma y vía a que se refiere el inciso d) anterior.

Para otorgarse el finiquito, previamente el PROVEEDOR liquidará todos los pasivos contingentes del orden laboral, derivados de los trabajadores empleados por el mismo en la entrega de los servicios objeto del contrato, así como derivados de reclamaciones de estos ante las autoridades de trabajo y sus efectos fiscales, y cuando la no existencia de pasivos se extienda por manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del PROVEEDOR, se considerará que hay ocultación de pasivos y se entenderá que esto es de mala fe.

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

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

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

6.2 LIBERACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

6.3 APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

- a) Cuando no se preste el servicio o no se entreguen los equipos de conformidad con lo establecido en las CONVOCATORIA y en el contrato y/o pedido correspondiente.

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

7 EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA INVITACIÓN

EVENTOS	FECHA	HORA
Publicación en el Sistema COMPRANET	03 de marzo de 2016	
Junta de Aclaraciones de la CONVOCATORIA a la INVITACION A CUANDO MENOS 3	09 de marzo de 2016	11:00 HORAS
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	16 de marzo de 2016	11:00 HORAS
Fallo	24 de marzo de 2016	11:00 HORAS
Firma del contrato	24 de marzo	DE 10:00 A 14:00 HORAS
Vigencia del Contrato	01 de abril al 31 de diciembre de 2016	

7.1 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La publicación se hace el día 03 de marzo de 2016.

7.2 JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN

El 09 de marzo a las 11:00 horas, se llevará a cabo el acto público de Junta de Aclaraciones, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA.

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

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

Los interesados deberán presentar sus preguntas a través del sistema CompraNet junto con el escrito requerido de conformidad con el tercer párrafo del artículo 33 Bis de la LEY a más tardar, **24 horas antes del inicio de la Junta de Aclaraciones** de todos aquellos puntos que le generan dudas y podrán enviarlas a través de CompraNet, correo electrónico (e-mail), por conducto del Departamento de Recursos Materiales de esta Entidad, jdrmateriales@puertosyucatan.com y sgadmon@puertosyucatan.com. De preferencia deberán anotar el numeral de la convocatoria al que hace referencia su duda o cuestionamiento. **Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.**

Al término de la junta se elaborará el acta correspondiente, la que será firmada por los funcionarios de la API PROGRESO asistentes en el acto. Dicha acta se publicará vía Internet en el directorio: <http://www.compranet.gob.mx>, a partir del día hábil siguiente a aquél en que se celebre la junta, además, al concluir el acto, también se pondrá a la vista del público en el domicilio descrito en el numeral 1.1 de estas CONVOCATORIA, durante un periodo de 5 días hábiles, de conformidad con el artículo 37 BIS de la Ley, entregando copia de la misma únicamente a las personas que hayan obtenido previamente esta CONVOCATORIA. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Se aclara que la inobservancia de lo acordado en la Junta de Aclaraciones y asentado en el acta correspondiente, será causal para desechar las proposiciones, en caso de que se incumpla algún requisito definido en dicho acto.

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

7.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

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

Los licitantes deberán concluir en el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de COMPRANET, a más tardar una hora antes del acto de presentación de proposiciones y apertura de ofertas.

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

7.4 FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El 16 de marzo de 2016, a las **11:00 horas** tendrá verificativo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, **en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA**.

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 39 del REGLAMENTO, se efectuará el registro de las proposiciones que se reciban por medios remotos, **se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.**

De las proposiciones enviadas, se imprimirán el Anexo 1 de la propuesta Técnica y toda la propuesta económica para su rúbrica de al menos uno de los funcionarios presentes.

Al concluir la reunión se levantará un acta, que servirá como constancia de la celebración del Acto. La misma, será firmada por los representantes del Subcomité de Apoyo Técnico para la Revisión del Procedimiento Consolidado de las Administraciones Portuarias Integrales, en la que se hará constar, las proposiciones para su análisis, sus importes (montos ofertados en su carta proposición) y fecha de la emisión del fallo, dicha acta se publicará en el Sistema CompraNet y se pondrá a la vista del público, en el domicilio descrito en el numeral **1.1** de esta CONVOCATORIA, durante un periodo de 5 días hábiles. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informático de CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente de que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el Departamento de Recursos Materiales.

7.5 FALLO

La API PROGRESO dará a conocer el fallo de esta INVITACIÓN a través de una junta pública la cual se celebrará el **24 de marzo de 2016 a las 11:00, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA**. Pero podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente o adelantarse si el caso así lo amerita, de conformidad con lo que dispone el artículo 35 Fracción III de la Ley.

Se levantará el acta respectiva que firmarán los representantes del Subcomité de Apoyo Técnico para la Revisión del Procedimiento Consolidado de las Administraciones Portuarias Integrales. Asimismo, dicha acta dicha acta se publicará en el Sistema CompraNet y se pondrá a la vista del público, en el domicilio descrito

en el numeral **1.1** de esta CONVOCATORIA, durante un periodo de 5 días hábiles. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

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

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

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

8. FIRMA DEL CONTRATO

(se adjunta modelo de contrato el cual se ajustará a esta convocatoria una vez adjudicado el mismo **Anexo 20**)

El representante legal del licitante ganador al que se le adjudique el contrato, deberá proceder a su firma de acuerdo a lo establecido en el comunicado de fallo. La firma del contrato se realizará dentro de los 12 días posteriores al acto de fallo, en el domicilio de cada una de las 16 Administraciones Portuarias Integrales.

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

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

El licitante que resulte ganador o su representante legal que injustificadamente y por causas imputables a él no formalice el contrato adjudicado dentro del plazo establecido para tal efecto, será sancionado conforme a lo establecido en el artículo 60, fracción I de la Ley, sin menoscabo de las sanciones previstas en el artículo 59 de la misma. En estos casos, la API PROGRESO podrá adjudicarlo al licitante que haya presentado la propuesta económica siguiente más baja, siempre y cuando la diferencia en puntuación no rebase el 10 % (diez por ciento) con respecto a la ganadora en primera instancia, de conformidad con el artículo 46, párrafo segundo de la Ley.

Las API'S se abstendrá de firmar el CONTRATO si se comprueba que la documentación con que cuente la SFP se desprende que el LICITANTE pretende evadir los efectos de la inhabilitación resuelta por dicha

dependencia hacia el LICITANTE o de las personas físicas o morales que participan por su conducto.

8.1 RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO

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

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES:

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

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS:

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

PARA AMBOS CASOS (PERSONAS MORALES Y FÍSICAS)

- a) Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- c) Comprobante de domicilio actualizado en el país para oír y recibir notificaciones (recibo de luz, teléfono o predial del año en curso).
- d) Atendiendo los términos que establece la fracción I de la Regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016, el licitante ganador presentará la **opinión favorable sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el SAT, relativo al artículo 32- D del Código Fiscal de la Federación.** Es responsabilidad del contribuyente (LICITANTE GANADOR: solicitante de la opinión), verificar mediante consulta en la página de Internet del SAT, en la opción "**Mi portal**", la respuesta o la solicitud de información adicional que requiera la autoridad, a partir de la fecha sugerida que se informa en el acuse de la solicitud de servicio. La API PROGRESO señala, que en la solicitud de opinión al SAT se deberá incluir los correos electrónicos siguientes: jdrmateriales@puertosyucatan.com y sgadmon@puertosyucatan.com a efecto de que el SAT envíe el "acuse de respuesta" que emitirá en atención a la solicitud de opinión. En el supuesto de que la

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

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

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

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

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en el punto 2.6 de la presente convocatoria y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán presentarse en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

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

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

9. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES

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

9.1 SE DESECHARÁ LA OFERTA CUANDO INCURRAN EN UNA O VARIAS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- a) Incumplir con alguno de los requisitos especificados en la convocatoria y sus anexos siempre y cuando dicho incumplimiento **afecte la solvencia de la propuesta.**

- b) Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado en la convocatoria serán desechadas en la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y, de ser el caso, se dejará constancia en el acta de presentación de apertura de proposiciones cuando algún licitante no presente la totalidad de la documentación solicitada.
- c) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro elevar los precios de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) Si se presentan ofertas con precios no aceptables, en los términos establecidos con la fracción XI, del artículo 2 de la LEY;
- e) Las PROPOSICIONES incluyan contradicciones o intentos de especulación.
- f) Cuando el LICITANTE proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en la CONVOCATORIA, o en su caso, las acordadas en la junta de aclaraciones.
- g) Cuando el LICITANTE presente información falsa o imprecisa, y así lo determine la autoridad competente;
- h) Existan irregularidades comprobables en las PROPOSICIONES presentadas por los LICITANTES;
- i) Se desecharán las PROPOSICIONES de aquellos LICITANTES en las que se detecten evidencias que demuestren que entre algunos LICITANTES elaboraron las PROPOSICIONES en forma conjunta, sin haberlo hecho del conocimiento de la API PROGRESO en los términos establecidos en el numeral tres de la presente CONVOCATORIA;
- j) Si el LICITANTE presenta más de una PROPOSICIÓN.
- k) Las demás que se encuentren expresas en el cuerpo de la presente CONVOCATORIA o sus anexos.

9.2 QUEDAN COMPRENDIDOS ENTRE LOS REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO POR SÍ MISMOS NO AFECTEN LA SOLVENCIA DE LA PROPUESTA LOS SIGUIENTES:

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

10. SUSPENDER TEMPORALMENTE LA INVITACIÓN

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

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

11. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN

Se podrá cancelar una INVITACIÓN en los siguientes casos:

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

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

12. DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN

Se podrá declarar una INVITACIÓN desierta cuando:

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

13. CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO

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

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

- a) Cuando el PROVEEDOR no garantice el cumplimiento del contrato mediante la fianza descrita en el numeral 6.1 en el plazo establecido.
- b) Cuando el PROVEEDOR no proporcione los SERVICIOS a que se refiere el contrato y/o pedido, de conformidad con lo establecido en el mismo.
- c) Cuando el PROVEEDOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato y/o pedido que derive de esta INVITACIÓN, o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro.
- d) Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el contrato.
- e) Cuando por disposiciones de austeridad o modificaciones y ajustes presupuestarios así lo requiera.
- f) En el supuesto de que la contratación de los SERVICIOS se suspenda total o parcialmente por causas imputables al PROVEEDOR; las API'S podrán rescindir el contrato y aplicar la garantía de cumplimiento del mismo.
- g) Que sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga.

- h) Que suspenda injustificadamente la entrega de los SERVICIOS se niegue a responder por alguna parte de ellos que hubiere sido rechazado por faltar a las especificaciones requeridas por las API'S.
- i) En caso de que el PROVEEDOR incumpla en forma REITERADA en la prestación de los SERVICIOS y no cubra los requisitos solicitados. Se considera reiterado cuando se aplique hasta el 5% por concepto de deductivas del monto total del CONTRATO.
- j) Que en general, incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en esta CONVOCATORIA o establecidas en otros ordenamientos legales aplicables.
- k) En cualquier momento, durante la ejecución del presente contrato, cuando se derive que el PROVEEDOR, presentó durante el procedimiento de contratación, documentación apócrifa o falsa.
- l) Que el PROVEEDOR otorgue salarios por debajo de lo ofertado en su propuesta económica.

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

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

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

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

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

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

14. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis la LEY, las API'S podrán dar por terminado anticipadamente el CONTRATO cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los SERVICIOS originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a las API'S, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al CONTRATO, con motivo de la resolución

de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos las API'S reembolsará al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el CONTRATO correspondiente.

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

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

15. INCONFORMIDADES, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

15.1 INCONFORMIDADES

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

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

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

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

15.2 PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley y 64 de su REGLAMENTO, las API'S aplicarán penas convencionales al PROVEEDOR por atraso en la entrega de los SERVICIOS indicados en el ANEXO 1.

Las API'S por ningún motivo autorizarán condonación de sanciones por retraso en la entrega de los SERVICIOS, cuando las causas sean imputables al PROVEEDOR.

En caso de retraso en la entrega de los SERVICIOS, se sancionara de acuerdo a la LAASSP.

Para cualquier otro incumplimiento no mencionado con antelación, se aplicará una pena convencional a cargo del PROVEEDOR por atraso en la entrega de los SERVICIOS. Dicha penalidad será económica, consistente en 1.0 % aplicable al monto total, sin incluir IVA, por los SERVICIOS no entregados a satisfacción de las API'S, por cada día de retraso en la entrega de los mismos. La penalidad no excederá del monto de la garantía de

cumplimiento del CONTRATO. Este concepto de pena convencional, será independiente del concepto previsto en el párrafo inmediato siguiente, por lo que puede ser acumulativa con la pena del mismo.

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

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

15.3 SANCIONES

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

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

Las sanciones se aplicarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

16. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

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

17. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

18. CONDICIONES DE NO NEGOCIACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES

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

19. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

20. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

20.1 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN

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

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

20.2 MODIFICACIÓN AL CONTRATO

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

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

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

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

Atentamente

C.P. Lorena Espinosa Rodríguez
Gerenta de Administración y Finanzas
Administración Portuaria Integral de Progreso

Revisión de la Convocatoria

Subcomité de Consolidación

API SALINA CRUZ	C.P. Jesús Tejeda Martínez Gerente de Administración y Finanzas	
API PUERTO CHIAPAS	C.P. Carlos Manuel Corral Villegas Gerente de Administración y Finanzas	
API TOPOLOBAMPO	C.P. José Gerardo Rentería Garvalena Gerente de Administración y Finanzas	
API MANZANILLO	C.P. Rogelio Valencia Sánchez Gerente de Administración y Finanzas	
API GUAYMAS	C.P. José Juan Álvarez Solís Encargado del despacho de la Gerencia de administración y finanzas	
API PROGRESO	C.P. Luz Elena Ortiz Ramos Subgerenta de Administración	
API PROGRESO	Lic. Lucía Gpe. Dzul Hoch Jefa de Recursos Materiales	

Progreso, Yucatán; Febrero 2016.

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, ASÍ COMO DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API’S), A EFECTO DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PREPARACIÓN DE LOS “LIBROS BLANCOS” DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES”

CONTENIDO

- 1. Antecedentes**
- 2. Objetivos**
 - 2.1 Objetivo General**
 - 2.2 Fundamento y Motivación**
 - 2.3 Objetivos Específicos**
- 3. Alcances**
- 4. Metodología**
- 5. Catálogo de conceptos**
- 6. Productos que se deberán entregar**
- 7. Logística de los Trabajos**
- 8. Pagos de los Servicios**
- 9. Plazo de Ejecución**

1. Antecedentes

La documentación que se genera, durante los procesos de contratación y el seguimiento oportuno de lo contratado en obras, bienes y servicios, es administrada por diferentes áreas de las Administraciones Portuarias Integrales (API's), sin que exista un procedimiento bien definido y estandarizado, provocado que la documentación generada:

- No se encuentra integrada la información de los diversos contratos en expedientes únicos
- Dificultad para obtener información estratégica en el momento en que se requiere
- Dificultad para atender, con oportunidad, solicitudes de información de instancias fiscalizadoras
- Retrasos en la integración de la información
- Dificultad en la localización de un documento específico de algún contrato;
- Difícil garantizar que el expediente contenga toda la documentación que exige la normatividad aplicable y que esos documentos, cumplan con los requerimientos jurídicos y cláusulas contractuales;
- Bajo aprovechamiento de los datos contenidos en los documentos de los contratos para su procesamiento y emisión de reportes, gráficos e indicadores
- Complicará la preparación de LIBROS BLANCOS

Por lo anterior, y con objeto de sustentar una gestión administrativa eficiente, eficaz, económica, honrada, transparente y rendición de cuentas de los recursos públicos y las acciones ejecutadas y por ejecutar, las 16 API's, han considerado prioritario e impostergable:

- Disponer por medios digitales de los documentos que se generan durante la planeación, soporte presupuestal, proceso de contratación, contratación y ejecución de lo contratado en obras, servicios relacionados con la obra y la adquisición de bienes y servicios;
- Integrar dicha documentación en expedientes unitarios digitales por contrato;
- Aprovechar el esfuerzo de digitalización de documentos para:
 - Verificar que toda la documentación que exigen la Ley de Obras y Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, existe y se encuentra integrada en el expediente digital; y
 - Extraer de cada documento los datos relevantes que contienen, a efecto de generar una base de datos que, permita la localización expedita de cualquier expediente o documento de los contratos y que, mediante su procesamiento, puedan ser convertidos en reportes, gráfico e indicadores que muestren los resultados alcanzados durante el periodo 2012-2015 y que permitan generar información sobre la evolución de los contratos que se celebren durante el periodo 2016-2018;
 - Garantizar la existencia de la documentación/información que permitirá dejar evidencia ordenada y detallada de las acciones realizadas por las API's en relación con la planeación, soporte presupuestal, proceso de contratación, contratación y ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas y de la adquisición de bienes y servicios, para posibilitar la conformación paulatina de los denominados "Libros Blancos" 2012-2018.

