



**TUXPAN**

COORDINACIÓN GENERAL DE  
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
NACIONAL ELECTRÓNICA  
PARA EL  
“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA  
PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”  
No. IA-009J2X001-E26-2016**



## **ÍNDICE**

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

27. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN DESIERTO.

28. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.

**IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.**

29. CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

30. ENTREGA DE LOS BIENES.

31. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.

32. MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA PROPOSICIÓN.

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

34. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

35. COMUNICACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE  
TUXPAN S. A. DE C. V.

36. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA INVITACIÓN.

37. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DECRECHOS DE AUTOR U OTROS  
DERECHOS EXCLUSIVOS.

38. PRESENTACIÓN, FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.

39. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.

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

40. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.

41. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

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

42. DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITANTES

43. LICITANTE GANADOR.

**VII. INCONFORMIDADES.**

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



## ANEXOS

1. LISTA DE BIENES E INFORMACIÓN ESPECÍFICA.
2. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE)
3. MODELO DE CONTRATO.
4. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
5. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.
6. ESCRITO PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES.
7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
8. LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES OBJETO DE ARRENDAMIENTO.
9. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.
10. DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD.
11. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
12. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS.
13. DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA.
14. FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA O DEPÓSITO BANCARIO
15. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES API.

Esta invitación y sus anexos constan de 85 hojas.

## TERMINOLOGÍA.

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

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

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

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

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

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

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

**Precios variables:** Aquellos que son determinados expresamente de esta forma y que por definición incorporarán las variaciones que ocurran, a la alza o a la baja, como consecuencia de las variaciones que se registran a través del mecanismo de ajuste de precios que se haya considerado en la invitación.

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

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

**Reglamento:** Reglamento de la LAASSP.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**SE:** Secretaría de Economía.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública



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

*42*

## I. DATOS GENERALES.

### 1. PROEMIO.

La Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S. A. de C. V., a través del *Departamento de Recursos Materiales de la Gerencia de Administración y Finanzas*, con domicilio en *Carretera a la Barra S/N Km. 6.5 Col. La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800*, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento invita a SOLUCION EN ESPACIO Y DISEÑO MAV, S.A. DE C.V., EUN MEXICO, S.A. DE C.V., e INDUSTRIAS RIVIERA, S.A. DE C.V. para participar en este procedimiento de contratación para el **“Arrendamiento de Mobiliario de Oficina para la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.”**, de acuerdo con el **Anexo (1)**.

### 2. CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

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

### 3. NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

Esta invitación tiene asignado por CompraNet el No. **IA-009J2X001-E26-2016**

### 4. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.

- El contrato que derive de esta invitación se pagará con recursos del ejercicio fiscal de 2016 y 2017.

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

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

### 6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

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

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

Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas por el equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción, además de inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las

dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que será de 3 meses hasta 5 años, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la citada LAASSP.

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

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

## II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

### 8. IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL ARRENDAMIENTO.

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

**NO CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, ENTREGABLES Y DEMÁS CONCEPTOS DEL ANEXO 1, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.**

La API por ningún motivo aceptará bienes usados o reconstruidos.

### 9. DETERMINACIÓN DE PARTIDAS.

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

### 10. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.

NO APLICA

### 11. NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS BIENES OBJETO DEL ARRENDAMIENTO.

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

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

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

### 12. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.





El método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones y el resultado mínimo que debe obtenerse se indica en el **anexo (1)**.

### 13. TIPO DE CONTRATO.

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

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

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

### 15. MODELO DE CONTRATO.

El modelo de contrato es el que se encuentra en el **anexo (3)** y forma parte de esta invitación. En el modelo de contrato se establecen, entre otras, las condiciones de pago, si se otorgará o no anticipo, el plazo de entrega de los bienes, el porcentaje y forma de garantía, la garantía de anticipo, pago mediante transferencia o depósito bancario **anexo (14)**, penas convencionales y deducciones, en su caso. El modelo estará sujeto a cambios de conformidad con las necesidades de la contratación.

De conformidad con el artículo 48 de la LAASSP, **NO** se exceptúa de la garantía de cumplimiento, no obstante, EL PROVEEDOR se obliga a responder por la correcta operación y funcionamiento de los bienes, durante la vigencia del contrato.

El factor de penalización diaria será de punto cinco por ciento (0.5%), que se multiplicará por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará a su vez, por el valor de los bienes o servicios sin IVA, entregados o prestados con atraso. El porcentaje máximo de penalización, corresponda al mismo porcentaje de la garantía de cumplimiento.

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

### 16. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DOMICILIO
Acto de presentación y apertura de proposiciones	26-Agosto-2016	12:00 Hrs.	Sala de Juntas de la Gerencia de Administración y Finanzas de APITUX
Junta pública para dar a conocer el fallo	29-Agosto-2016	12:00 Hrs.	Carretera a la Barra Norte Km. 6.5 S/N Col. La Calzada, Tuxpan, Veracruz C.P. 92800
Firma del Contrato	31-Agosto-2016	12:00 Hrs.	

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

Con fundamento en el Artículo 43 de la Ley la presente invitación se publicará a través de la página de internet de la API y su obtención será gratuita; además, simultáneamente se enviará para su publicación en la página de CompraNet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las modificaciones mencionadas en ningún caso, podrán consistir en la sustitución del arrendamiento convocado originalmente, adición de otros distintos rubros o variación significativa de sus características.