Dado que las API's no cuenta con personal especializado para el desarrollo de las tareas antes descritas, se determinó la **contratación de una empresa especializada con capacidad técnica, financiera, legal, técnica y de recursos humanos suficientes para prestar el servicio y que utilice su propia infraestructura informática para proporcionar el servicio dentro de las instalaciones de las 16 API's participantes.**

Dicha contratación se haría con sustento en los artículos 3 fracción VIII (, 26 fracción II Invitación a cuando menos tres personas) 41 frac X (incluir en las invitaciones a cuando menos tres personas a instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación) o y 42 (invitación a cuando menos tres personas, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 13 de su Reglamento (compras consolidadas).

2. Objetivos:

2.1. Objetivo General:

El objetivo del presente proyecto es contratar un servicio Multintegral de digitalización para las API's, de toda la documentación que contenga información base soporte para la elaboración de los libros blancos, procesos de contratación, ejecución de obras y servicios, procesos de adquisición de bienes y servicios. Que permita capturar, integrar, clasificar, ordenar, digitalizar, capturar, almacenar, visualizar, respaldar, administrar y recuperar la información de los documentos procesados digitalmente, así como poder consultar y agregar nuevos documentos electrónicos, que contribuyan a la automatización de la gestión de la información que se genere, durante el periodo 2012-2018. Los proveedores deberán proponer esquemas de integración del servicio.

2.2. Fundamento y Motivación

En cumplimiento de los objetivos de las API's, de las estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en particular de mejorar la eficiencia y eficacia de las áreas, se solicita el "servicios para la conformación de expedientes unitarios digitales de las contrataciones de bienes, obras y servicios, así como de los programas y/o proyectos más relevantes y de alta trascendencia, a cargo de las 16 administraciones portuarias integrales (API's), a efecto de contar con la información necesaria para la preparación de los "Libros Blancos" de las administraciones portuarias integrales", el cual contemple el análisis, identificación de la documentación física de cada expediente y de manera digital se encuentre integrada, ordenada y clasificada para su administración y explotación de la información.

Sustento normativo

- a) Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012.
- b) Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para

la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

c) Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.

d) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y reformada el 8 de junio de 2012.

e) Estrategia transversal: Gobierno Cercano y Moderno establecida en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de agosto de 2013.

f) Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de mayo de 2014.

g) Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPIG), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de junio de 2003.

La consulta de expedientes en la actualidad se realiza de manera manual, es decir, consulta se realiza físicamente de los expedientes en las diferentes áreas que pueda contener dicha información el expediente en particular, desde las áreas operativas hasta las áreas administrativas, lo que conlleva ciertas desventajas tales como; el tiempo que se le dedica a una integración cuando se solicita es mucho y en alguno de los casos el rastreo de los mismos en las áreas es tardado, la integración en muchos de los casos lo realiza una persona que generalmente es la interesada, y las copias, consultas y demás gastos asociados son elevados.

Por lo cual se requiere de la contratación de los servicios de una empresa con amplia experiencia en la prestación de este tipo de servicios, así como la integración de expedientes unitarios mediante medios digitales de tal forma que se pueda realizar la administración, consulta e integración de los documentos, que les permita cumplir sus objetivos relacionados con; la eficientización de la administración y consulta de los documentos de manera electrónica, reducir los tiempos de atención a usuarios, tanto externos como internos, reducir los costos relacionados con fotocopiado de documentos y de mensajería en su caso, así mismo dar cumplimiento con las nuevas disposiciones de la Ley Federal de Archivos.

2.3. Objetivos Específicos:

El proveedor se obliga a prestar el servicio de digitalización de documentos, identificación, integración y captura de datos relevantes contenidos en los mismos y su alojamiento, la instalación de un repositorio electrónico, **este servicio deberá ser proporcionado por el proveedor una vez que se comience con las primeras digitalizaciones**, la parte de la "gestión documental" que también proporcionara el proveedor deberá estar incluido durante el presente contrato y cuyo término es el 31 de diciembre del presente, además deberá dejar manifiesto el uso del gestor documental del presente servicio para las API's, hasta el 31 de diciembre del 2018, cuyas fianzas de garantías del servicio serán liberadas en ésta fecha, entregando al termino del mismo toda la información clasificada de manera digital en discos duros con el inventario digital de toda la información contenida en los mismos.

Dicho objetivo implica el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- El proveedor deberá verificar que cada uno de los procesos de contratación, así como la ejecución o suministro de bienes, obras y servicios, se encuentran debidamente soportados mediante la documentación que exige la normatividad vigente en las materias, o en su defecto, conocer la faltante a efecto de localizarla e incorporarla al expediente respectivo;
- Realizar la creación del expediente electrónico mediante la integración de la carga de las imágenes digitalizadas.
- Digitalizar al menos 1,540 expedientes (Especificados en la tabla 1.1) así como su contenido que lo conforman, definidos en el ANEXO "A" y clasificados de manera digital para su consulta.
- El proveedor capturará e integrará dicha documentación para formar los expedientes unitarios digitales, que constituirán el soporte documental de las acciones realizadas en materia de contrataciones y obra pública, y el resultado será el contenido esencial para la generación de Libros Blancos. Dado a que cada API definirá los contratos que serán digitalizados, mostrados en la Tabla 1.
- El proveedor analizará los documentos soporte de esos procesos y, de ellos extraerá los datos relevantes (**metadatos, no más de 5**) que, una vez procesados mediante la gestión documental, permita la emisión de reportes y gráficos que reflejen información de los contratos celebrados durante el periodo 2012-2015 y, la generación de indicadores, tableros de control e información de valor para la toma de decisiones para los contratos que se celebren durante el periodo 2016-2018, a efecto de:
 - Conocer el estatus de cada uno de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios;
 - Conocer el avance físico financiero que, en relación a lo programado, presentan las contrataciones que se ejecutan y las adquisiciones que se realizan;
 - Detectar las principales desviaciones experimentadas, las causas que las originaron y las medidas correctivas adoptadas por los responsables de las obras, servicios y las adquisiciones.

3. Alcance de los servicios:

- 3.1.** El volumen de expedientes a digitalizar para este proyecto es de un mínimo de 1,540 expedientes correspondientes a un estimado de 1,540 expedientes mínimos y 1,950 expedientes máximos como se muestra a continuación:
API'S.

SERVICIO	Mínimo de expedientes	Máximo de expedientes
Conformación de expedientes unitarios digitales de las contrataciones de bienes, obras y servicios, así como de los programas y/o proyectos	1,540	1,950

- 3.2.** El proveedor prestara el servicio que consistirá en la digitalización de documentos, la identificación y captura de los datos relevantes contenidos en los mismos y su alojamiento en un repositorio electrónico que sirva como "gestor documental", el cual permitirá indexar, clasificar, ordenar y crear

expedientes unitarios digitales de cada uno de los contratos contemplados en la Tabla 1, de obras, servicios de obra, adquisiciones y servicios que ejecutaron las 16 API's participantes durante el periodo 2012-2015 y los que ejecutarán durante el periodo 2016-2018, a efecto de posibilitar, previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, la elaboración de "Libros Blancos".

Dado que el servicio será prestado en las 16 API's participantes, se debe contemplar el diseño y aplicación de una metodología común, que estandarice procesos y contenidos documentales de los contratos, conforme a la normatividad vigente, el servicio deberá contemplar en una primera etapa, la definición de la metodología, que una vez aprobada, deberá ser aplicada en cada una de las participantes.

3.2.1. Etapa pre-operativa. Definición de la metodología:

Para dar cumplimiento a este concepto, el proveedor deberá realizar una revisión integral desde un enfoque normativo y administrativo de los procesos a que debe ajustarse la contratación de bienes, obras y servicios, a efecto de:

- Precisar los documentos que, como mínimo, deben integrarse a los expedientes digitales únicos de cada tipo de contrato;
- Precisar los datos relevantes que deberán extraerse de cada documento para su carga a un "gestor documental" propiedad del proveedor, que además de la identificación inequívoca de cada contrato y/o documento, permita generar reportes, gráficos e indicadores para la toma de decisiones.

Para el efecto, el proveedor partirá de los documentos, datos y reportes contenidos en el **Anexo A** de estos términos de referencia, los cuales se indican, de forma enunciativa y no limitativa, ya que para cada API's pueden estos documentos ser diferentes.

Al término de las 2 primeras semanas de trabajo, contadas a partir de la firma del contrato de servicios, el proveedor presentará al Comité Técnico de Consolidación, la propuesta de "**Metodología**" a aplicar en las 16 API's participantes, la que contendrá:

- El proveedor entregará la precisión del listado de documentos que deberá contener cada tipo de contrato, los datos relevantes que deberán extraerse de cada documento para su carga al gestor documental y los reportes, gráficos e indicadores que se obtendrán de su procesamiento.
- El proveedor presentará el programa detallado de las actividades que realizará para el procesamiento de los contratos generados durante el periodo 2012-2015, en poder de las 16 API's participantes y los que se generen durante el ejercicio 2016, en dicho programa de ejecución de los servicios, el proveedor deberá precisar las fechas en que acudirá a cada API participante para iniciar con la prestación del servicio.

La solicitud de autorización por el proveedor deberá ser evaluada la tercera semana de trabajo por parte del Comité Técnico de Consolidación y esta deberá validarse o rechazarse y notificar

al proveedor para su ejecución o cambios dentro de la misma semana, la cual deberá solventarse a más tardar en la cuarta semana de trabajo en la cual el proveedor deberá:

- Adaptar un “gestor documental” propiedad del proveedor para:
 - La carga de las imágenes de cada uno de los documentos de los contratos, debidamente indexados, clasificados, ordenados e integrados en expedientes unitarios digitales por contrato y la eventual detección de faltantes documentales;
 - La carga de los datos relevantes extraídos de cada documento;
 - Permitir la localización expedita de cualquier contrato o de los documentos que lo integran, para su consulta; y
 - Permitir el acceso a los reportes, gráficos e indicadores derivados de los datos relevantes

Al término de la quinta semana de trabajo, contadas a partir de la firma del contrato de servicios, el proveedor deberá proporcionar para su uso el gestor documental adaptado para la prestación del servicio, debidamente instalado por parte del proveedor, al que podrá accederse mediante esquemas de usuario y contraseña por parte de los usuarios designados por las API's para el manejo, consulta del gestor documental (vía web).

La alimentación de información de los contratos generados durante el periodo 2012-2015 al gestor documental, será responsabilidad exclusiva del personal que asigne el proveedor.

No obstante, el proveedor deberá prever el acceso del personal que designen las API's participantes al gestor documental, a efecto de recibir capacitación para:

- Las API's podrán consultar los avances logrados en la prestación del servicio y, acceder a los documentos e información de los expedientes procesados al momento de la consulta.
- Las API's procesarán los documentos que se vayan generando en el día con día en relación a los contratos del ejercicio 2016 y el proveedor apoyara en tareas de capacitación, soporte.
- Las API's Identificaran, digitalizaran y cargaran toda la documentación derivada de los contratos que se celebren durante el periodo 2017-2018 al gestor documental.

Por lo anterior, el proveedor deberá considerar dentro de su oferta económica el uso del gestor documental para las API's, de su propiedad, durante el periodo 2016-2018 por parte de las 16 API's, hasta el 31 de diciembre del 2018.

3.2.2. Etapa operativa de contratos 2012-2015:

El proveedor en esta etapa del servicio deberá desarrollarla al inicio de la sexta semana de firmado el contrato y hasta el 30 de noviembre de 2016, conforme a lo siguiente:

Durante la ejecución de esta etapa del servicio (operativa), será **responsabilidad de cada una de las API's participantes:**

- Nombrar a la persona que fungirá como representante de la API ante el proveedor
- Proporcionar al proveedor todo tipo de facilidades para la instalación del equipo y personal de trabajo, que se indica en el Anexo B de estos términos de referencia;
- Entregar al proveedor la documentación existente de cada uno de los contratos que celebros durante el periodo 2012-2015;
- Nombrar a las personas que participarán en el procesamiento de los documentos que se irán generando en el día con día en relación a los contratos del ejercicio 2016.

Será responsabilidad del proveedor:

- Conforme al programa de trabajo autorizado Instalar el equipo del proveedor previsto (Anexo B);
- Designar dos equipos de trabajo que asistirán a las 16 API's conforme al programa de trabajo autorizado:
 - Uno equipo de trabajo procesara los contratos celebrados por las 16 API's participantes durante el periodo 2012-2015; y
 - Otro equipo de trabajo capacitara y brindara asesoría directa al personal operativo de las API's con el objeto de que participen durante el procesamiento de los contratos que se celebren durante el ejercicio 2016 y se responsabilicen del procesamiento total de los contratos que se celebren durante 2017 y 2018.
- Instalar y operar una mesa de ayuda en las instalaciones del proveedor, mediante la cual el personal operativo de las API's pueda resolver dudas sobre las actividades que deberán realizar.

3.3 Volumen de contratos a procesar:

Conforme a los registros de CompraNet, durante el periodo 2012-2015, las API's se seleccionaron 1,540 contrataciones: 766 de adquisiciones arrendamientos y servicios; 168 de obra pública; 617 de servicios relacionados con la obra, Tabla 1.

Todos esos contratos Tabla 1, deberán ser sometidos por el proveedor a los procesos que se describen más adelante.

El proveedor deberá acudir a cada una de las API's participantes, conforme al programa de trabajo autorizado.

El proveedor contará con su personal y utilizará su propia infraestructura informática para proporcionar el servicio, dentro de las instalaciones de las 16 API's.

Durante la visita del proveedor a las instalaciones de cada una de las 16 API's participantes, los expedientes físicos deberán recibir el siguiente tratamiento:

- **Recepción de Contratos 2012-2015 de la API:**

Recibir del personal de las API's autorizado, el expediente de cada uno de los contratos, mediante el levantamiento de un inventario de los grupos documentales que se reciben de cada contrato (Planeación, proceso de contratación, contrato, seguimiento, modificaciones y finalización del contrato) y, el número de hojas que cada grupo documental contiene. Dicho inventario deberá ser firmado de conformidad por ambas partes.

- **Preparación de la documentación recibida**

El proveedor preparara (eliminación de sujetadores) la documentación física para su digitalización e identificar cada documento conforme a la API, tipo de contrato, número y nombre del contrato, grupo documental y nombre del documento, conforme a lo establecido en el "**Anexo A**" de estos términos de referencia una vez autorizado

3.4. Servicio de digitalización de documentos

El proveedor deberá presentar como parte de la propuesta técnica el alcance de la digitalización de documentos para los volúmenes descritos en la Tabla **1**.

Les informamos acerca de la situación de los documentos del acervo documental, los documentos se encuentran en buen estado físico en general, con tamaños carta y oficio en su mayoría, así como (DEFINIR COSAS ESPECIALES).

En los expedientes se pueden encontrar documentos con materiales de sujeción, tales como; grapas, clips, broches y otros elementos que deben de retirarse por el proveedor para su digitalización y devolverlos de la forma como fueron recibidos.

Los documentos se encuentran integrados en carpetas.

Es importante destacar que en caso de existir documentos que se requiera alguna restauración previa antes de ser digitalizados. La restauración no se considera dentro del alcance de este proyecto, para este caso en particular, personal de la API definirá las acciones a realizar.

El proceso de digitalización se realizará en las instalaciones que la Entidad designe para tales fines, con sede en cada una de las API's en un horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, en un periodo no mayor a 31 de diciembre del 2016.

Todos los expedientes mencionados en la Tabla 1, serán objeto de digitalización por parte del proveedor, conforme a lo siguiente:

- 1.1 La digitalización se hará por hoja en formato PDF, a color para documentos a color, bitonal blanco y negro para el resto de la documentación, a una resolución única de 300 DPI o puntos por pulgada.

1.2 La copia digital contendrá todas las imágenes referentes a las hojas del expediente, obteniendo como resultado el doble de imágenes que de hojas, ya que éstas se digitalizarán por ambos lados;

1.3 En los casos en los que las hojas se encuentren en un estado de descomposición, solo se podrán usar equipos escáner para libros o de cama plana, para garantizar la integridad de las hojas;

3.5. Captura de Información resguardada

El proveedor digitalizara todos y cada uno de los documentos y planos de cada contrato mencionados en la Tabla 1, mediante el equipo (escáneres) propiedad del proveedor, cuyas características mínimas deberán ser las descritas en el "Anexo B" de estos términos de referencia y conforme a los siguientes requerimientos:

La digitalización de los documentos y planos, deberá ser realizados en blanco y negro y solo en aquellos casos que se requiera a color, con una resolución de 300 DPI y en formato pdf., multipágina cuando un determinado documento contenga más de una página.

3.6. Captura de documentos, captura e integración digitales de expedientes únicos por contrato:

El proveedor efectuara la carga digital de los documentos al gestor documental.

La carga digital de los documentos deberá realizarse mediante la identificación de cada uno de ellos, la cual, deberá contener, como mínimo los siguientes metadatos (información):

- Nombre de la API
- Tipo de Contrato (Obra, servicios relacionados con la obra, adquisición de bienes y adquisición de servicios)
- Número de Contrato
- Nombre del contrato
- Grupo documental (Planeación, proceso de contratación, contrato, seguimiento, modificaciones y finalización del contrato); y
- Nombre del documento
- Tipo de documento

Derivado de la actividad anterior y mediante el gestor documental.

El proveedor deberá obtener un listado de los contratos y documentos cargados y en su caso, el listado de la documentación que, conforme a la normatividad vigente, deberían formar parte del expediente y no existen, afecto de que las API's corroboren su existencia o en su caso su localización para su incorporación.

3.7. Reintegración de expedientes a las API's:

Concluida la carga de imágenes al gestor documental, el proveedor deberá reincorporar los expedientes físicos al representante de la API.

Para ello, el gestor documental deberá estar preparado para emitir "listado de documentos cargados y faltantes", a efecto de compararlo con el inventario levantado durante la recepción de documentos y que, una vez aclaradas las eventuales diferencias existentes, será la fuente para efectuar la devolución de los expedientes físicos procesados y para que la API, procure la consecución de los faltantes.

Al finalizar esta actividad, el inventario original con las observaciones pertinentes y la fecha tentativa para recuperar la documentación faltante, deberá ser firmado de aceptación por ambas partes.

3.8 Capacitación del personal operativo de las API's:

Finalmente, el proveedor deberá impartir en cada API un curso de capacitación, orientado a que el personal designado para utilizar el gestor documental a diferentes niveles:

- Consulta de los avances en el procesamiento de los contratos del periodo 2012-2015
- Participar con el proveedor en la carga de la identificación de los contratos que se vayan a realizar durante el ejercicio 2016; la identificación y digitalización de documentos que se vayan generando para cada contrato; la extracción de los datos relevantes de estos últimos; y la carga de éstos al gestor documental; y
- El uso del gestor documental para obtener los reportes, gráficos e indicadores.

Para complementar este concepto, el proveedor deberá:

- Proporcionar al personal operativo de las API's la dirección IP para que, desde el equipo de cómputo que opera para apoyo de su actividad normal dentro de la API, pueda acceder al gestor documental, así como la clave de acceso personal, para utilizarlo al nivel que haya sido autorizado.
- Brindar asistencia técnica cotidiana al personal operativo de las API's durante el ejercicio 2016, en forma presencial y por medios remotos.

Para el efecto, el proveedor deberá instalar y operar una "Mesa de Ayuda" orientada a la aclaración de dudas operativas por vía electrónica y en caso de ser necesario, programar visitas para la prestación de asistencia presencial y de reforzamiento a la capacitación.

Las API's podrán obtener ayuda de la "mesa" durante días y horarios hábiles y podrán solicitar, un máximo de 4 asesorías por cada una de las API'S en forma presencial durante la duración del contrato.

El material requerido para la capacitación, deberá ser proporcionado por el proveedor y las instalaciones por parte de cada una de las API's participantes.

3.9 Carga de datos relevantes de los documentos que integran los contratos 2012-2015 al gestor documental.

Una vez cubierta las actividades anteriormente descritas, (digitalización de documentos), en el gestor documental, residirán los documentos digitalizados de cada contrato generado durante el periodo 2012-2015, debidamente identificados para su localización y consulta, sin embargo, estará pendiente la extracción y carga de los datos relevantes que éstos contienen, para ser procesados y utilizados en la generación de reportes y gráficos. **Los cuales deberán ser entregados al término de las 2 primeras semanas de trabajo, contadas a partir de la firma del contrato, conforme a la metodología que proponga.**

Será opcional para el proveedor realizar esta actividad en cada una de las 16 API's o en sus propias instalaciones, sin embargo, la totalidad de dichos datos, deberán ser cargados al gestor documental.

- **Reportes de avance del proveedor a las 16 API's participantes:**

No obstante que el avance de las actividades descritas podrán ser conocidos mediante informes específicos del propio gestor documental, el proveedor deberá reportar, por escrito, el avance mensual logrado a cada una de a las 16 API's.

3.10 Etapa operativa de contratos 2016:

Dado que la contratación del servicio requerido será realizada en fecha posterior al inicio del ejercicio 2016, en caso de que alguna de las API's participantes haya iniciado algún proceso de contratación, el proveedor deberá procesar los documentos generados de esos contratos, en igual forma que los correspondientes al periodo 2012-2015.

No obstante, conjuntamente con el personal operativo capacitado de cada API, deberá realizar las labores correspondientes a la identificación del documento, la digitalización, la extracción de los datos relevantes y carga al gestor documental, de tal forma que la actividad conjunta sirva para reforzar la capacitación.

De igual forma por cada API, deberán procesarse los documentos que, en relación a los nuevos contratos que determine cada una de las API'S como relevante, y se vayan generando en el día con día, durante la vigencia del contrato del presente servicio.

4 Metodología

La metodología que deberá aplicarse para el desarrollo de los conceptos de trabajo será la siguiente:

4.1 Análisis de requerimientos para establecer procesos estandarizados.

Para garantizar que los expedientes digitales únicos por contrato cumplen con las normas vigentes en la materia, el proveedor deberá analizar en forma exhaustiva la Ley de Obras y Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos

El propósito de dicha investigación, proponer una metodología común para la conformación de expedientes únicos por contrato.

A continuación de manera enunciativa y no limitativa se establecen la secuencia con que deben generarse los documentos que formarán parte del expediente único de un contrato.

4.1.1 Obras y servicios relacionados con las mismas:

- Documentos del procedimiento de contratación, indispensables para dar inicio a una obra o servicio relacionado con la obra pública:
 - Documentos derivados de la planeación de la obra:
 - Estudios y proyectos de viabilidad;
 - Permisos y licencias requeridas para la realización de la obra
 - En su caso, liberación de derechos de vía
 - Presupuesto base;
 - Suficiencia presupuestal (SHCP); y
 - Términos de referencia (proyecto);
- En su caso, autorización del Comité de Obras y determinación del tipo de proceso de adjudicación a seguir (Licitación Pública, Invitación a cuando menos 3 personas o Adjudicación Directa);
- Formulación de las Bases de Licitación
- Documentos derivados del procedimiento de contratación:
 - Visita al lugar de la obra
 - Junta de aclaraciones
 - Apertura de propuestas de los licitantes
 - Dictamen de fallo
 - Fallo u oficio de adjudicación
- Proceso de Contratación:
 - Contrato
 - Recepción y verificación de Fianzas (anticipo y cumplimiento);
 - Nombramiento de Residente de Obra
 - Nombramiento del Superintendente de Obra; y
 - Aviso de inicio de obra
- Procesos de seguimiento de la ejecución y control de la Obra:
 - Apertura de Bitácora

- Apertura del Expediente Único de Obra con documentos generados durante los procesos anteriores;
- Entrega de sitio de la obra: revisión de Proyecto ejecutivo de la obra y en su caso determinación de modificaciones pertinentes y ampliaciones;
- Entrega de proyecto y programas y trazo topográfico de la obra;
- Recepción, análisis y pago de "Estimaciones"
- Modificaciones al contrato
- Terminación de la Obra
- Finiquito
- Recepción de planos del proyecto definitivo
- Cancelación de Fianza de cumplimiento y anticipo y recepción de Fianza de vicios ocultos
- Acta de Entrega-Recepción de la Obra

4.1.2 Adquisiciones y servicios:

- Documentos Iniciales
 - Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
 - Requisición del Área solicitante
 - Orden de surtimiento
 - Petición de ofertas (Estudio de Mercado)
 - Resultado de la investigación de mercado
 - Suficiencia presupuestal (SHCP); y
 - Términos de referencia (proyecto);
- En su caso, autorización del Comité de Adquisiciones y determinación del tipo de proceso de adjudicación a seguir (Licitación Pública, Invitación a cuando menos 3 personas o Adjudicación Directa);
- Formulación de las Bases de Licitación
- Calendario de eventos
- Documentos derivados del procedimiento de contratación:
 - Acta de junta de aclaraciones
 - Lista de verificación para revisar proposiciones
 - Acta de presentación y apertura de proposiciones
 - Resultado de la evaluación técnica
 - Resultado de la evaluación económica
 - Acta de fallo
- Proceso de Contratación
 - Contrato
 - Recepción y verificación de Fianzas (anticipo y cumplimiento);
 - Procesos de seguimiento de la adquisición:
 - Entrega de bienes adquiridos (almacén) o comprobantes de servicios

-
- Solicitud de Pago al Área Financiera
 - Modificaciones al contrato
 - Terminación de Contrato de Adquisiciones Servicios

5 Entregables del Servicio.

- 5.1 Propuesta de la metodología a aplicar para la integración de expedientes únicos digitales por contrato, sustentado en la normatividad aplicable.
- 5.2 Propuesta de la metodología a utilizar para extraer datos relevantes de los documentos de cada contrato y convertirlos en información oportuna para la toma de decisiones, incluyendo modelos de los reportes, gráficos e indicadores a obtener
- 5.3 Autorización de la metodología a aplicar por parte del Comité Técnico de Consolidación
- 5.4 Informe mensual de recopilación, análisis y digitalización de documentos 2013-2015.
- 5.5 Informe mensual de avance en el procesamiento de expedientes unitarios de contrataciones 2012-2015.

El informe debe incluir los siguientes reportes:

- Inventario mensual y acumulado de la documentación e información recibida por cada API;
- Inventario mensual y acumulado de la documentación procesada por API;
- Reporte mensual de integración del expediente unitario de cada contrato y "listado" de documentación faltante por contrato por API;
- 5.6 Capacitación en la metodología
 - Manual de uso del gestor documental para la identificación y alimentación de imágenes documentales y datos relevantes.
 - Manual de uso del gestor documental para la generación de reportes, gráficos e indicadores
 - Listas de asistencia a cursos.
- 5.7 Asesoría técnica en integración de expedientes:
 - Bitácora de la asistencia técnica brindada por la "Mesa de Ayuda".
 - Reporte de solicitudes y resultados de asesoría presencial
- 5.8 Informe mensual del procesamiento de documentación contractual del ejercicio 2016.
 - Inventario mensual y acumulado de la documentación e información recibida por API;
 - Inventario mensual y acumulado de la documentación procesada por API
 - Informe mensual de integración del expediente unitario de cada contrato y API y "listado" de documentación faltante por contrato.
 - Informe del estatus que guardan de las licitaciones por cada API;
 - Informe del estatus de las obras (avance), desde el punto de vista físico y financiero; así como avances en la recepción formal de las adquisiciones o entregables de los servicios

En los dos últimos, se deberán incluir llamadas de atención (alertas y semáforos) para la rápida identificación de las desviaciones observadas y reflejarán los avances logrados por licitación y contrato (de obra o adquisición).

Adicionalmente, el proveedor deberá, proporcionará a los Directivos de las API's, informes que reflejen el desempeño del personal responsabilizado de procesar, conjuntamente con el proveedor, la documentación y apoyará a ésta mediante el envío de correos electrónicos a los usuarios con faltantes de información.

6 Logística de Los Trabajos

El Comité Técnico de Consolidación, será el encargado de la supervisión, vigilancia, control y finiquito de los trabajos. Representará directamente a las API's ante el Consultor y ante terceros, en asuntos relacionados con la ejecución de los trabajos en el lugar en que éstos se lleven a cabo.

De igual forma, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" designará a su representante, quien deberá ser un profesional titulado, con suficiente experiencia en el tipo de labores que se ejecutarán, que conozca los presentes Términos de Referencia y sus alcances.

El personal que conformará la plantilla del proveedor, deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios, para la ejecución de los trabajos motivo de los presentes Términos de Referencia.

La revisión de los trabajos se realizará mensualmente con cada una de las API's participantes, de acuerdo con el programa de ejecución de los trabajos, no obstante el proveedor deberá presentarse ante el Comité Técnico de Consolidación, cuando éste así lo requiera, para efectuar revisiones del avance de los trabajos o, en su caso, para hacer aclaraciones que sugieran durante el desarrollo de los trabajos.

Conforme al programa de ejecución de los trabajos, una semana antes de presentar la factura de servicios correspondiente, el proveedor entregará los trabajos realizados para su revisión y aprobación. En caso de que las API's indiquen que se deban realizar correcciones, el proveedor efectuará las adecuaciones correspondientes y presentará nuevamente los trabajos ya corregidos para su revisión y aprobación.

Una vez aprobados los trabajos, el proveedor deberá presentará el entregable correspondiente de acuerdo al programa de ejecución.

7 Pago de los servicios

No se otorgarán anticipos para la prestación de los servicios.

El pago de los servicios, se realizará mediante pagos mensuales de servicios prestados, previa la presentación y entrega de los resultados de los trabajos desarrollados, de acuerdo con los presentes términos de referencia y conforme al programa de trabajo que se acuerde entre el proveedor y las API's para la presentación de los informes de avance correspondientes y facturas a las Gerencias de Administración y Finanzas de cada una de las 16 API's.

8 Plazo de ejecución

La fecha de inicio de los servicios será a partir del día **01 de abril del 2016** y la **terminación de los mismos será el 30 de noviembre del 2016**. La duración de los trabajos será de **275 días naturales** máximo, contados a partir de la firma del contrato y una vez aceptada la propuesta por parte de las API's.

El costo de los servicios será cubierto por cada una de las 16 API's, con los recursos presupuestales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio 2016.

CONTRATOS DE ADQUISICIONES, OBRAS Y SERVICIOS DE OBRA 2012-2016

API	Adquisiciones			Obra Pública			Servicios Relacionados con OP			Total		
	Contratadas	En Proceso	Totales	Contratadas	En Proceso	Totales	Contratadas	En Proceso	Totales	Contratadas	En Proceso	Totales
API-Altamira	54	1	55	14	3	17	38	3	41	106	7	113
API-Coatzacoalcos	1	0	1	14	0	14	10	0	10	25	0	25
API-Dos Bocas	34	3	37	3	1	4	7	0	7	44	4	48
API-Ensenada	2	0	2	7	1	8	32	1	33	41	2	43
API-Guaymas	14	0	14	8	3	11	7	0	7	29	3	32
API-Lázaro Cárdenas	42	0	42	20	4	24	0	0	0	62	4	66
API-Manzanillo	237	4	241	8	5	13	20	0	20	265	9	274
API-Mazatlán	6	1	7	3	1	4	29	0	29	38	2	40
API-Progreso	2	0	2	8	0	8	17	0	17	27	0	27
API-Puerto Madero	5	0	5	5	0	5	8	0	8	18	0	18
API-Puerto Vallarta	45	1	46	3	0	3	2	0	2	50	1	51
API-Salina Cruz	12	0	12	3	0	3	7	0	7	22	0	22
API-Tampico	8	0	8	8	0	8	5	0	5	21	0	21
API-Topolobampo	172	0	172	11	0	11	23	0	23	206	0	206
API-Tuxpan	1	0	1	7	1	8	4	0	4	12	1	13
API-Veracruz	110	0	110	20	7	27	401	3	404	531	10	541
TOTAL	745	10	755	142	26	168	610	7	617	1,497	43	1,540

Tabla 1.1. Expedientes de API's registrados en COMPRANET.