## **23. JUNTA DE ACLARACIONES.**

### **23.1. NO APLICA**

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

- 24.1.** El representante de la API realizará la apertura de proposiciones por medio de CompraNet, en la fecha y hora señaladas en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de esta invitación, sin la presencia de los licitantes invitados.
- 24.2.** A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto, ni la entrega de documentos después de la hora indicada.
- 24.3.** El envío de las proposiciones deberán hacerlo a través de CompraNet, quedando bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso de CompraNet 5.0.
- 24.4.** En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la API, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la API difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.
- 24.5.** La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la API.
- 24.6.** Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones se registrará a los asistentes. Los servidores públicos no podrán efectuar ninguna modificación,

adición, eliminación o negociación a las condiciones de la invitación y/o a las proposiciones de los licitantes.

- 24.7. El acto no podrá concluir hasta en tanto se realice la recepción de todos los sobres enviados a CompraNet.
- 24.8. Una vez recibidas todas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.
- 24.9. El servidor público que presida el acto, atendiendo el número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva.
- 24.10. Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la API, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la API.
- 24.11. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Los servidores públicos designados por las áreas requirente y contratante y, en su caso, el designado por el OIC rubricarán el Anexo 8 (Propuesta Económica) presentado por los licitantes. También será firmada por los participantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.

- 24.12. De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal. Asimismo, un ejemplar del acta se pondrá a disposición de los licitantes en la *Gerencia de Administración y Finanzas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.* por un término no menor a cinco días hábiles.

## **25. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

Se suspenderá el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por orden escrita de la autoridad competente.

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

## **26. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

Se podrá cancelar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, partidas o conceptos incluidos en éstas, en los siguientes casos:

- 26.1. En caso fortuito o de fuerza mayor;
- 26.2. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que extingan la necesidad para contratar los servicios o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a API.

En caso de ser cancelado este procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, partidas o conceptos, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión el cual se hará del conocimiento de los licitantes a través de CompraNet.

## **27. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN DESIERTO.**

Se podrá declarar desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas cuando:

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

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

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

### **28.1. EMISIÓN DEL FALLO.**

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

- 28.1.1. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la invitación que en cada caso se incumpla;
- 28.1.2. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- 28.1.3. En caso de que se determine que el precio de una proposición no sea aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- 28.1.4. Nombre(s) del (o los) licitante(s) a quién(es) se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los



criterios previstos en la invitación, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

- 28.1.5. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;
- 28.1.6. Nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la evaluación de las proposiciones; y
- 28.1.7. Nombre, cargo y firma del servidor público que emite el fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la API.

## 28.2. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

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

- 28.2.1. Se levantará el acta de la junta pública del fallo que será firmada por los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.
- 28.2.2. De conformidad con el Artículo 37 bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta en CompraNet procedimiento que sustituye a la notificación personal. Así mismo se pondrá a disposición de los licitantes un ejemplar de la misma en *la Gerencia de Administración y Finanzas de esta API* por un término no menor de cinco días hábiles.

## 28.3. FIRMA DEL CONTRATO.

- 28.3.1. La firma del contrato se realizará en la fecha y hora señalada en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES o en el acta de fallo en *la Sala de Juntas de la Gerencia de Administración y Finanzas de la API, sita en Carretera a la Barra Norte S/N Km. 6.5 Col. La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800*. La API entregará un ejemplar del contrato con firmas autógrafas al licitante ganador. El representante del licitante que firme el contrato deberá identificarse y acreditar su personalidad en los términos de este documento. Aquel licitante ganador que no firme el contrato en la fecha señalada por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 59, primer párrafo y 60, fracción I de la LAASSP.
- 28.3.2. En caso de que la API, previo a la formalización del contrato, reciba del SAT la opinión en el sentido de que el licitante ganador se encuentra en incumplimiento de sus obligaciones fiscales, la API no podrá formalizar el contrato y remitirá a la autoridad competente la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de

infracción por la falta de formalización del mismo, derivado de las causas imputables al adjudicado.

La API procederá de igual manera si recibe del Instituto Mexicano del Seguro Social la opinión en el sentido de que el licitante no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.

- 28.3.3.** La invitación, sus anexos y, en su caso, las actas de las juntas de aclaraciones a la invitación, prevalecerán, en caso de existir discrepancias, sobre el contrato.

#### IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

##### 29. CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

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

**29.1.** La sección técnica:

- 29.1.1.** Carta de presentación de la proposición, **anexo (7)**;
- 29.1.2.** Declaración de nacionalidad, **anexo (5)**;
- 29.1.3.** Proposición técnica detallada;
- 29.1.4.** Escrito de acreditación de existencia legal y personalidad, de acuerdo con el **anexo (4)**;
- 29.1.5.** Escrito informando la dirección del correo electrónico del licitante;
- 29.1.6.** Escrito de la declaración de ausencia de impedimentos legales, de acuerdo con el **anexo (9)**;
- 29.1.7.** Declaración de integridad, de acuerdo con el **anexo (10)**;
- 29.1.8.** Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o del representante de la persona moral que firma la proposición;
- 29.1.9.** Declaración de aceptación de participación por medios electrónicos, de acuerdo con el **anexo (11)**;
- 29.1.10.** Declaración de tipo de empresa, de acuerdo con el **anexo (13)**;
- 29.1.11.** Declaración de conocimiento y cumplimiento de documentos, de acuerdo con el **anexo (12)**;

**29.2.** La sección económica:

- 29.2.1.** Condición de los precios, de acuerdo con el punto 31.
- 29.2.2.** Proposición económica detallada

##### 30. ENTREGA DE LOS BIENES.

- 30.1.** El licitante ganador deberá entregar los bienes objeto del arrendamiento, en el domicilio de la API o en lugar que esta señale de acuerdo con el **anexo (1)** de



esta invitación. **PRESENTAR UNA CONDICIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES Y UN PLAZO DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 1, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

- 30.2.** Para la aceptación de los bienes, API, tendrá en todo momento el derecho de inspeccionar y probarlos, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones y normas descritas en esta invitación y referenciadas en el contrato.