ANEXO A

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y DATOS RELEVANTES

1. OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Tipo	Formato	Fecha del documento o Periodo del Evento		Asunto	Carga de Doc. PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
		Inicio	Fin							
Documentos de Planeación	N° SHCP Prog y Proy de Inversión	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP donde se autoriza inversión	Carga	Monto total de la Inversión	Monto de la Inversión del año			
	Dictámen viabilidad	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Oficio	Carga	Nombre del Dictaminador				
	Resolutivo I. Ambiental	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° SEMARNAT	Carga					
	Cambio de Uso de Suelo Terreno Forestal	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° SEMARNAT	Carga					
	Permisos y licencias	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Oficio	Carga	N° Permisos y Licencias Requeridos	N° de Permiso o Licencia existentes	N° de Permiso o Licencia faltantes		
	Liberación derechos vía	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Oficio	Carga	N° de Predios a Liberar	N° de Predios Liberados	N° de Predios Faltantes		
	Proyecto Ejecutivo	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Oficio	Carga	Monto con IVA Presupuesto Base de la Obra	Días previstos para su ejecución			
	Términos de Referencia	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Oficio	Carga	Nombre del Responsable				
	Proyecto de Bases de Licitación	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Oficio	Carga	Nombre del Responsable	Monto con IVA de la Obra BASES	Análisis de Requerimientos a participantes		
	Proyecto de Convocatoria	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Oficio	Carga	Nombre del Responsable				
Comité de Obras	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Acta	Carga	Autorización de (LP, INV o AD)					

Tipo	Formato	Fecha del documento o Evento		Asunto	Carga de Doc. PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
		Inicio	Fin							
Proceso de licitación de la Obra	Revisión de Bases	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° SHCP / N° Oficio	Carga	Nombre del Responsable	Asignación de N° Licitación N° Invitación N° Ad. Directa	Programación del Proceso Licitatorio		
	Publicación de Convocatoria, Inv o AD COMPRANET	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Licitación / N° Oficio	Carga	N° COMPRANET	Monto con IVA COMPRANET			
	Publicación Convocatoria	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Licitación	Carga	Monto Pres. Base C/IVA de la Obra				
	Oficios de Invitación	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Invitación	Carga	Monto Pres. Base C/IVA de la Obra	Nombre de Empresa Invitada 1	Nombre de Empresa Invitada 2	Nombre de Empresa Invitada 3	
	Oficio de A. Directa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Adjudicación D	Carga	Monto Pres. Base C/IVA de la Obra	Nombre de Empresa Adjudicada	Monto de la Obra C/IVA cotizado		
	Visita a lugar de los Trabajos	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° de Minuta	Carga	Nombre Corto de Empresa 1 asistente	Nombre Corto de Empresa 2 asistente	Nombre Corto de Empresa 3 asistente	N° de empresas que firmaron la Minuta	
	Junta de aclaraciones	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Licitación o N° Invitación	Carga	N° de notas aclaratorias de la convocante	N° de preguntas de participantes	N° de empresas asistentes	N° de empresas que firmaron el Acta.	Cumplimiento de Fecha Programada
	Apertura de propuestas	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Licitación o N° Invitación	Carga	Nombre Corto de Empresa 1: \$ Monto	Nombre Corto de Empresa 2: \$ Monto	Nombre Corto de Empresa 3: \$ Monto	N° de empresas que firmaron el Acta.	Cumplimiento de Fecha Programada
	Fallo	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Licitación o N° Invitación	Carga	Nombre de la empresa adjudicada	Monto con IVA	Fecha programada para contratar		Cumplimiento de Fecha Programada
	P.Ganadora. Docum. distinta	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Licitación, N° Invitación, o N° Adjudicación D	Carga	RFC; Dirección; Teléfono y e-mail	N° de Acta Constitutiva-N° Notario-ciudad-estado	Nombre del Principal Accionista y % de Acciones	Nombre del segundo Accionista y % de Acciones	Cumplimiento de Fecha Programada
	Propuesta técnica Ganadora	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Licitación, N° invitación, o N° Adjudicación D	Carga					
Propuesta Económica Ganadora	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Licitación, N° Invitación, o N° Adjudicación D	Carga	Monto con IVA ofrecido	Días de Ejecución				

Tipo	Formato	Fecha del documento o Evento		Asunto	Carga de Doc. PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
		Inicio	Fin							
Proceso de Contratación	Contrato	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato	Carga	Nombre de la Empresa Contratada	% de Anticipo	Programa de Trabajo (Días de Ejecución)	Periodicidad de presentación de Entregables	
	Fianza Cumplimiento	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato	Carga	Nombre de Afianzadora	N° de Fianza	Monto de la Fianza	Beneficiario	% del valor de la obra
	Fianza de Anticipo	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato	Carga	Nombre de Afianzadora	N° de Fianza	Monto de la Fianza	Beneficiario	% del valor de la obra
	Nombramiento del Residente	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato / N° oficio	Carga	Nombre del Residente	N° de Cedula Profesional	Dirección	Teléfono	e-mail
	Nombramiento Superintendente	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato / N° oficio	Carga	Nombre del Superintendente	N° de Cedula Profesional	Dirección	Teléfono	e-mail

En caso de existir Supervisión Externa

Tipo	Formato	Fecha del documento o Evento		Asunto	Carga de Doc. PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
		Inicio	Fin							
Supervisión de Obra	Contrato	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra/ N° Contrato Supervisión	Carga	Nombre de la Empresa Contratada	Monto con IVA	% de Anticipo	Programa de Trabajo (Días de Ejecución)	Periodicidad de presentación de Entregables
	P.Ganadora. Docum. distinta	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra/ N° Contrato Supervisión	Carga	RFC; Dirección; Teléfono y e-mail	N° de Acta Constitutiva y N° de Notario de ciudad, estado	Nombre del Principal Accionista y % de Acciones	Nombre del segundo Accionista y % de Acciones	Nombre del Tercer Accionista y % de Acciones
	Propuesta técnica Ganadora	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra/ N° Contrato Supervisión	Carga					
	Propuesta Económica Ganadora	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra/ N° Contrato Supervisión	Carga	Monto con IVA ofrecido	Días de Ejecución			
	Nombramiento Superintendente	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra/ N° Contrato Supervisión	Carga	Nombre del Superintendente	N° de Cedula Profesional	Dirección	Teléfono	e-mail

Información a cargar por EMPRESAS DE SUPERVISIÓN o en su caso por el RESIDENTE de obra a partir de los documentos que generan

Tipo	Formato	Sub-Formato	Fecha del documento o Evento		Asunto	PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
			Inicio	Fin							
Seguimiento y Control de Obras	Inicio de Obra	Revisión y Análisis de Documentos de Planeación, Licitación y Contratación	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio de Revisión	Carga	Listado de Conceptos no incluidos y autorizados	Monto con IVA de Conceptos no incluidos	Listado de Obras Inducidas y autorizadas	Monto con IVA de Obras Inducidas	
		Autorización uso Bitácora convencional (si caso).	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga	Nombre de quien Autoriza				
		Apertura de Bitácora Electrónica	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° BEOB	Carga	Nombre del Residente	Nombre del Superintendente			
		Entrega de sitio de la obra	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga	Nombre de la persona que entrega	Nombre de la persona que recibe			
		Proyecto Ejecutivo definitivo	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga	Nombre de la persona que entrega	Nombre de la persona que recibe			
	Estimaciones	Informes de avance físico	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Estimación	Carga	% de Monto Programado del Mes	% de Monto Programado Acumulado	% de Monto Ejecutado del Mes	% de Monto Ejecutado Acumulado	
		Informes de avance financiero	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Estimación	Carga	MM de Pesos Programados del Mes	MM de Pesos Ejercidos del Mes	MM de Pesos Ejercidos Acumulados	MM de Pesos Ejercidos Acumulados	
		Informe de problemática y alternativas de solución	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Estimación	Carga	Problema N° 1	Alternativa de Solución N° 1	Problema N° 2	Alternativa de Solución N° 2	
		Recepción de Estimaciones con soportes	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Estimación	Carga	Nombre de la persona que recibe	Factura N°	Fecha Factura	Monto con IVA	
		Solicitud de Pago	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Estimación	Carga	Nombre de la persona que autoriza	Fecha probable de pago			
		Pago	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Estimación	Carga	Monto con IVA de la estimación	Monto con IVA de la Amortización	Monto con IVA de Deducciones	Monto con IVA Neto	

Tipo	Formato	Sub-Formato	Fecha del documento o Evento		Asunto	PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
			Inicio	Fin							
Seguimiento y Control de Obras	Terminación de la Obra	Aviso de terminación de los trabajos.	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga					
		Estado de Cuenta de Estimaciones presentadas	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga					
		Cancelación de Fianza de anticipo	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga					
		Cancelación de Fianza de cumplimiento	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga					
		Fianza de vicios ocultos	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato	Carga	Nombre de Afianzadora	N° de Fianza	Monto de la Fianza	Beneficiario	
		Acta circunstanciada con resultados de la verificación física.	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Acta	Carga					
		Acta de Entrega Recepción	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Acta	Carga					
		Acta administrativa de Extinción de Derechos y Obligaciones	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Acta	Carga					

Tipo	Formato	Sub-Formato	Fecha del documento o Evento		Asunto	PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
			Inicio	Fin							
Seguimiento y Control de Obras	Modificaciones (cuando sea el caso)	Solicitud de Modificación Contratista	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga	Cantidades o Conceptos de Trabajo Adicional	Términos y condiciones a modificar	Monto de Anticipo requerido	Actualizar Ficha Técnica	
		Dictamen Técnico de la modificación	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga	Cantidades o Conceptos de Trabajo Adicional	Términos y condiciones a modificar	Monto de Anticipo autorizado	Determinación de Garantías para Convenio Modificadorio	
		Autorización de más del 25%	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga	Nombre de la persona que autoriza				
		Suficiencia Presupuestal	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Oficio	Carga	Nombre de la persona que autoriza				
		Convenio Modificadorio	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Convenio	Carga	Monto con IVA de la Ampliación	Fecha de inicio de la ampliación	Fecha final de la ampliación		
		Fianza Cumplimiento	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Convenio	Carga	Nombre de Afianzadora	N° de Fianza	Monto de la Fianza	Beneficiario	
		Fianza de Anticipo	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° Contrato Obra / N° Convenio	Carga	Nombre de Afianzadora	N° de Fianza	Monto de la Fianza	Beneficiario	

2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Tipo	Formato	Sub-Formato	Fecha del documento o		Asunto	PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
			Inicio	Fin							
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	REQUISITOS INICIALES (PLANEACIÓN)	Requisición o Solicitud	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° de Requisición o Solicitud	Carga	Área que lo requiere	Suficiencia Presupuestal (POA autorizado)	Monto Presupuestal Autorizado	Partida(s) Presupuestal(es) que incluye la requisición	Monto Presupuestado por Partida
		Estudio de Mercado del (los) Producto(s)	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	N° de oficio solicitando cotización de Mercado	Carga	Empresa Invitada 1	Empresa Invitada 2	Empresa Invitada 3	Empresa Invitada 4	Empresa Invitada 5
		Comparativo de precios de Mercado	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Cuadro comparativo de precios del Estudio de Mercado	Carga	N° de Empresas que respondieron a la solicitud	Nombre de Empresa con mejor precio	Precio más bajo	Nombre de Empresa con precio más alto	Precio más alto
		Programa(s) de Capacitación (Ptda 3341)	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Programa Anual de Capacitación	Carga	Nombre del Programa	Tipo de Capacitación	N° de Capacitandos	Partida Presupuestal	Monto Presupuestado
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Oficio Autorización del Titular de la Dependencia	Carga	N° de oficio	Programa que autoriza			
		Publicación de reglas de operación en DOF (Cap. 4000)	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Publicación de reglas de operación del Programa	Carga	N° de Diario Oficial	Programa reglamentado	N° de Beneficiarios		
		Proyecto de Bases de Concurso	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Proyecto de Bases de Concurso	Carga	Objeto de Bases	Persona que elabora las bases	Monto del Presupuesto Base		
Acta de Comité de AAySP donde se autoriza Licitación o excepción	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Acta de Comité de AAySP donde se autoriza excepción	Carga	N° de Acta	N° de Requisición autorizada	Monto a contratar	Tipo de Adjudicación a realizar			

Tipo	Formato	Sub-Formato	Fecha del documento o		Asunto	PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5
			Inicio	Fin							
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PROCESO DE ADJUDICACIÓN	Bases Definitivas del Proceso de Adjudicación	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Bases del Proceso de Adjudicación	Carga	N° de Oficio	Persona que autoriza las bases	Monto del Presupuesto Base	Tipo de Adjudicación a realizar	
		Adjudicación Directa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Comunicación de Adjudicación Directa por Área Solicitante	Carga	N° de Oficio de Adjudicación	Proveedor	Monto de la Adjudicación	Oficio del Proveedor aceptando	
		Invitaciones a Participantes	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Invitaciones a Participantes	Carga	N° Oficio	Invitado 1	Invitado 2	Invitado 3	Invitado 4
		Publicación en COMPRANET	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Solicitud de Publicación a COMPRANET	Carga	N° Oficio solicitando publicación				
		Acta de Junta de Aclaraciones	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Acta de Junta de Aclaraciones	Carga	N° Acta	N° de Aclaraciones	Aclaraciones solventadas		
		Fianzas de sostenimiento de Propuestas	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Fianza de sostenimiento de Propuesta	Carga	N° de Proveedores Participantes	Fianza 1	Fianza 2	Fianza 3	Fianza 4
		Acta de Apertura de Propuestas Participantes	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Acta de Apertura de Propuestas Participantes	Carga	N° de Acta	N° de Proveedores que presentaron Propuesta	N° de Proveedores que Firmaron Acta		
		Análisis de las Propuestas de los Participantes	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Análisis de las Propuestas de los Participantes	Carga	N° de Oficio Análisis de Propuestas	N° Proveedores desechados	Precio de la propuesta ganadora	Precio más alto	Precio más bajo
		Dictámen del Área Solicitante	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Dictámen del Área Solicitante	Carga	N° Oficio de aceptación	Persona quien firma			
Acta de Fallo de la Invitación	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Acta de Fallo de la Invitación	Carga	N° Ade Acta						

Tipo	Formato	Sub-Formato	Fecha del documento o		Asunto	PDF	Descripción del Dato 1	Descripción del Dato 2	Descripción del Dato 3	Descripción del Dato 4	Descripción del Dato 5	
			Inicio	Fin								
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CONTRATO	Carátula de Contrato	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Carátula de Contrato	Carga						
		Contrato Formalizado	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Contrato Formalizado	Carga	Empresa Contratada	Persona que firma Contrato	Monto Contratado	N° de entregas programadas		
		Fianza de cumplimiento	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Fianza de cumplimiento	Carga	Afianzadora	N° de Fianza	Monto de la Fianza			
		Propuesta del Proveedor Adjudicado	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Propuesta del Proveedor Adjudicado	Carga	Empresa Contratada	Persona que firma Contrato	Monto Contratado	N° de entregas programadas		
		Registro del Proveedor Adjudicado en Padrón de Proveedores	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Registro del Proveedor Adjudicado en Padrón de Proveedores	Carga	N° de Proveedor					
	SOLICITUDES DE PAGO Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	Registro de Entrega de Bienes y Servicios		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Registro de entrega del proveedor	Carga	N° de Remisión	Monto de la Remisión	N° de Entrada al Almacén	Persona que firma en Almacén	
				dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Constancia/Evidencia del Servicio (3000)	Carga	N° de Constancia	Monto del Entregable	Persona que recibe Aceptando Servicio		
				dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Lista de Asistencia de Participantes (3341)	Carga	N° de Curso que ampara la Lista	N° de Cursos Programados	N° Personas promadas en el curso	N° Personas incluidas en el curso	
				dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	CD con Relación de Becarios (4421)	Carga	N° Becarios que ampara la lista	N° Becarios a atender con programa			
				dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Padrón de beneficiarios (4000)	Carga	N° Beneficiarios que ampara el Padrón	N° Beneficiarios previstos en el programa			
				dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Muestra de la impresión (3600)	Carga	Persona que recibe Aceptando				
		Contro de Reparaciones Vehiculares		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Padrón Vehicular	Carga	N° de Vehículos en Padrón				
				dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Orden de Reparación (dictamen) Vehículos	Carga	N° orden	N° de Vehículos en la orden	Persona que solicita la reparación		
				dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Cotización de proveedores Vehículos	Carga	N° de Contrato que ampara servicio	N° Cotización del Proveedor	Persona autoriza la reparación		
		Relación de Facturas de la entrega	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Factura(s) Original(es)	Carga	N° Oficio solicitando pago y relación de facturas	N° de Facturas incluidas	Monto de la(s) Factura(s)			
		Solicitud de Pago	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Solicitud de Pago	Carga	N° Oficio	Monto solicitado	Persona solicita el pago			
		Elaboración de CLC	Recepción de Solicitud de Pago	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Contra-Recibo de la Solicitud de Pago	Carga	N° Contrarecibo para pago	Fecha Probable de Pago			
			Corroboración Presupuestal	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Hoja de Clasificación Presupuestal	Carga	Partida(s) Presupuestada(s)	Monto presupuestado			
			CLC	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Elaboración-Autorización y Registro de CLC en SAP	Carga	N° CLC	Partida(s) Pagadas	Monto Pagado	Persona que autoriza	

ANEXO B

INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DEL PROVEEDOR, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LAS 16 API'S PARTICIPANTES.

1. SERVIDOR QUE CONTENDRÁ EL REPOSITORIO DE DOCUMENTOS DIGITALES

Características	Especificaciones Mínimas técnicas
Factor de forma	Rack de 2U
Procesadores	Procesadores Intel Xenón series 5500 y 5600 de cuatro o seis núcleos
Sockets del procesador	2
Bus frontal lateral o HyperTransport	Intel QuickPath Interconnect (QPI)
Caché	desde 4 MB
Chipset	Intel 5520
Memoria	DDR3 hasta 288 GB (18 ranuras DIMM): 1 GB/2 GB/4 GB/8 GB/16 GB hasta 1333 MHz
Ranuras de E/S	4 ranuras PCIe G2 + 1 ranura de almacenamiento: Dos ranuras x8 Dos ranuras x4 Una ranura de almacenamiento x4
Controladora RAID	Interna: PERC H200 (6 Gb/s) PERC H700 (6 Gb/s) con 512 MB de memoria caché respaldada por la batería; 512 MB, 1 G de memoria caché no volátil respaldada por la batería SAS 6/iR PERC 6/i con 256 MB de memoria caché respaldada por la batería
Capacidad máxima de almacenamiento interno	Minima 4 TB
Discos duros	Opciones de disco duro con conexión en marcha: SAS SSD de 2,5" , SATA SSD, SAS (10.000, 15.000), SAS nearline (7.200), SATA (7.200)SAS de 3.5" (10.000, 15.000), SAS nearline (7.200), SATA (5.400, 7.200)
Extras	<ul style="list-style-type: none"> • TARJETA RAID PERC 6i • 1 Fuente De Poder • Mínimo sistema operativo Windows Server 2008 R2 • Red Hat Enterprise Linux • Microsoft SQL Server

2. ESCANERES

Características	Especificaciones Mínimas técnicas
Tipo de Sensor de Imagen	CCD Color (Dispositivo de Carga Acoplada Color)
Fuente de Luz	Matriz de LED Blanco
Resolución Óptica	600 ppp (600 dpi)
Resolución de Salida	50 a 600 ppp, 1200 ppp
Profundidad Color de Salida	Color: 24 bit; Escala de Grises: 8 bit; Monocromo: 1 bit
Función de Procesamiento de Imagen	Hardware; Alineación, recorte Software; Salida multi-imagen, salto de página en blanco, i-DTC, DTC avanzado, DTC simplificado, sRGB, selección automática de color, alineación, recorte, eliminación de marcas de perforadora, recorte con tabulador, separación superior inferior, difusión de error, difuminado, eliminación de Moiré, énfasis de imagen, limpieza de color, exclusión de color (ninguno, especificado, saturación de color), reparación de borde, reducción de marcas verticales
Velocidad de Escaneado (A4, Vertical)	Color, Escala de Grises, Monocromo Simplex: 60 ppm, Dúplex: 120 ipm (200ppp/300 ppp)
Capacidad del AAD	80 Hojas
Interfaz	USB 3.0 (retrocompatible)
Compatibilidad de SO	Windows 8 (32-bit/64-bit), Windows 7 (32-bit/64-bit), Windows Vista (32-bit/64-bit), Windows XP (32-bit/64-bit), Windows Server 2008(32-bit/64-bit), Windows Server 2012 (64-bit)
Fuente de poder	100 a 240 VAC/+ -10%
Consumo de energía	38 W / Stand by 0.35 W

Características	Especificaciones Mínimas técnicas
Tipo de Sensor de Imagen	Escaneo de documentos de gran formato color y blanco y negro
Resolución Óptica	100-1200 ppp (en pasos de 50 ppp a 600 ppp) Resolución óptica 1200 dpi
Capacidad	Ancho de escaneo: 42" (1067 mm) Largo de escaneo: 32,8 pies (10 m) Ancho de entrada de documento: 44" (1117 mm)
Nivel de Escala de Grises	Blanco y Negro: 1 bit Escala de grises: 256 (8 bits) Color: 16 millones (24 bits)
Velocidad de escaneado	Resolución Color Blanco y negro 200 ppp 6 ips (152 mm/s) 13 ips (330 mm/s) 400 ppp 3 ips (76 mm/s) 6,5 ips (165 mm/s) 600 ppp 2 ips (50 mm/s) 4 ips (100 mm/s) 1200 ppp 1 ips (25 mm/s) 2 ips (50 mm/s) * Nota: la velocidad máxima de escaneo depende del rendimiento de la PC.
Interfaz	SuperSpeed USB 3.0 (también compatible con USB 2.0)

Compatibilidad de SO	Windows 8.1, Windows 7 (32-bit/64-bit), Windows 8
Fuente de poder	100-240 V CA + / -10% 50-60 z
Consumo de energía	Consumo de energía: 5 W en modo de espera, < 53 W al escanear
Dimensiones	51,2" x 6,0" x 15" (1300 x 152 x 381 mm) *Sin contar el soporte

3. Equipo de Escritorio

Características	Especificaciones Mínimas técnicas
CPU	Intel Core i5 (3rd Gen) 3470 / 3.2 GHz Max Turbo Speed 3.6 GHz Number of Cores Quad-Core Chipset Type Intel Q77 Express Processor Main Features Intel Turbo Boost Technology 2 Processor Socket LGA1155 Socket
Cache Memory	Installed Size L3 cache - 6 MB Cache Per Processor 6 MB
RAM	Memory Speed 1600 MHz Memory Specification Compliance 8 GIG PC3-12800
Hard Drive	Capacity 1 x 250 GB Interface Type SATA 6Gb/s Spindle Speed 7200 rpm
Networking	Data Link Protocol Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet Form Factor integrated Ethernet Controller(s) Intel 82579LM
Monitor	Monitor de 17 pulgadas
Sistema Operativo	Windows 8.1, Windows 7 (32-bit/64-bit), Windows 8

4. Impresora

Características	Especificaciones Mínimas técnicas
Impresora	De inyección de tinta o Laser blanco y negro

ANEXO C

PLANEACIÓN Y CALENDARIO DE LOS SERVICIOS.

El proveedor deberá incluir dentro de la presente propuesta una planeación de actividades la cual deberá ser congruente con los servicios que ofrece. Este es un ejemplo el proveedor deberá de especificar su planeación.

No.	Servicio \ Actividad	Acción a realizar por parte del proveedor	Fecha
1	Inicio del servicio.	Iniciar con los servicios requeridos, objeto de la presente invitación, de conformidad a lo señalado en el presente anexo.	Día hábil siguiente de la formalización del contrato para finalizarlo a más tardar el 31 de diciembre del 2016.
2	Descripción de los servicios en las API's	Reunión de inicio de los trabajos con las personas asignadas por parte de las API's para explicar la metodología de trabajo y plan de trabajo.	
3	Identificación e Inventario inicial	Levantamiento del inventario inicial de cada API, aproximadamente 1,540 expedientes en SITIO	
4	Instalación y Acondicionamiento	Instalación y Acondicionamiento de los equipos y lo demás solicitado en el presente anexo.	
5	Instalación y puesta a punto de los servidores, equipos y sistema del proveedor de "Gestor Documental" para la realización de los trabajos de integración digital	Instalación, configuración, puesta en operación y pruebas de los sistemas mencionados.	
6	Recolección de Expedientes		
7	Inventario	Generar el inventario de dicha documentación	
8	Captura	Realizar la captura de la información sustantiva de cada expediente	
9	Preparación	Preparación de los expedientes	
10	Digitalización	Inicio del proceso de digitalización de los expedientes.	
11	Integración de Expedientes		
12	Alta y carga en el servidor	Los archivos electrónicos deberán ser cargados en el servidor	
13	Evaluación de Expedientes	En este punto serán evaluados los expedientes	
14	Actualización de los Expedientes	Se deberá considerar dentro del servicio actualizaciones de expedientes	
15	Entregables	Elaboración de los entregables	

ANEXO 2

CARTA PROPOSICIÓN

(Lugar y fecha de elaboración)

LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016, para llevar a cabo el "**SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)**", que convoca la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C. V., conforme a lo descrito en el **ANEXO 1**.

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

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

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

C) Que conozco y TOMO CONCIENCIA:

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

E) Aceptamos que la entrega de los SERVICIOS se llevara a cabo con sujeción al **ANEXO 1** de la CONVOCATORIA

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



G) Que el periodo de vigencia del CONTRATO será de:

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

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

- 1) Nombre o razón social completa y sin abreviaturas.
- 2) Domicilio (fiscal, oficinas y sucursales)
- 3) El Importe de la propuesta, desglosado de la siguiente manera:

#	Concepto	Precio Unitario
1	Análisis de requerimientos para procesos estandarizados	
2	Puesta en operación del "Modelo" (una vez autorizado por el Comité de Consolidación: Numeral 3.3)	
3	Recopilación, análisis y digitalización de documentos de contrataciones ejercicios 2012 a 2015	
4	Integración de expedientes unitarios de contrataciones de los ejercicios 2012 a 2015:	
5	Capacitación	
6	Asesoría Técnica a personal operativo	
7	Recolección y procesamiento de documentación contractual del ejercicio 2016	
	Subtotal:	
	I.V.A.	
	Total:	

Importe antes del IVA con letra

4) Fecha de cotización y vigencia de la misma.

I) Que el monto total en mi oferta (antes de IVA) es: _____ Moneda Nacional.



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



Nota:

Deberá presentarse en papel membretado, debidamente firmado por el "LICITANTE" o su representante, conteniendo el importe de los SERVICIOS requeridos por API. En los análisis, cálculo e integración deberá incluir sus costos.

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

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



ANEXO 3

FORMATO PARA INDICAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS SERVICIOS QUE OFERTA

(Lugar y fecha de elaboración)

LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
PRESENTE

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016 PARA EL "**SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)**", que convoca la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C. V., sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de (indicar puesto o cargo) de la empresa (nombre o razón social) manifiesto a usted los siguientes precios unitarios y totales:

ANÁLISIS CORRESPONDIENTE AL IMPORTE PRESENTADO EN LA PROPOSICION ECONÓMICA

Igual a monto propuesto en **Anexo 2** \$ _____

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

Atentamente

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



ANEXO 4

FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE.

**LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.**

PRESENTE.

_____ (nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente INVITACIÓN, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____.

No. de INVITACIÓN: IA-009J2U001-E14-2016

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.

Calle y número:

Colonia:

Código Postal:

Teléfonos

Correo electrónico

Delegación o Municipio:

Entidad Federativa:

Fax:

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

Fecha:

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

Relación de accionistas.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Descripción del objeto social:

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

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

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

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura pública número:

Fecha:

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

(Lugar y fecha)

Bajo Protesta de Decir Verdad

(Nombre y firma)

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

ANEXO 5

FORMATO DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR MI PROPIO DERECHO (O EN REPRESENTACIÓN) DE: _____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MI INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA NO. IA-009J2U001-E14-2016 CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)", PARA LO CUAL PROPORCIONO MIS DATOS GENERALES (O LOS DE MI REPRESENTADO)

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

FAX:

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

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

FIRMA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ANEXO 6

CARTA PODER

No aplica



ANEXO 7

FORMATO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

(Lugar y fecha de elaboración)

**LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E.**

No. de Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE
LAS OBLIGACIONES FISCALES

En atención a lo estipulado en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016. Adjunto al presente copia de la opinión positiva emitida por el SAT.

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

A t e n t a m e n t e

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 8

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

(Lugar y fecha de elaboración)

**LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.**

Presente.

A fin de participar en la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016, para el "**SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)**", nos permitimos declarar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y aceptamos participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos, así como, "NO ENCONTRARNOS DENTRO DE LOS SUPUESTOS", que establece el Artículo 50 y 60 de dicha Ley.

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

No tenemos impedimento legal para participar en este proceso.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

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



ANEXO 9

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(Lugar y fecha de elaboración)

**LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.**

Presente

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

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

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

ANEXO 10

FORMATO PARA DECLARAR QUE CONOCE LA CONVOCATORIA

(Lugar y fecha de elaboración)

LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.

Presente

El que suscribe manifiesta a usted bajo protesta de decir verdad, que recibí oportunamente, conozco y estoy de acuerdo con la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016, relativa a la contratación de los **"SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)"**, así como las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones.