En caso de que las inspecciones o pruebas las realice un tercero, API notificará por escrito al proveedor el nombre de la (s) persona (s) que las realizará(n).

El tiempo para la realización de las pruebas no deberá ser superior a 10 días naturales contados a partir de la recepción de los bienes.

- 30.3.** El proveedor será el responsable de entregar los bienes y, en caso de ser de procedencia extranjera, el proveedor asume la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen con motivo de la misma, debiendo entregar a la API, la documentación que corresponda señalada en los artículos 146 de la Ley Aduanera, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- 30.4.** Para los bienes de fabricación nacional o importados directamente por el licitante nacional, indicará en la lista de precios los unitarios y totales de los bienes que propone suministrar, como se indica en el formato denominado "Lista de precios de los bienes objeto de arrendamiento", **anexo (8)**

### **31. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.**

La API requiere le sean cotizados precios fijos. Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación de la proposición hasta la entrega y facturación correspondiente a la prestación de servicios. **EL INCUMPLIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE PRECIO REQUERIDA PARA ESTA INVITACIÓN, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

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

Los licitantes deben presentar su proposición en pesos mexicanos. **PRESENTAR LA PROPOSICIÓN EN OTRA MONEDA DISTINTA A LOS PESOS MEXICANOS, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.**

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

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



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

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

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

#### **34. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.**

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

#### **35. COMUNICACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN S.A. DE C.V.**

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

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

Cualquier intento por parte de un licitante de ejercer influencia sobre algún servidor público de la API en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del contrato, dará lugar a que se notifique al OIC de tal intención.

#### **36. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA INVITACIÓN.**

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

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

El licitante deberá indicar, en la carta de presentación de la proposición, de acuerdo con el **anexo (7)**, los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada y si se otorga a la API su consentimiento para proporcionarla en caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, de



conformidad a los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En los supuestos a que se refiere el último párrafo del artículo 56 de la Ley, los licitantes contarán con un plazo de hasta sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, para solicitar la devolución de las muestras que hubieren entregado.

### **37. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.**

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

### **38. PRESENTACIÓN, FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.**

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

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

- 38.1.** Elaborarla en formatos WORD o EXCEL (de la plataforma Office 2003), PDF (versión 7 o superior), HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, según se requiera;
- 38.2.** Identificar cada una de las páginas que integran la proposición, con el RFC, número de invitación y número de página, dicha identificación debe reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de proposiciones;
- 38.3.** Por lo que respecta a la integración de elementos tales como catálogos, folletos y/o información obtenida de la página en Internet del fabricante de los bienes o distribuidor directo del mismo, el licitante podrá cumplir con dicho requisito, integrando la información de páginas Web, indicando la respectiva dirección URL en formato HTML, o convirtiéndolas a formatos WORD (de la plataforma Office 2003), PDF (versión 7 o superior), o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF;
- 38.4.** En sustitución de la firma autógrafa, se utilizará la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales. **SI EL LICITANTE PRESENTA SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA SIN LA FIRMA ELECTRÓNICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA MISMA.**
- 38.5.** Los licitantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la API, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático, por estar encriptado o por

cualquier otra causa ajena a la API. **SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

**38.6.** Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO QUE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA Y/O EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTE EN SU TOTALIDAD SIN FOLIO.**

**38.7.** En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la API no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la API tampoco podrá desechar la proposición. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN SI ALGUNA O ALGUNAS HOJAS DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CAREZCAN DE FOLIO Y NO SEA POSIBLE CONSTATAR QUE LA (S) HOJA (S) NO FOLIADA (S) MANTIENEN CONTINUIDAD.**

**38.8.** Si alguna o algunas hojas del documento que integran la proposición carecen de folio y no sea posible constatar que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o que en la proposición falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la misma, dará origen a que la proposición sea desecheda. **ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN SI EN ÉSTA FALTA ALGUNA HOJA Y LA OMISIÓN NO PUEDA SER CUBIERTA CON INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA MISMA PROPOSICIÓN.**

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

**38.10.** El licitante debe incluir como parte de su propuesta técnica y económica la carta de presentación de su proposición dirigida a la API, **anexo (7)** el cuestionario de información general resumida, con la información solicitada.

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

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

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

### 40. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.

La evaluación será dada bajo el criterio de:

- 40.1. De puntos o porcentajes. En el **anexo (1)** de esta invitación se definen los rubros y subrubros de las proposiciones técnica y económica.
- 40.2. Qué las proposiciones cumplan con lo señalado en el **anexo (1)**.
- 40.3. Se hará en base a partidas completas de conformidad con el **anexo (1)**, puede cotizarse una o varias de ellas.
- 40.4. Si se presenta un error aritmético en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la API, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el documento de fallo a que se refiere el artículo 37 de la LAASSP.
- 40.5. En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:
  - 40.5.1. Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total. La rectificación sólo habrá lugar por parte de la API. Si el licitante no acepta la corrección, se desechará la proposición.
  - 40.5.2. Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.
- 40.6. La API elaborará tablas comparativas económicas y técnicas para emitir el resultado correspondiente, donde se considerarán los siguientes aspectos para definir la evaluación.
  - 40.6.1. En la evaluación técnica el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **anexo (1)** de esta invitación conforme a normas y especificaciones señaladas.
  - 40.6.2. En la evaluación económica:
    - i. Los precios cotizados se considerarán sin incluir el IVA;
    - ii. Los porcentajes de descuento que ofrece el licitante en su proposición, cuando se haya establecido un precio máximo de referencia;
    - iii. Cumplimiento de la condición de precios especificada en el punto 29; y
    - iv. Aceptación de las condiciones de pago.

### 41. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.



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

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

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

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

Los licitantes deberán entregar junto con el sobre cerrado que contenga su proposición:

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

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

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

**42.2. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.**

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

**42.3. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.**

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

**42.4. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.**

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

**42.5. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

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

**42.6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o del representante de la persona moral que firma la proposición (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional). **NO PRESENTAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**42.7. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS.**

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

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

Se deberá de presentar una declaración manifestando que aceptan la participación por medios electrónicos en términos del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, y las demás disposiciones que regulen la operación de dicho sistema **anexo (11)**;

**42.9. DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA.**

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

**43. LICITANTE GANADOR.**

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

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

**43.1.1.** Para los casos en que el monto de la adjudicación sea superior a \$300,000.00 M.N., sin incluir el IVA, el licitante deberá presentar a la La API previo a la firma del contrato, el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, prevista en la Resolución Miscelánea Fiscal para el presente ejercicio fiscal.

**43.1.2.** Para efectos de lo anterior, el licitante deberá obtener el acuse de recepción de solicitud de opinión a través del portal de internet del SAT, en los términos de la citada Resolución Miscelánea Fiscal.

**43.1.3.** De igual manera, el licitante ganador deberá proporcionar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro



Social (IMSS) en el que emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones de seguridad social, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HTC.101214/281.P.DIR y su Anexo Técnico, del H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el DOF el día 27 de febrero de 2015. Para tal efecto, el licitante deberá obtener la opinión a través del portal de internet del IMSS, en los términos del citado Acuerdo.

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

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

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

**43.3.1.** Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente y, en su caso, sus modificaciones;

**43.3.2.** Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

**43.3.3.** Poder otorgado ante fedatario público al representante legal que firme la proposición: facultado para ejercer actos de dominio, administración, o especial en el que expresamente se le faculte para firmar proposiciones y suscribir contratos; además, deben presentar identificación vigente emitida por una autoridad competente de la persona que ostenta el poder.

## **VII. INCONFORMIDADES.**

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

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





La instancia de inconformidad se podrá presentar a través de CompraNet, en la siguiente dirección electrónica <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

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

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

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





# ANEXOS

**ANEXO 1**  
**CONDICIONES GENERALES DEL "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA**  
**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V."**  
**RELACION DE MOBILIARIO**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>UNICA</b>	<b>ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA</b>		
1.1	Sala de Juntas para 6 personas, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 mesa para Sala de Juntas con dimensiones mínimas de 2.40 x .90 x 0.75 mts en chapa de madera, con conexión eléctrica de 4 puertos;</li> <li>• 6 sillas con respaldo alto tapizado en malla/tela con soporte lumbar de altura y profundidad ajustables, con base giratoria de nylon color negro de 5 puntos, con altura ajustable mediante pistón neumático operado por palanca, descansabrazos acojinados con altura y profundidad ajustables.</li> </ul>	Módulo	1
1.2	Módulo en "L" para Gerente, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Escritorio Ejecutivo con cuerpo en chapa de madera con dimensiones mínimas de 2.10 x 0.90 x 0.75 mts, conexión eléctrica de 4 (cuatro) puertos, con 1 cajonera con 3 gavetas;</li> <li>• 1 credenza de 1.80 x 0.40 x .75 mts;</li> <li>• 1 Silla con asiento de tela, respaldo alto tapizado en malla/tela con cabecera, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, cabecera ajustable, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> <li>• 2 Sillas de visita con asiento en tela, respaldo medio tapizado en malla/tela, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal.</li> </ul>	Módulo	1
1.3	Módulo para Secretaria, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Escritorio en "L" con cuerpo en laminado plástico de 1.80 x 1.95 x 0.75 (dimensiones mínimas) con soportería metálica, con cajonera de 3 gavetas;</li> <li>• 1 gabinete colgante con puerta y costado en laminado plástico de 0.40 x 0.90 x 0.37 mts (dimensiones mínimas);</li> <li>• 1 gabinete con cuerpo y frente en laminado plástico de 1.50 mts de alto, de dos puertas con jaladeras y 2 entrepaños;</li> <li>• 2 Sillas con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca.</li> </ul>	Módulo	1
1.4	Módulo para Asistente que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Escritorio con cubierta en laminado plástico de 1.80 x .60 x 0.75 mts (dimensiones mínimas), cajonera de 3 gavetas;</li> <li>• 1 Silla con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> </ul>	Módulo	1