Atentamente

Nombre y firma del Representante legal

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

ANEXO 11

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

No. DEL DOCUMENTO	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA EN SOBRE CERRADO	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
I	Escrito en el que el firmante manifieste su interés en participar y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. Anexo 5. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
II	Propuesta Técnica. 1. Descripción técnica detallada del SERVICIO que oferta, el cual como mínimo debe cubrir los requerimientos descritos el ANEXO 1 de esta CONVOCATORIA, así como lo señalado en su caso, durante la junta de aclaraciones. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición. Este documento participa en puntos y porcentajes. (Rubro III Propuesta de trabajo, 26.25 puntos).		
III	Escrito libre donde manifieste que conoce y acepta el contenido y modelo del contrato, en el entendido de los cambios que se deriven de la junta de aclaraciones. ANEXO 20. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
IV	Estados financieros del último ejercicio fiscal, dictaminados por un Contador Público independiente y copia de la cédula profesional del contador que realice el dictamen. (Original y Copia). Este documento participará en puntos y porcentajes (11.02 puntos).		
V	Información que acredita la personalidad jurídica del licitante , conforme al formato del Anexo 4 , dicho formato deberá estar rubricado por la persona que suscribe la oferta. Este documento lo presentará en hoja membretada. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
VI	Carta poder simple. No aplica		
VII	Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestación y constancia de inicio del trámite del certificado de no adeudos fiscales ante el SAT, Anexo 7. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
VIII	Declaración <i>bajo protesta de decir verdad</i> , de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal. (Anexo 8). La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
IX	Declaración de Integridad , en la que el licitante manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de las API'S induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. (Anexo 9). La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición		
X	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la CONVOCATORIA y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, de acuerdo al texto del Anexo 10. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición		

XI	Identificación oficial con fotografía y firma, (credencial para votar, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), de quien firma las propuestas, para efectos de verificar que las firmas de las propuestas son coincidentes con la identificación. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición		
XII	Relación de documentos descrita en el Anexo 11 de esta CONVOCATORIA . La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XIII	NOTA INFORMATIVA para licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, (Anexo 12). La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XIV	Identificación de información confidencial, reservada o comercial reservada, exceptuando los precios unitarios. Anexo 13 . La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XV	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta la aplicación de penas convencionales de acuerdo al texto del Anexo 15 . La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XVI	Escrita bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos de la fracción XX del artículo 8 y del artículo 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Anexo 18 . La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XVII	Currículum empresarial del licitante que acredite la prestación del servicio igual o similar al solicitado en esta INVITACIÓN, señalando su domicilio fiscal. Incluyendo relación de sus principales clientes con domicilio y teléfono, y organigrama general de la empresa (original). Anexo 23 . La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XVIII	Carta compromiso en la que se compromete en caso de resultar adjudicado, a que su personal respete los Lineamientos de conducta y las Medidas de Seguridad establecidas en esta entidad. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XIX	Escrito de clasificación de empresa. Anexo 21 . La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XX	Compromiso con la Transparencia. Anexo 22. La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XXI	Declaratoria para el inicio de la entrega de los SERVICIOS con la notificación del fallo. ANEXO 17 . La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XXII	Carta de Nacionalidad . ANEXO 19. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XXIII	Capacidad de los recursos humanos . Presentará curriculum vitae acompañado de documentación que lo acredite del personal profesional propuesto para realizar las actividades. Este documento participará en puntos y porcentajes (18.90 puntos)		
XXIV	Escrito de acreditación de contar con personal con discapacidad . En su caso, escrito mediante el cual el LICITANTE		

	manifieste que en su planta laboral cuenta cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el IMSS se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del CONTRATO respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas. Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (1.58 puntos).		
xxv	Experiencia. El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la experiencia necesaria para realizar los servicios objeto de la invitación, por lo que deberá acreditar una experiencia mínima de 1 año y una máxima de 5 años mediante la entrega de copias de contratos debidamente formalizados (firmados) similares al objeto del presente servicio, dichos contratos deberán estar comprendidos en el periodo 2010 a 2015. Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (2.63 puntos).		
xxvi	Especialidad. El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la especialidad necesaria en temas de contrataciones públicas, por lo que para acreditar este punto deberá presentar copia simple de mínimo 2 contratos y máximo 5 debidamente formalizados (firmados) durante el periodo del 2010 al 2015. Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (2.62 puntos)		
xxvii	Cumplimiento de contratos. El LICITANTE deberá presentar los documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento de los contratos presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad, o bien una carta en donde conste la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en caso de ser contratos celebrados entre particulares. Todos estos documentos deberán presentarse en papel membretado de la contratante, no tendrán puntos los que no cumplan con esta característica. Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (7.00 puntos).		
	<p>LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A DE C.V. RECIBE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TECNICA DEL LICITANTE, MISMA QUE SERÁ REVISADA DETALLADAMENTE.</p> <p>_____</p> <p>Nombre y firma del funcionario que recibe.</p>		

DOCUMENTO	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA EN SOBRE CERRADO.	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	IMPORTE \$
XXVIII	Carta proposición , ésta deberá requisitarse debidamente de acuerdo con el formato Anexo 2 ; este documento deberá elaborarse en hoja membretada			

	del licitante y rubricarse por el propio licitante o su representante legal. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.			
XXIX	Propuesta comercial detallada (Análisis de precios Unitarios). Deberá incluir los mismos conceptos considerados en su oferta técnica detallando los precios unitarios. Original ANEXO 3. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.			
XXX	Carta compromiso de la proposición, ésta deberá requisitarse debidamente de acuerdo con el formato Anexo 16 de esta CONVOCATORIA; este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante y rubricarse por el propio licitante o su representante legal. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.			
	<p>LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A DE C.V. RECIBE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE, MISMA QUE SERÁ REVISADA DETALLADAMENTE.</p> <p>_____</p> <p>Nombre y firma del funcionario que recibe.</p>			

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

ANEXO 12

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

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las responsabilidades del Sector privado contemplan:

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

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

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

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

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

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

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

API PROGRESO I

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

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

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

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



ANEXO 13

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA

Lugar y fecha de expedición

**LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.**

P R E S E N T E

No. de Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016

De conformidad con lo señalado en el Artículo 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Artículo 38 de su Reglamento, a continuación señalo los documentos o las secciones de éstos que la contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual considero que tenga ese carácter, de la información que entrego a la API PROGRESO, con motivo de mi participación en la INVITACIÓN de referencia.

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

Notas:

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

A t e n t a m e n t e

(Cargo y firma del representante del licitante)

ANEXO 14

FORMATO "ENCUESTA DE TRANSPARENCIA"



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V.

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

IA-009J2U001-E14-2016

PARA LA CONTRATACIÓN DEL:

"SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES.

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

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

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



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



		INVITACIÓN, fue respetuosa y amable				
7		Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la Entidad				
3		El concurso se apegó a la normatividad aplicable				



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



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

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

- En la Gerencia de Administración y Finanzas, ubicada en Interior del Recinto Fiscal s/n (Oficinas API), al finalizar el procedimiento respectivo.
- En el buzón de quejas y sugerencias que se encuentra en la recepción del edificio administrativo de esta API PROGRESO.
- Enviarlo al correo electrónico, con la dirección jdrmateriales@puertosyucatan.com y/o sgadmon@puertosyucatan.com

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



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



ANEXO 15

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

Progreso, Yucatán, _____

LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
Presente.

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

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE



ANEXO 16

FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN

Progreso, Yucatán, _____

LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
Presente.

Me refiero a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016 "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)".

Como representante legal de: _____ manifiesto a usted lo siguiente:

1. Que oportunamente se obtuvo la convocatoria de la INVITACIÓN de que se trata y se ha tomado debida nota de las mismas, y conforme las cuales se llevara a cabo la entrega de los SERVICIOS, aceptando íntegramente los requisitos que se solicitan.
2. Asimismo, expreso que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, su Reglamento y demás disposiciones administrativas para la entrega de los SERVICIOS, y que se aceptan que tales documentos, rijan en lo conducente respecto a la INVITACIÓN referida.
3. Que las condiciones de precios son los presentados en los documentos XXIV y XXV de la proposición económica y permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo los ajustes de costos permitidos en la presente convocatoria.
4. Aceptamos que la entrega de los SERVICIOS se realizará en las instalaciones señaladas en el Anexo 1 de la presente convocatoria y en la fecha convenida en el contrato.



5. Que tomamos en consideración las condiciones meteorológicas, topográficas y geológicas de la región, así como las vías de comunicación existentes, compenetrándose de las condiciones generales y especiales del lugar específico para la entrega de los SERVICIOS y que el desconocimiento de las condiciones anteriores, en ningún caso servirá posteriormente para aducir justificación para el incumplimiento del contrato, o para solicitar bonificaciones a los precios unitarios consignados en la proposición.
6. Que hemos juzgado y tomado en cuenta las condiciones que puedan influir en los precios ofertados, independientemente de lo que dichos precios influyan por la razón del costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad, y que el pago de los SERVICIOS se hará al precio unitario que se fije en el contrato, y que dichos precios se mantendrán fijos durante la vigencia de dicho contrato.
7. Que acepto las formas de pago expuestas por la convocante, señaladas en el punto 3.2 de la convocatoria.
8. Que acepto las condiciones de entrega expresadas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

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

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del
Representante Legal)



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



ANEXO 17

DECLARACIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Progreso, Yucatán, _____

LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
Presente.

Me refiero a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016 "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)".

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

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

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del
Representante Legal)

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



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016





ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



ANEXO 18

FORMATO SOBRE LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
Presente.

Con el fin de participar en la Invitación a cuando menos tres personas consolidada para la contratación de "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)", nos permitimos declarar que conocemos la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y aceptamos participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos, así como, "NO ENCONTRARNOS DENTRO DE LOS SUPUESTOS", que establece el Artículo 8, fracción XX y Artículo 9 de dicha ley.

No tenemos impedimento legal para participar en este proceso.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



ANEXO 19

CARTA DE NACIONALIDAD

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

**LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
PRESENTE.**

No. de Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016.

Me refiero al procedimiento de INVITACIÓN número IA-009J2U001-E14-2016 en el que mi representada, la empresa _____ participa para contratar los "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)".

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

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del Representante Legal)

ANEXO 20

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CON VISTA EN LAS DECLARACIONES Y AL TENOR DE LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES CELEBRAN POR UNA PARTE LA **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, EN LO SUCESIVO LA "API", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL **RAÚL TORRE GAMBOA** Y, POR LA OTRA, **XXXXXXXX**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, EN SU CARÁCTER DE **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, EN LO SUCESIVO EL "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"; CONFORME A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

1.- La "API" declara que:

1.1. Personalidad. Es una sociedad de naturaleza mercantil, constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en Acta Número Treinta mil setecientos catorce de fecha cuatro de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, otorgada ante la fe del Titular de la Notaría Pública Número Ciento Cincuenta y Tres de la Ciudad de México, Distrito Federal, Licenciado Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila, obrando actualmente inscrita a Folio Trescientos Cuarenta y Cinco del Tomo Cuarenta Volumen "G" del Libro Primero del Registro de Comercio del Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán.

1.2.- Objeto Social. De conformidad con el artículo segundo del estatuto social consignado en la escritura mencionada en el numeral anterior, la sociedad tiene por objeto la administración portuaria integral del puerto de Progreso, Yucatán, mediante el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la concesión que el Gobierno Federal le otorgó para el uso, aprovechamiento y explotación de los servicios del dominio público federal, la construcción de obras e instalaciones y la prestación de los servicios portuarios en el puerto, así como la administración de los servicios que integran su respectiva zona de desarrollo.

1.3. Representación. Raúl Torre Gamboa, en su carácter de Director General, y Apoderado general, cuenta con facultades que no le han sido limitadas, revocadas, ni restringidas de forma alguna, conforme al acta número novecientos cuarenta y seis, de fecha doce de julio de dos mil trece, pasada ante la fe del abogado Gustavo A. Monforte Luján, Titular de la Notaría Pública número cuarenta y ocho del estado de Yucatán, e inscrita al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Yucatán, bajo el folio mercantil electrónico número 8563*1 (ocho, cinco, seis, tres, *, uno), en fecha treinta de julio de dos mil trece.

1.4.- Domicilio. Su domicilio para los efectos del presente CONTRATO se ubica en el Viaducto al Muelle Fiscal km. 2, edificio S/N, C.P. 97320, de la Ciudad y Puerto de Progreso, Yucatán, el que se señala para todos los efectos legales a que hayan lugar.

1.5.- Requerimiento. Que requiere de los **SERVICIOS** del "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", toda vez que éste cuenta con la experiencia, conocimientos técnicos, elementos personales y materiales necesarios, para prestar sus servicios **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

1.6.- Procedimiento y criterios de Adjudicación. La asignación del presente CONTRATO se realizó bajo la modalidad de **XXXXXXX** de conformidad por lo dispuesto en los artículos **XXXXXXXXXX** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; **XXXXXX** del Reglamento de dicha Ley, conforme **al dictamen/licitación (fallo) ratificado en la primera sesión extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio de la "API" celebrada el quince de enero de dos mil quince, cumpliendo con los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez; asegurando las mejores condiciones para la "API"**, toda vez que las actividades de el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** se relacionan con los **SERVICIOS** objeto del presente CONTRATO, que los **SERVICIOS** se refieren a información reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los que constituyen elementos determinantes para el ejercicio de esta opción. **ANEXO 1.**

1.7.- Erogaciones. Para cubrir las erogaciones que se deriven de este CONTRATO, la **"API"** cuenta con los recursos suficientes y con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para ejercer el presupuesto que se presentó para el ejercicio **XXXX**, en la partida presupuestal **XXX "XXXXXXXXXX"**.

1.8.- Registro Federal de Contribuyentes. Su Registro Federal de Contribuyentes es API940504EP0 (A, P, I, nueve, cuatro, cero, cinco, cero, cuatro, E, P, cero).

2. El "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" declara que:

2.1.- Personalidad. Es una persona moral, legalmente constituida en escritura pública número **XXXXXX** de fecha **XXXXXX**, otorgada ante la fe del Abogado **XXXXXX**, Titular de la Notaría Pública Número **XXXXXX** del Estado de **XXXXXX**, la cual se encuentra inscrita bajo **el folio/folio mercantil electrónico número XXXXXXXXX**, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de **XXXXXX**, con fecha **XXXXXX**. **ANEXO 2.**

Reformas (SI HUBIERA):

- Mediante Acta Número **XXXXXXXXXXXX**, de fecha **XXXXXXXXXXXX**, pasada ante la fe del Abogado **XXXXXX**, Titular de la Notaría Pública Número **XXXX** del Estado de **XXXX**, inscrita bajo el número **XXXXXX**, del Registro Público de la Propiedad del Estado de **XXXX**, con fecha **XXXXXX**; se llevó a cabo una protocolización de acta de Asamblea **XXXXXX** en la cual se realizó **XXXXXXXXXXXX**.

2.2.- Representación. El **Lic./Ing./ C.P. XXXXXXXX**, es su **XXXXXX** y cuenta con facultades suficientes para obligarse y suscribir en nombre y representación de **"EL PRESTADOR"**, de conformidad con el Acta **XXXXXXXXXX**. **ANEXO 3.**

Nota: SI ES PERSONA FÍSICA CAMBIA EL TEXTO DEL PUNTO a) Y SE ELIMINA EL PUNTO 2.2. Representación. ANTERIOR QUEDANDO COMO SIGUE:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, con plena capacidad legal para contratar y obligarse en los términos y condiciones del presente CONTRATO.

2.3.- Objeto social.- XXXXXXXXXXXXXXX.

2.4.- Aptitud Jurídica. Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado o impedido legalmente para la celebración de este CONTRATO. De igual manera que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni tiene conocimiento de algún hecho acto o situación que pudiera, durante la vigencia del presente CONTRATO, hacerle incurrir en uno de ellos. Situación que fue verificada por la "API" con fecha **XXXXXXXXX**. **ANEXO 4.**

2.5.- Capacidad Técnica. Cuenta con todos los elementos humanos técnicos, materiales, administrativos, financieros y de operación necesarias para cumplir exactamente y puntualmente con lo dispuesto en el presente CONTRATO.

2.6.- Domicilio. Para los fines y efectos legales y fiscales del presente CONTRATO, tiene su domicilio en **XXXXXX**, Código Postal **XXXXXX**, en la Ciudad de **XXXX, XXXXX**. **ANEXO 5.**

2.7.- Registro Federal de Contribuyentes. Cuenta con autorización para ejercer la actividad de referencia y se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Federal de Contribuyentes, bajo la clave **XXXXX (XXXXXX)**. **ANEXO 6.**

2.8.- Nacionalidad. Es de Nacionalidad Mexicana y conviene cuando llegase a cambiar de nacionalidad, en seguirse considerando como mexicano, por cuanto a este contrato se refiere y a no invocar la protección de ningún Gobierno extranjero, bajo la pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana todo derecho derivado de este contrato.

2.9.- Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y obligaciones fiscales. Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios vigentes, y, bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en lo que se refiere a la presentación oportuna de sus declaraciones de impuestos, además de no tener adeudos a su cargo por estos mismos conceptos.