*Handwritten signature*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Silla de visita con asiento en tela, respaldo medio tapizado en malla/tela, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal.</li> </ul>		
1.5	<p>Módulo para Jefe Departamento que incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Escritorio con cubierta en laminado plástico de 1.80 x 1.80 x 0.75 mts. (dimensiones mínimas), con cajonera de 3 gavetas;</li> <li>1 Silla con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> <li>1 Silla de visita con asiento en malla/tela, respaldo medio tapizado en malla, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal.</li> </ul>	Módulo	1
1.6	<p>Sala de Juntas para 6 personas, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 mesa para Sala de Juntas con dimensiones mínimas de 2.40 x .90 x 0.75 mts en chapa de madera, con conexión eléctrica de 4 puertos;</li> <li>6 sillas con respaldo alto tapizado en malla/tela con soporte lumbar de altura y profundidad ajustables, con base giratoria de nylon color negro de 5 puntos, con altura ajustable mediante pistón neumático operado por palanca, descansabrazos acojinados con altura y profundidad ajustables.</li> </ul>	Módulo	1
1.7	<p>Módulo de Recepción que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Escritorio en "L" con cuerpo en laminado plástico de dimensiones mínimas de 2.10 x 1.20 x 0.75 con soportería metálica, con 1 cajonera con 3 gavetas, 1 cubierta de mostrador de cristal y mamparas electrificables;</li> <li>1 Silla con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> <li>1 Mesa de centro;</li> <li>1 Sofá para 2 personas</li> </ul>	Módulo	1
1.8	<p>Módulo para Subgerente, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Escritorio en "L" de dimensiones mínimas de 1.80 x 1.80 x 0.75 m, con gabinete de 3 gavetas con 1 librero de 2 puertas y soportería metálica;</li> <li>1 Silla con asiento de tela, respaldo alto tapizado en malla/tela con cabecera, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, cabecera ajustable, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> <li>2 Sillas de visita con asiento en tela, respaldo medio tapizado en malla, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal;</li> <li>1 Mesa de trabajo de medidas mínimas de 1.20 x 0.60 x 0.75 m</li> </ul>	Módulo	1
1.9	<p>Módulo para Jefe Departamento, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Escritorio en "L" con cubierta en laminado plástico de dimensiones mínimas 1.80 x 1.80 x 0.75 m, con gabinete de 3 gavetas, con 1 librero de 2 puertas y soportería metálica;</li> <li>2 Sillas con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos</li> </ul>	Módulo	1

	<p>con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Mesa de trabajo de medidas mínimas de 1.20 x 0.60 x 0.75 m</li> <li>• 1 Silla de visita con asiento en tela, respaldo medio tapizado en malla, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal.</li> </ul>		
1.10	<p>Mesa de trabajo, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Mesa con soportaría metálica de 1.20 x .90 x .75 (dimensiones mínimas);</li> <li>• 2 Sillas con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca.</li> </ul>	Módulo	1
1.11	1 Mesa de trabajo de 1.20 x .60 x .75 m con soportaría metálica	Módulo	1
1.12	<p>Sala de Juntas para 15 personas, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 Mesas con cubiertas en chapa de madera de 1.80 mts de largo, ancho mínimo de 1.10 mts y soportaría metálica;</li> <li>• 1 Credenza de 1.80 mts de largo</li> </ul>	Módulo	1
1.13	<p>Sala de juntas para 9 personas, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 Mesas cubiertas en chapa de madera en chapa de madera de 1.80 mts de largo, ancho mínimo de 1.10 mts. y soportaría metálica;</li> <li>• 9 Sillas con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> <li>• 4 Sillas de visita con asiento en tela, respaldo medio tapizado en tela, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal;</li> <li>• 1 Credenza de 1.80 mts de largo</li> </ul>	Módulo	1
1.14	<p>Módulo para Jefe Departamento que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Escritorio con medidas mínimas de 1.80 x 1.80 x 0.75 m, con gabinete de 3 gavetas y soportaría metálica;</li> <li>• 1 Silla con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> <li>• 2 Sillas de visita con asiento en tela, respaldo medio tapizado en malla, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal.</li> </ul>	Módulo	1
1.15	<p>Módulo para Jefe Departamento que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Escritorio con medidas mínimas de 1.80 x 1.80 x 0.75 m, con gabinete de 3 gavetas y soportaría metálica;</li> <li>• 1 Silla con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> <li>• 2 Sillas de visita con asiento en tela, respaldo medio tapizado en malla, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal.</li> </ul>	Módulo	1
1.16	<p>Módulo para Asistente que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Escritorio con cubierta en laminado plástico de 1.80 x .60 x 0.75 m, con</li> </ul>	Módulo	1

	<p>gabinete de 3 gavetas y soportería metálica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Silla con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca;</li> <li>• 1 Silla de visita con asiento en tela, respaldo medio tapizado en malla, descansabrazos fijos, estructura fabricada en metal.</li> </ul>		
1.17	<p>Módulo para 4 Asistentes que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Módulo con cubierta en laminado plástico con soportería metálica para 4 personas, con divisiones;</li> <li>• 4 Sillas con respaldo alto tapizado en malla/tela, con soporte lumbar con altura y profundidad ajustables, descansabrazos acojinado con altura y profundidad ajustables, base giratoria de nylon color negro de 5 puntos con altura ajustable mediante pistón neumático operado con palanca.</li> </ul>	Módulo	1

#### Objetivo.

Arrendar el mobiliario de oficina requerido para que los empleados de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. puedan realizar sus actividades cotidianas de manera cómoda, que promueva la eficacia y eleve la productividad para cumplir con la misión de administrar el Puerto de Tuxpan. El mobiliario deberá cumplir requerimientos de imagen, seguridad y ergonomía que permitan crear un ambiente laboral adecuado y una imagen corporativa.

#### Descripción general de las condiciones del servicio.

Consiste en arrendar el mobiliario necesario para la operación de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. El Arrendamiento incluye instalación en sitio, la herramienta y personal especializado para el armado del mobiliario. El precio deberá incluir los costos asociados a la transportación y flete de los bienes. No se pagarán partidas por flete, traslado, descarga, gastos de herramienta, alijadores o servicios personales por instalación del mobiliario.

#### Plazo.

El plazo del contrato de arrendamiento de mobiliario será por el término de 12 meses a partir de la fecha de recepción de los bienes. Los bienes objeto de arrendamiento serán entregados 45 días después de formalizado el contrato.

#### Lugar, horario y personal requerido para la prestación del arrendamiento.

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

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

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

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

#### Garantías contra defectos de fabricación.

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

**Penas convencionales.**

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

Concepto	Nivel de servicio establecido	Motivo de penalización	Pena convencional
Entrega del mobiliario	La entrega del mobiliario a partir de la fecha establecida en el contrato	No entregar el mobiliario en la fecha pactada en el contrato	0.5% sobre el importe de los bienes no entregados por cada día de atraso

**Deducciones.**

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

Concepto	Nivel de servicio establecido	Motivo de penalización	Pena convencional
Designación de Representante	Designar un Representante durante la formalización del contrato	No designar un Representante durante la formalización del contrato	2% sobre el importe total del arrendamiento por cada día natural de atraso

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

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



## EVALUACIÓN TÉCNICA

Para la evaluación se utilizará el método de puntos o porcentajes. Se procederá a evaluación económica aquellas propuestas que obtengan al menos 37.50 de 50 puntos.

<b>Evaluación de la Propuesta Técnica</b>	
Rubro	I) Características del bien o bienes objeto de la propuesta técnica (20 puntos)
Sub-rubro:	I.1) Características ergonómicas de sillería (14 puntos)
<p>Para acreditar que los bienes cuentan con características ergonómicas, los licitantes deberán presentar evidencia documental (fichas técnicas) en idioma español. En caso de que las fichas técnicas y demás documentación estén en otro idioma, deberán presentar traducción simple. Los bienes deberán contar con características ergonómicas que permitan que el personal realice sus actividades en forma cómoda, reduciendo el cansancio y las lesiones corporales. Como características ergonómicas en sillería se entiende lo siguiente: Las sillas ejecutivas y secretariales deben contar con una base de soporte de cinco puntos, fabricada en material para uso rudo, en color negro, con ruedas adecuadas para cada tipo de superficie (dura o encarpetada), con un mecanismo de elevación neumático operado con palanca, con reposabrazos recubiertos con material acojinado y un mecanismo de ajuste de altura. El respaldo debe ser ajustable horizontal y verticalmente, con un mecanismo de ajuste de tensión, con una barra o soporte lumbar, con tapicería de un material que permita una ventilación adecuada. El asiento de las sillas debe ser tapizado en tela, con una inclinación en el borde que evite lastimar los muslos.</p>	
Asignación de puntos:	
Al licitante que presente las fichas técnicas que comprueben que los bienes cumplen con todos los requisitos de ergonomía	14
Al licitante que omita presentar las fichas técnicas o que no cumplan con los requisitos de ergonomía	0
Sub-rubro:	I.2) Características de seguridad de escritorios, mesas de trabajo, mesas de salas de juntas (6 puntos)
<p>Para acreditar que los bienes cuentan con características de seguridad, los licitantes deberán presentar evidencia documental (fichas técnicas) en idioma español. En caso de que las fichas técnicas y demás documentación estén en otro idioma, deberán presentar traducción simple. Los bienes deberán de contar con características de seguridad antifuego, antinflama o que inhiban la emisión de partículas y gases venenosos durante su combustión, en caso de un incendio. El recubrimiento (pintura en polvo, chapa de madera, recubrimiento plástico u otro similar) de los escritorios, estaciones de trabajo, mesas para salas de juntas, muebles de archivo, esquineros y mamparas deberá poseer alguna de las siguientes características: debe ser de material no inflamable, tratado con compuestos que inhiban el fuego o que disminuyan la emisión de partículas y gases peligrosos durante su combustión.</p>	
Asignación de puntos:	
Al licitante que presente las fichas técnicas que comprueben que los bienes cumplen con todos los requisitos solicitados	6
Al licitante que omita presentar las fichas técnicas o que los bienes no cumplan con lo requerido	0
Rubro	II) Capacidad del licitante
Sub-rubro:	II.1) capacidad de los recursos económicos y equipamiento (3.5 puntos)
El licitante deberá demostrar que cuenta con el equipo necesario en buen estado, con vehículos	





para el traslado y entrega de material y mobiliario, equipos y herramientas para el armado del mobiliario en sitio. Para acreditarlo el licitante deberá presentar la relación de los bienes disponibles en el Formato 1 del Anexo Técnico, conforme a los siguientes conceptos:

1. Vehículos para traslado y entrega de material y mobiliario
2. Equipo y herramienta para el armado del mobiliario

Asignación de puntos:	Puntos Calificación
Al licitante que acredite el equipamiento en 2 conceptos	3.5
Al licitante que acredite el equipamiento en 1 concepto	1.75
Al licitante que omita presentar la información requerida	0