2.10.- Obligaciones fiscales. Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y en atención a lo dispuesto por la por la Secretaría de la Función Pública en su Oficio Circular número UNAOPSFP/309/0743/2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día diecinueve de septiembre de dos mil ocho, por el que "SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE REALICEN CONTRATACIONES CON RECURSOS FEDERALES, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS QUE SEAN CELEBRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS ESTÁN AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES", realizó la consulta de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria, habiendo exhibido previo a la formalización del presente contrato, copia de la constancia de la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, de fecha **XXXXXXXXX**. Adicionalmente a lo anterior, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales. **ANEXO 7.**



3.- Declaran las partes:

3.1.- En cumplimiento **del Artículo 45, Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declaran las partes, que la celebración del presente contrato es en acatamiento de las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, 26 fracción III, 19, 40 y 41 fracción X, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 71 ,72, fracción VIII, inciso c de su Reglamento.**

ARTICULOS QUE APLIQUEN SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Expuesto lo anterior, las partes formalizan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS: DE LOS SERVICIOS

PRIMERA.- Objeto del Contrato. La "API" encomienda al "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" y éste se obliga a brindar a aquella, los servicios XXXX de XXXXXX para la API relativos a:

ESTABLECER DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Las actividades descritas son de manera enunciativa y no limitativa.

A efecto de establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como el cumplimiento de los requerimientos legales que se le asignen, deberá de entregar un informe XXXXX general de las actividades realizadas a XXXXXXX.

SEGUNDA.- Naturaleza del contrato. Ambas partes convienen expresamente que el presente CONTRATO es de naturaleza administrativa y que se encuentra regido por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Por lo que no se establece entre la "API" y el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", relación laboral alguna.

TERCERA.- Alcance de los SERVICIOS. Los **SERVICIOS** materia de este instrumento incluyen: estrategias, metodología, procesos y presupuesto, con el fin de desarrollar oportuna, eficaz y eficientemente los mismos, encuadrándolos dentro del Programa de Gestión de Calidad y Ambiental de la "API".

CUARTA.- Relaciones laborales. El "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" se constituye como único patrón del personal que requiera para proporcionar los **SERVICIOS** y como responsable de la actuación de los terceros con quienes contrate en los términos de la cláusulas QUINTA y SEXTA, por lo tanto asume de manera absoluta y exclusiva las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, Reglamentarias, Administrativas o Convencionales en Materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores o los terceros aquí aludidos presentaren en contra de la "API", ya que ésta no será considerada en caso alguno patrón sustituto, solidario o subsidiario en relación con los **SERVICIOS**.

DE LA FORMA DE PRESTACIÓN

QUINTA.- Elementos personales propios. El **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** se obliga a brindar los **SERVICIOS** por conducto de personal especializado propio.

SEXTA.- Elementos personales ajenos. Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, previa autorización de la **"API"**, podrá contratar por su cuenta y costo y bajo su más estricto riesgo, a terceros especialistas que ejecuten materialmente algunos de los servicios, objeto de este CONTRATO. En todo caso, el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** será directamente responsable frente a la **"API"** de la calidad de los **SERVICIOS** que se presten por los terceros contratados por ella, así como de que sus actividades se realicen con apego en lo establecido en este CONTRATO.

SÉPTIMA.- Servicios Adicionales. Cuando por razones técnicas, debidamente justificadas, sea necesario realizar **SERVICIOS** adicionales a los contenidos en éste CONTRATO o prorrogarse la vigencia del mismo, el monto del convenio modificatorio que se celebrare no podrá rebasar el 20% (veinte por ciento) de la cantidad que se señala como monto máximo, en los términos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

OCTAVA.- Coordinación. Para lograr la adecuada coordinación de las labores del **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** con el personal de la **"API"**, las relaciones entre las partes se manejarán por conducto del **XXXXX** de la **"API"** y la persona que el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** designe. Dichas personas estarán autorizadas para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que deriven de este CONTRATO a favor o a cargo de la parte a quien representen.

NOVENA.- Confidencialidad. el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** en nombre de su personal y a quienes contrate, se obliga a no divulgar ni transmitir a terceros, ni siquiera con fines técnicos, académicos o científicos, los datos e informes que lleguen a su conocimiento con motivo de los **SERVICIOS** aquí pactados, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad, inclusive después de terminado el CONTRATO, respecto de cualesquiera hechos o actos relacionados o no con los **SERVICIOS**, a los que, de modo directo, indirecto o incidental, hubiera tenido acceso. La obligación de confidencialidad de que aquí se trata incluye el compromiso de el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, de no hacer declaración alguna relacionada con los **SERVICIOS** a medios de información masiva, limitada o privada La contravención de lo señalado en esta cláusula dará lugar a que la **"API"** demande daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar. Asimismo, los trabajos que genere el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** serán confidenciales y de propiedad exclusiva de la **"API"**, y el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** no se reserva derecho de propiedad alguno producto de los **SERVICIOS**.

DÉCIMA.- Información y apoyo de la "API". La **"API"** proporcionará oportunamente al **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** la información que se requiera para la prestación y adecuado desarrollo de los **SERVICIOS**, además de que, en la medida de sus posibilidades, le brindará apoyo con sus recursos humanos y materiales. Para los fines indicados en esta cláusula, el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** podrá solicitar a la **"API"** la información y/o el apoyo requerido, por su parte la **"API"** en este acto designa a la **XXXXXXXX**, para cumplir con los propósitos señalados.

DÉCIMA PRIMERA.- Verificación de los SERVICIOS. La "API" tendrá la facultad de verificar si los **SERVICIOS** se están brindando por el "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" de acuerdo con lo establecido en el presente CONTRATO, para lo cual la "API" hará las comparaciones periódicas que considere convenientes.

DÉCIMA SEGUNDA.- Eficiencia, Calidad y Protección Ambiental. El "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" será la única responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria realización de los **SERVICIOS** objeto de este CONTRATO y no podrá evadir sus responsabilidades y obligaciones contractuales.

El "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" deberá observar las normas y disposiciones del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la "API", por lo que deberá documentar el o los procedimientos requeridos para el adecuado desarrollo de los **SERVICIOS**. Igualmente el "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" será responsable por los daños y perjuicios que con motivo de la prestación de los **SERVICIOS** materia de este instrumento, cause por negligencia a "API" o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- Equipo y Material de Trabajo. Los implementos de trabajo necesarios para el desarrollo de los **SERVICIOS**, serán por cuenta de la "API"/ "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**".

DÉCIMA CUARTA.- Informes y supervisión. El "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" deberá informar a la "API" cuando la misma lo requiera de los avances y resultados de sus **SERVICIOS**, quien podrá pedirle en cualquier tiempo, aquella información que estime necesaria, por lo que podrá solicitar cuantas veces estime conveniente, la información necesaria para constatar la correcta prestación de los **SERVICIOS**.

La rendición de los informes a que se refiere el párrafo anterior no implicará, por sí misma, la aprobación de la "API" ni su conformidad con el trabajo realizado, por el que no liberarán a el "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**", del cumplimiento estricto, oportuno y cabal de las obligaciones de este contrato, salvo que en los 30 días posteriores al informe la "API" no presente inconformidades a dicho informe.

La "API", a través de la persona designada por la **XXXXXX**, tendrá el derecho de supervisar en todo tiempo los **SERVICIOS** objeto del presente CONTRATO y dar a el "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**", verbalmente o por escrito, las instrucciones que estime pertinentes, relacionadas con la prestación de los **SERVICIOS** en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso sean ordenadas. Igualmente, la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en la "API", con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar al "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" información y/o documentación relacionada con el presente CONTRATO y el "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" deberá proporcionar la información que en su momento se requiera.

Para los efectos de la presente cláusula el "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" entregará la información solicitada en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la solicitud de la "API", en el entendido de que toda la información y los reportes solicitados por la "API" deberán ser presentados con las especificaciones y requerimientos solicitados.

DÉCIMA QUINTA.- Condiciones de entrega de los SERVICIOS. Los **SERVICIOS** deberán prestarse de conformidad a lo estipulado en el presente CONTRATO. La recepción de los **SERVICIOS** prestados, ya sea total o parcial, se realizará previa la verificación del cumplimiento de los requisitos y plazos que para tales efectos se establecen en el presente CONTRATO.

La "API" recibirá y aceptará en definitiva los **SERVICIOS** si éstos hubieren sido prestados de acuerdo con lo convenido, en constancia de lo cual se levantará un acta de entrega y recepción que será debidamente firmada por las partes dentro de los treinta días siguientes de la terminación, en la que se hará constar la recepción satisfactoria de los mismos.

DE LOS HONORARIOS Y GASTOS

DÉCIMA SEXTA.- Contraprestación por los "SERVICIOS". Como contraprestación por los **SERVICIOS** que brinde el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", las partes convienen que el monto mínimo del presente CONTRATO para el presente año será de **\$XXXXX** (Son: **XXXXXXXX** /100 M.N.) y de un monto máximo de **\$XXXXX** (Son: **XXXXX**/100 M.N.) más el 16 % de Impuesto al Valor Agregado, según se detalla en el Anexo X de éste CONTRATO, documento que una vez firmado por las parte se integra al presente instrumento como si estuviese insertado a la letra.

SI APLICARE:

De igual manera se le pagarán a el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", todos los demás gastos a comprobar inherentes y que realice con motivo de la prestación de los SERVICIOS, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados, se apeguen a la normatividad y no excedan de la cantidad total anual de \$XXXXX (Son: XXXXX/100 M.N.) más los impuestos que sean aplicables.

Los precios establecidos en esta cláusula serán fijos e inalterables hasta la total entrega de los **SERVICIOS**, y no estarán sujetos a ajustes.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Pago de la CONTRAPRESTACIÓN. Los pagos convenidos en la cláusula anterior se efectuarán siempre que el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", hubiere cumplido debida y oportunamente con todas y cada una de las obligaciones contraídas por virtud de este CONTRATO.

DÉCIMA OCTAVA.- Reglas particulares sobre pagos al "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR". Si el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" incumpliere con sus obligaciones, o si se dieran eventualidades relacionadas con la prestación de los **SERVICIOS** o con la vigencia de este CONTRATO, se estará a las estipulaciones siguientes:

- I La cantidad total que integra la CONTRAPRESTACIÓN será exigible siempre que los **SERVICIOS** se hubieran prestado íntegramente dentro del respectivo periodo, pues en caso contrario, se pagarán sólo en la medida en que se hubieren brindado.
- II Si el desarrollo de los **SERVICIOS** fuere suspendido por resolución de la "API" y consecuentemente, dejaren de brindarse temporalmente los **SERVICIOS**, ésta cubrirá al "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", la CONTRAPRESTACIÓN devengada hasta la fecha en que entrare en vigor la medida, y reanudará los pagos al levantarse la misma y al reiniciarse la prestación de los **SERVICIOS**.
- III En caso de inobservancia de las obligaciones de el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", si la "API" optare por exigir su cumplimiento, podrá retener la CONTRAPRESTACIÓN de el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" hasta que satisfaga los requerimientos de la segunda; y
- IV Si el presente contrato fuere rescindido por la "API", está quedará liberada de la obligación de pagar a el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" la CONTRAPRESTACIÓN y los gastos en que incurra a partir de la fecha de rescisión.

- V. La **"API"** se reserva expresamente el derecho de reclamar a el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** las indemnizaciones por los **SERVICIOS** y accesorios no entregados, o bien la devolución del pago de lo indebido.

DÉCIMA NOVENA.- Lugar y forma de pago. La **"API"** pagará a el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** el importe señalado en la cláusula DÉCIMA SEXTA de este contrato, previa entrega de la factura que lo ampara a entera satisfacción de la **"API"**, la cual deberá reunir los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, y será pagada previa su revisión y de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico. Dicha documentación deberá presentarse desglosando el Impuesto al Valor Agregado y remitirse al Departamento de Recursos Materiales de la **"API"**, los días lunes y martes en un horario comprendido de las 09:00 a las 13:30 horas.

No se procederá a efectuar pago alguno si el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** no presenta previamente los documentos fiscales correspondientes debidamente requisitados. Cabe señalar que en el caso de que la factura entregada por el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** para su pago, presente errores o deficiencias, el Departamento de Recursos Materiales de la **"API"** dentro de los 3 días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito o vía telefónica al **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. Al respecto se aclara que el periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago pactado. A dichos pagos se les efectuarán las retenciones que las disposiciones legales establezcan.

El pago por parte de la **"API"**, se hará a los quince días naturales posteriores a la recepción de la factura y sus anexos. A dichos pagos se les efectuarán las retenciones que las disposiciones legales establezcan.

En caso de que el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** no presente en el tiempo señalado la documentación requerida, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

En el supuesto de que la **"API"** hubiese efectuado pagos en exceso que hayan sido recibidos por el **"PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar las cantidades recibidas, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de crédito fiscal. Los cargos se computarán por días calendario desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **"API"**.

El pago se realizará mediante cheque o depósito en la ventanilla única del Departamento de Tesorería de la "API" ubicada en el domicilio indicado en la declaración 1.4, o por transferencia bancaria electrónica de fondos, en la cuenta bancaria que para tal efecto señale el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", para lo cual el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" deberá requisitar el formato que la "API" establece para tal efecto, previa entrega de la documentación señalada.

VIGÉSIMA.- De los anticipos. La "API" no proporcionará anticipos de pago.

DE LAS RESPONSABILIDADES

VIGÉSIMA PRIMERA.- Responsabilidad de el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" frente a la API. el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" estará obligada a sacar en paz y a salvo a la "API" y a pagarle las erogaciones efectuadas con motivo de toda reclamación que se formulare en su contra y cuya responsabilidad fuere imputable, directa o indirectamente, a el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", porque hubiera obrado culposa o negligentemente o porque hubiere incurrido en actos, hechos u omisiones que sean ilícitos o que se hubieran producido en contravención de instrucciones de la "API", o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario, de acuerdo con lo establecido en el presente CONTRATO.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Responsabilidad de carácter administrativo. el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" se obliga a cumplir debida y oportunamente con todas las obligaciones de carácter civil, mercantil, administrativo, fiscal, de naturaleza laboral o de seguridad social, o de cualquier otro orden, que le incumba como empresa de intermediación o que deriven del otorgamiento o de la ejecución de este CONTRATO, por lo que está obligada a responder y deslindar de toda responsabilidad a la "API" y a cubrir ante las autoridades o requirentes solicitantes todo tipo de responsabilidades que surjan con motivo de las reclamaciones que se formulen en su contra.

VIGÉSIMA TERCERA.- Responsabilidades de la "API" frente al "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR". La "API" se obliga a deslindar a el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" de cualquier responsabilidad en que ésta incurra con motivo de la realización de actos directamente relacionados con los **SERVICIOS** y ordenados expresamente por la "API" en contra de la opinión de el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", o bien de la ejecución de los que se basen en información que, proporcionada por el personal autorizado de la "API", no hubiera sido revisada, verificada, confirmada o validada en los términos y con la profundidad y alcance propuestos por el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", como consecuencia de restricciones impuestas por aquella o porque tales actividades de supervisión no estén incluidas entre los **SERVICIOS**.

DE LA GARANTÍA

VIGÉSIMA CUARTA.- Garantía. De conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" deberá presentar la siguiente garantía:

Garantía de cumplimiento del contrato por el monto equivalente al (XX%) XX por ciento del total del contrato antes de I.V.A., esto es la cantidad de \$XXXX (Son: XXXXXX/100 M.N.); que se formalizará

mediante fianza expedida por una Compañía Afianzadora Nacional autorizada, a favor de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.