Sub-rubro	II.2) Participación de discapacitados (0.5 puntos)
Para acreditar la participación de discapacitados, el licitante deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste que su empresa cuenta con personal con discapacidad en una proporción igual o mayor al cinco por ciento de la plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; antigüedad que se comprobará anexando el aviso de alta de régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, lo cuales deberán estar enunciados en el Formato 2 del Anexo Técnico, conforme a lo señalado en el segunda párrafo del artículo 14 de la LAASP.	
Asignación de puntos:	Puntos Calificación
Al licitante que acredite que su empresa cuenta con personal con discapacidad de acuerdo a lo requerido en este punto	0.5
Al licitante que compruebe un porcentaje menor al 5% del total de su plantilla u omita presentar la documentación requerida	0

Sub-rubro	II.3) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica (0.5 puntos)
Para acreditar este punto, la licitante deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter (Formato 3 del Anexo Técnico). Además de ser el caso, para la asignación de puntos deberá acreditar en haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, adjuntando la constancia correspondiente con una vigencia no mayor a cinco años.	
Asignación de puntos:	Puntos Calificación
Al licitante que acredite ser una MIPYMES y presenten documento emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0.5
Al licitante que no acredite ser una MIPYMES o si lo acredita pero no presenta documento emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0

Sub-rubro	II.4) Certificación de Políticas y prácticas de igualdad de género (0.5 puntos)
Para acreditar la participación como empresa que aplicó políticas y prácticas de igualdad de género, el licitante deberá presentar: Certificación vigente en la Norma Mexicana NMX R-025-SCFI-2012 Para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres en términos del artículo 14, segundo párrafo de la LAASP, en correlación con lo dispuesto en la fracción XI del artículo 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	
Asignación de puntos:	Puntos Calificación
Al licitante que acredite ser una empresa certificada en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad	0.5



Al licitante que no acredite ser una empresa certificada en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad	0
--	---

Rubro	III) Experiencia y especialidad del licitante (7 Puntos)	
Sub-rubro	III.1) Experiencia. Mayor tiempo prestando servicios (4 puntos)	
<p>Para acreditar su experiencia, el licitante presentará como parte de su propuesta técnica: Escrito firmado por el representante legal en hoja membretada, en el que liste de 1 a 3 contratos entregados para acreditar su experiencia señalando la vigencia de los mismos. Para tal efecto utilizará el Formato 4 del Anexo Técnico de la presente convocatoria. Deberá anexar copia simple de los contratos anuales o plurianuales, de los cuales se puedan obtener los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben;</li> <li>• Que estén debidamente formalizados;</li> <li>• Que el objeto del contrato sea similar al descrito en el Anexo Técnico de la convocatoria (renta o venta de mobiliario). Se entenderá que es similar el prestado a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</li> <li>• Que los contratos hubiesen sido celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones</li> <li>• Que se acredite una experiencia superior o igual a doce (12) meses. La experiencia será acumulable sumando los contratos que presente el licitante, sin embargo, para efectos de este cómputo, no se acumularán los meses de contratos con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</li> </ul>		
Asignación de puntos:		Puntos Calificación
Licitante que acredite experiencia de 1 año		4
Licitante que no demuestre experiencia de 1 año		0

Sub-rubro	III.2) Especialidad. Mayor número de contratos con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente convocatoria (3 puntos)	
<p>Para acreditar su especialidad en la prestación de arrendamientos iguales o similares al objeto de este proceso de contratación, el licitante presentará como parte de su propuesta técnica: Escrito firmado por el representante legal en hoja membretada, en el que liste de 1 a 3 contratos entregados para acreditar su especialidad. Para tal efecto utilizará el Formato 5 del Anexo Técnico de la presente convocatoria. Deberá anexar copia simple de los contratos anuales o plurianuales, de los cuales se puedan obtener los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben;</li> <li>• Que estén debidamente formalizados;</li> <li>• Que el objeto del contrato sea similar al descrito en el Anexo Técnico de la convocatoria (renta o venta de mobiliario). Se entenderá que es similar el prestado a través de personal contratado por el Licitante a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</li> <li>• Que los contratos hubiesen sido celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones</li> <li>• Que el contrato esté concluido a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul>		
Asignación de puntos:		Puntos Calificación
Licitante que acredite especialidad por medio de 3 contratos		3
Licitante que acredite especialidad por medio de 2 contratos		2

Licitante que acredite especialidad por medio de 1 contrato	1
Licitante que no demuestre especialidad	0

Rubro	IV) Cumplimiento de contratos (18 puntos)
Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante presentará como parte de su propuesta técnica lo siguiente:	
<p>a) Copia simple de 1 a 3 contratos anuales o plurianuales que cumplan lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que exhiban información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben;</li> <li>• Que los arrendamientos prestados sean similares al objeto de este proceso de contratación. Se entenderá que son similares los contratos aquellos referidos a renta o venta de mobiliario a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</li> <li>• Que se hayan celebrado dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;</li> <li>• Tratándose de contratos celebrados con el Sector Público, deberá anexar documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva (carta en papel membretado emitida por la dependencia a la afianzadora o la liberación de fianza);</li> <li>• Tratándose de contratos celebrados con el Sector Privado, deberá anexar copia del documento expedido en papel membretado y firmado por la persona facultada en la empresa contratante, en el que manifieste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.</li> </ul> <p>b) Manifestación por escrito en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa Licitante donde liste los contratos entregados (Formato 6 del Anexo Técnico)</p>	
Asignación de puntos:	
	Puntos Calificación
Al licitante que acredite cumplimiento por medio de 3 contratos	18
Al licitante que acredite cumplimiento por medio de 2 contratos	12
Al licitante que acredite cumplimiento por medio de 1 contrato	6
Al licitante que no acredite cumplimiento de al menos 1 contrato	0

### EVALUACION ECONÓMICA.

A continuación se establecen los requisitos de carácter económico que deberán cumplir quienes participen en este procedimiento de contratación. Sólo se evaluarán las proposiciones que sean solventes técnicamente.