La fianza deberá ser presentada a más tardar dentro de los diez días naturales a la firma del presente CONTRATO; si transcurrido el plazo respectivo no hubiere otorgado la fianza la **"API"** podrá determinar la rescisión administrativa de este CONTRATO;

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

- 1.- Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato garantizado y de conformidad con la legislación aplicable y garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de la **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, en relación con el referido contrato; y estará vigente durante todo el período de duración señalado en el contrato, es decir del día 27 de abril de 2015 al día 27 de abril de 2018.
- 2.- Que la fianza se expide de conformidad con el CONTRATO, así como el artículo 48 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 3.- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., y sólo se cancelará por instrucciones escritas de la misma;
- 4.- Que estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o judiciales que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente;
- 5.- Que la afianzadora, en caso de incumplimiento de su fiado, acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianzas requerida, por lo que se somete a lo preceptuado en los artículos 178, 279, 280 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, y renuncia al beneficio de excusión a que se refiere los artículos 2814, 2815, 2817 y demás relativos del Código Civil Federal; este pago es independiente del que se reclame por penas convencionales o multas estipuladas en el contrato garantizado;
- 6.- Que en caso de que se amplíe el plazo para la entrega de los **SERVICIOS**, o de que se otorgue prórroga o espera a la **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada y la afianzadora expedirá la modificación de la fianza, en los términos de dichas modificaciones, pactadas en los convenios respectivos; en estos casos de incremento al monto del CONTRATO o modificaciones al plazo, la **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** se obliga a entregar dentro de los cinco días naturales siguientes a la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.
- 7.- Que la fianza garantiza las penas convencionales e intereses moratorios establecidos en el contrato garantizado;
- 8.- Que las partes, en caso de controversia, se sujetan a los jueces y tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando expresamente al fuero del lugar que por razón de su domicilio u otra pudiese corresponderles;
- 9.- Que la fianza garantiza la oportuna entrega de los **SERVICIOS** conforme a lo establecido en la CONVOCATORIA y la PROPOSICIÓN y el CONTRATO, así como la calidad de los mismos durante la vigencia del CONTRATO.
- 10.- Que esta fianza garantiza las posibles contingencias laborales que pudiesen llegar a cuantificarse en contra de la **"API"**, en relación a prestaciones laborales de sus trabajadores, que pudiesen derivarse con

motivo del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo. Esta obligación de contingencias laborales, se hará efectiva siempre y cuando exista laudo definitivo emitido por autoridad competente que condene a la "API" al pago de las obligaciones mencionadas, manteniendo la obligación la afianzadora hasta el momento en que se dicte y quede firme el laudo correspondiente. La presente fianza responderá por obligaciones que deriven por contingencias laborales suscitadas durante la vigencia de la misma, pero el beneficiario podrá reclamarlas una vez que haya sido emplazado dentro de la citada vigencia de la fianza, o dentro de un plazo máximo de 200 (doscientos) días naturales posteriores a la citada vigencia.

La fianza antes señalada deberá entregarse en el Departamento de Recursos Materiales de la "API" en el domicilio señalado en el punto número 1.4 de este instrumento. La **garantía de cumplimiento** de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" derivada de sus obligaciones estipuladas en este CONTRATO, y de ninguna manera impedirá que "API" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del CONTRATO o modificación al plazo, el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" se obliga a entregar al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

El "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" manifiesta expresamente, su voluntad de que en caso de que existan créditos a su favor contra la "API", el desistimiento del derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable supletoriamente, por lo que otorga su consentimiento, para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que se deriven de este CONTRATO, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de la "API". El "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" acepta expresamente que la fianza a que se refiere esta cláusula se pagará independientemente que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o extrajudicial.

La garantía de cumplimiento del CONTRATO será liberada por la "API", previa solicitud escrita del "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" a la "API", siempre que se haya dado cumplimiento a lo estipulado en el ANEXO SIETE y CONTRATO y no existan saldos a cargo del "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR", ya que en caso contrario, la liberación sólo se hará si el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" efectúa la totalidad del pago de los saldos que tuviera a su cargo en forma incondicional.

EN CASO DE EXCEPCIÓN DE GARANTÍA

VIGÉSIMA CUARTA.- De conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exceptúa al "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" de presentar la garantía de cumplimiento al CONTRATO por encontrarse dentro de lo establecido en el artículo 42 de la LEY.

DE LAS PENAS CONVENCIONALES

VIGÉSIMA QUINTA.- Penas convencionales. El "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" pagará a la "API" pena convencional por un monto equivalente al **0.4 % (cero punto cuatro por ciento)** del importe de la CONTRAPRESTACIÓN, cuando:

- I. Por responsabilidad de el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, los **SERVICIOS** no puedan entregarse a entera satisfacción de la **"API"** en tiempo y forma y de acuerdo a los términos convenidos, y
- II La **"API"** declare rescindido este contrato por incumplimiento de las obligaciones del **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**.

El monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto máximo de los **SERVICIOS**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de los Artículos 56 y 58 del Reglamento de la misma Ley.

DE LA VIGENCIA Y RESCISIÓN

VIGÉSIMA SEXTA.- Vigencia. La vigencia del presente CONTRATO será a partir del **XXXXXX** y concluirá el **XXXXX**, fecha límite en que deberán concluir los **SERVICIOS** contratados estipulados en el cuerpo del presente contrato a entera satisfacción de la **"API"**, salvo que por causas justificadas no imputables a las partes tuviera que prorrogarse, en los términos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Terminación anticipada. El presente CONTRATO podrá darse por terminado anticipadamente por la **"API"**, de manera total o parcial y sin responsabilidad alguna para ésta, cuando la prestación de los **SERVICIOS** objeto del mismo, sean cancelados o cuando medie caso fortuito o fuerza mayor, resolución de autoridad administrativa, causa de interés general, o a solicitud expresa y por convenir así a los intereses de la **"API"**, así como por no dar cumplimiento al objeto de este contrato de acuerdo a lo pactado.

En ninguno de los eventos indicados en el párrafo anterior se requerirá de pronunciamiento judicial, pues bastará que la **"API"** dé aviso por escrito a el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** con diez días naturales de antelación a la fecha en que quiera que quede concluida la resolución contractual, con señalamiento del motivo de la terminación anticipada. En este caso, la **"API"** sólo estará obligada a pagar al **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, la remuneración devengada por éste hasta el momento de la terminación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Suspensión. La **"API"** podrá suspender totalmente o en parte, los **SERVICIOS** contratados y en cualquier momento, por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva. El presente CONTRATO podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión, salvo acuerdo de las

partes o a menos que el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** se vea imposibilitada técnicamente, material o jurídicamente para seguir prestando los **SERVICIOS**.

VIGÉSIMA NOVENA.- Incumplimiento. En caso de incumplimiento, la parte afectada podrá declarar o demandar la rescisión, según sea el caso, o bien exigir el cumplimiento del CONTRATO.

Si la afectada por el incumplimiento fuere el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** y optare por la rescisión, podrá reclamar adicionalmente el pago de daños y perjuicios debidamente comprobados; y si lo fuere la **"API"**, tendrá derecho al cobro de la pena convencional establecida en la cláusula VIGÉSIMA QUINTA.

Si se demandare el cumplimiento del contrato porque una de las partes hubiere incurrido en mora, la otra podrá reclamarle, según sea el caso, el pago de la pena convencional o el de los daños y perjuicios debidamente comprobados a la duración del incumplimiento.

TRIGÉSIMA.- Causales de Rescisión. La **"API"** y el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** convienen en que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la **"API"** podrá dar por rescindido el presente CONTRATO, sin necesidad de resolución judicial y sin responsabilidad de su parte, en cualquiera de los supuestos mencionados en dicho artículo, así como porque el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

- I. Que no brinde o no preste cualquiera de los **SERVICIOS** en la fecha establecida;
- II. Que suspenda injustificadamente la prestación de los **SERVICIOS**;
- III. Que no brinde los **SERVICIOS** de conformidad con lo estipulado, o sin motivo justificado, desate las instrucciones escritas de la **"API"**;
- IV. Que sus empleados o los terceros con quienes contrate, no cumplan con las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente CONTRATO;
- V. Que deje de contar con los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para la prestación de los **SERVICIOS**;
- VI. Que ceda los derechos u obligaciones derivadas de este CONTRATO o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro, sin autorización expresa y escrita de **"API"**;
- VII. Que incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este CONTRATO o establecidas en los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Que subcontrate la totalidad o parte de la prestación de los **SERVICIOS** sin la autorización de la **"API"**;
- IX. Que no otorgue a la **"API"** las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia, verificación y supervisión de la prestación de los **SERVICIOS**;
- X. Que sea declarado en concurso mercantil;
- XI. Que no entregue la garantía de cumplimiento;
- XII. Por causa de interés general;
- XIII. Cuando, por motivos diferentes a atrasos, incumpla con sus obligaciones;
- XIV. Cuando no proporcione la información que la **"API"** le solicite, conforme a lo establecido en la cláusula DÉCIMA CUARTA de este CONTRATO.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Procedimiento rescisorio. Si la **"API"** considera que el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causas de rescisión que se consignan en la cláusula anterior, se lo comunicará de manera fehaciente a fin de que, en su caso, remedie el incumplimiento, para lo cual se le otorgará un término que en ningún caso podrá exceder de cinco días hábiles.

Si el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" no remedia el incumplimiento dentro del plazo otorgado por la "API", ésta iniciará el Procedimiento de Rescisión Administrativo previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a lo siguiente:

- I. El Procedimiento se iniciará a partir de que al **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** le sea comunicado el vencimiento del término de cinco días que tuvo para remediar su incumplimiento, otorgándosele un nuevo término de cinco días hábiles para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas pertinentes.
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, en un plazo de quince días hábiles, y la determinación de dar o no por rescindido el CONTRATO deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, dentro de los quince días hábiles siguientes.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el CONTRATO se subsanare el incumplimiento, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Subsistencia de las obligaciones. En cualquier evento de suspensión, terminación anticipada o rescisión de este contrato, subsistirán las obligaciones del **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** cuyo cumplimiento, por su naturaleza, por disposición de la ley o por voluntad de las partes, se haya diferido de hecho o deba diferirse a una fecha posterior.

DISPOSICIONES GENERALES

TRIGÉSIMA TERCERA.- Impuestos y derechos. Cualquier impuesto o derecho que se cause con motivo del otorgamiento o de la ejecución de este CONTRATO, será a cargo de la parte que deba cubrirlo de acuerdo con las Leyes Fiscales aplicables, sin perjuicio de la obligación de retención que, en su caso, incumba a la **"API"**.

TRIGÉSIMA CUARTA- Cesión. El **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** no podrá ceder los derechos u obligaciones que se deriven de este CONTRATO, ni los derechos de cobro de la CONTRAPRESTACIÓN o de reembolso de los gastos, sin previa aprobación expresa y escrita de la **"API"**.

TRIGÉSIMA QUINTA.- Modificaciones al CONTRATO. Cualquier convenio por virtud del cual se modifiquen las estipulaciones contenidas en este CONTRATO deberá otorgarse por escrito para que tenga validez y eficacia.

De conformidad con el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previo vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente en el **CONTRATO**, a solicitud expresa del **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **"API"** y de acuerdo a sus necesidades, ésta podrá modificar este **CONTRATO** a efecto de diferir la fecha para la entrega de los **SERVICIOS**. Este supuesto deberá formalizarse mediante el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En el supuesto de que sin culpa o negligencia del **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, el desarrollo de las actividades previstas sufra un aplazamiento en la entrega de los **SERVICIOS** sin que la **"API"** decida



suspender o cancelar su entrega, se procederá a la celebración del convenio modificatorio del presente **CONTRATO**, siempre y cuando no se modifique el importe total del **CONTRATO** y la vigencia. Asimismo en caso de celebración de un convenio modificatorio el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** se obliga y compromete ampliar la garantía de cumplimiento del **CONTRATO**, conforme a lo establecido por el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cualquier convenio por virtud del cual se modifiquen las estipulaciones contenidas en este **CONTRATO** deberá otorgarse por escrito para que tenga validez y eficacia. El monto de las modificaciones no debe rebasar el 20% (veinte por ciento) del monto de la **CONTRAPRESTACIÓN**, en los términos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TRIGÉSIMA SEXTA.- Notificaciones. Cualesquiera notificaciones o diligencias relacionadas con lo establecido en este **CONTRATO**, se entenderán válidas y eficaces si se hacen o practican en los domicilios señalados por las partes en el capítulo de declaraciones, mientras alguna de ellas no dé noticia fehaciente de su cambio de domicilio a la otra.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Interpretación e integración. Para la interpretación y cumplimiento de este **CONTRATO**, se estará a lo dispuesto en el Código Civil para el Distrito Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, en aplicación supletoria; en consecuencia, no regirán en manera alguna los preceptos contenidos en la Ley Federal del Trabajo o en otras Normas de Carácter Laboral.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- Solución de controversias. Para la solución de cualesquiera controversias o conflictos que se suscitaren con motivo de la interpretación, del cumplimiento o del incumplimiento de este **CONTRATO**, las partes se someten expresamente y desde ahora a los Jueces y Tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de Mérida, Yucatán, por lo que renuncian al fuero de cualquier otro domicilio que tengan en el presente o que pudieran adquirir en lo futuro.

Leído como fue el presente **CONTRATO** por las partes, estando de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado por su propia voluntad sin que medie dolo, mala fe ni coerción alguna, al margen y al calce, en la Ciudad y Puerto de Progreso, Yucatán, el día **XXXXXX**.

POR LA "API"
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE
PROGRESO, S.A. DE C.V.

POR EL "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

RAÚL TORRE GAMBOA
DIRECTOR GENERAL

REVISÓ:



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



**C.P. LORENA ESPINOSA RODRÍGUEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

REVISÓ:

**C.P. LUZ ELENA ORTIZ RAMOS
SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN**

REVISÓ:

**JOSÉ JUAN LOZANO NAVARRO
GERENTE JURÍDICO**

ELABORÓ:

**LIC. LUCÍA GUADALUPE DZUL HOCH
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**

HOJA DE FIRMAS DEL CONTRATO **XXXXXX** DE PRESTACIÓN DE **XXXXXXXXX** QUE CELEBRAN LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. Y **XXXXXX**.

ANEXO 21

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

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

_____ de _____ de _____ 2016 (1)

(2)

Presente

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

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

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

	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250
--	-----------	--------------------	----------------------------	-----

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

 (13)

Firma del Representante Legal

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

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

Observaciones:

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

ANEXO 22

COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA

Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016 PARA LOS SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S).

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

CONSIDERACIONES

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

Dentro de este marco los firmantes, asumen los siguientes:

COMPROMISOS

I.- DEL LICITANTE



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

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

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

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

**Nombre de la Empresa por el
Licitante**



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



Nombre y Cargo. **ANEXO 23**

CURRICULUM EMPRESARIAL

1.- Generales

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

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

2 - Objeto de la empresa

3.- Relación de principales clientes

Nombre
Dirección
Teléfono

Nota Importante: Relación de cuando menos 10 principales clientes.

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

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

ANEXO 24

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

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

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

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

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

- 1.- CARTA REQUERIMIENTO DE AFILIACIÓN, FALLO O PEDIDO. DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL ÁREA USUARIA COMPRADORA
- 2.- **COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA (ESCRITURA CON LA QUE SE CONSTITUYE O CREA LA EMPRESA). ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 3.- **COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA DE REFORMAS (MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA) CAMBIOS DE RAZÓN SOCIAL, FUSIONES, CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN, ETC., ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO. COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 4.- **COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL SE HAGA CONSTAR LOS PODERES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ACTOS DE DOMINIO. ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 5.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL VIGENCIA NO MAYOR A 2 MESES, COMPROBANTE DE DOMICILIO OFICIAL (RECIBO DE AGUA, LUZ, TELÉFONO FIJO, PREDIO) DEBE ESTAR A NOMBRE DE LA EMPRESA, EN CASO DE NO SER ASÍ, ADJUNTAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, COMODATO.



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)" INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J2U001-E14-2016



6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL (LOS) REPRESENTANTE(ES) LEGAL(ES), CON ACTOS DE DOMINIO CREDENCIAL DE ELECTOR; PASAPORTE VIGENTE Ó FM2 (PARA EXTRANJEROS) LA FIRMA DEBERÁ COINCIDIR CON LA DEL CONVENIO

7.- ALTA EN HACIENDA Y SUS MODIFICACIONES FORMATO R-1 Ó R-2 EN CASO DE HABER CAMBIOS DE SITUACIÓN FISCAL (RAZÓN SOCIAL O DOMICILIO FISCAL) EN CASO DE NO TENER LAS ACTUALIZACIONES, PONDRÁN OBTENERLAS DE LA PÁGINA DEL SAT.

8.- CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC, HOJA AZUL)

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

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

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

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

(** ÚNICAMENTE, PARA PERSONAS MORALES)

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