Evaluación económica	
Requisito económicos	Método de evaluación
<p>El licitante adjuntará el Anexo 8 en formato ADOBE ACROBAT PDF en el cual consignará la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El número de procedimiento;</li> <li>2. Los datos del licitante y a quién dirige la oferta;</li> <li>3. Deberá presentar de manera desglosada la cotización en moneda nacional de la partida objeto de esta contratación;</li> <li>4. El precio unitario deberá ser redondeado a centésimos;</li> <li>5. El licitante deberá manifestar que los precios ofertados serán fijos durante la</li> </ol>	<p>El cumplimiento de este rubro equivale a 50 puntos.</p> <p>Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:</p> $PPE = MPemb \times 50 / MPi$ <p>Donde:</p> <p>PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;</p> <p>MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y</p> <p>MPi = Monto de la i-ésima Propuesta</p>



vigencia del contrato; y 6. Asentará la vigencia de la propuesta económica, la cual no podrá ser inferior a treinta días naturales.	económica.
--	------------

### CALCULO DEL RESULTADO FINAL.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PT<sub>j</sub> = 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.

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna los requisitos legales y obtenga la mayor cantidad de puntos después de la evaluación técnica y económica.





**FORMATO 1**

**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA  
No. IA-009J2X001-E26-2016  
"ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA  
INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V."**

*(ESCRITO FIRMADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)*

Tuxpan, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

Con los documentos que anexo al presente compruebo que mi representada cuenta con el equipo necesario y en buen estado, mismo que se relaciona a continuación:

DESCRIPCION	MARCA Y/O MODELO	CANT.	DISPONIBILIDAD		UBICACION FISICA	USO ACTUAL	VIDA UTIL
			PROPIA	RENTADA			
<b>1. VEHICULOS PARA EL TRASLADO Y ENTREGA DEL MATERIAL Y MOBILIARIO</b>							
<b>2. EQUIPO O HERRAMIENTAS PARA EL ARMADO DEL MOBILIARIO Y MANTENIMIENTO EN SITIO</b>							

ATENTAMENTE

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

*A.L.*

**FORMATO 2**

**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA  
No. IA-009J2X001-E26-2016  
"ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA  
INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V."**

*(ESCRITO FIRMADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)*

Tuxpan, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

Presente.

A nombre de mi representada, manifiesto bajo protesta de decir verdad que **(no)** soy una persona con discapacidad y que **(no)** contamos con participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, así mismo señalo que contamos con **(porcentaje de personas con discapacidad)** de personal con alguna discapacidad del total de nuestra planta de trabajadores, cuya antigüedad no es inferior a seis meses, para lo cual anexo el aviso de alta de régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con el último párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

---

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



**FORMATO 3**

**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA  
No. IA-009J2X001-E26-2016  
"ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA  
INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V."**

El licitante deberá anexar copia de documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYMES o en su caso el formato Anexo 13 que se detalla en el numeral 42.9 de la invitación; además para la asignación de puntos deberá acreditar haber producido los bienes que se utilizarán en el arrendamiento con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, adjuntando copia simple de dicho registro.

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

TUXPAN  
CORPORACIÓN GUATEMALA DE  
PUERTO Y MARINA EMERGANTE

FORMATO 4

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONALES ELECTRONICA  
No. IA-009J2X001-E26-2016

PRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”

(**ESCRITO FIRMADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE**)

Tuxpan, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201

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

se acredita la EXPERIENCIA en la prestación de servicios iguales o similares a los del objeto de la presente invitación, adjunto al presente  
contratos mismos que se relacionan a continuación:

Número de contrato	Objeto	Vigencia	Empresa/Dependencia con la que se formalizó

ATENTAMENTE

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



**FORMATO 5**

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

**No. IA-009J2X001-E26-2016**

**“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”**

*(ESCRITO FIRMADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)*

Tuxpan, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

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

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

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

ATENTAMENTE

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





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

TUXPAN  
CORPORACIÓN CENTRAL DE  
PELLETON Y MARINA MERCANTIL

**FORMATO 6**

**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONALES ELECTRONICA**  
**No. IA-009J2X001-E26-2016**

**ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V."**

**(ESCRITO FIRMADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)**

Tuxpan, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_

Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.  
c.e.

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

Número de contrato	Objeto	Vigencia	Empresa/Dependencia con la que se formalizó

ATENTAMENTE

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

**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA No. IA-009J2X001-E26-2016**  
**“ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.”**

PUNTO 29.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES		ENTREGÓ	
<b>Rubro</b>	<b>I) Características del bien o bienes objeto de la propuesta técnica (20 puntos)</b>		
<b>Sub-rubro</b>	<b>I.1) Características ergonómicas de sillería (14 puntos)</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
	<p>Para acreditar que los bienes cuentan con características ergonómicas, los licitantes deberán presentar evidencia documental (fichas técnicas) en idioma español. En caso de que las fichas técnicas y demás documentación estén en otro idioma, deberán presentar traducción simple.</p> <p>Los bienes deberán contar con características ergonómicas que permitan que el personal realice sus actividades en forma cómoda, reduciendo el cansancio y las lesiones corporales.</p> <p>Como características ergonómicas en sillería se entiende lo siguiente:</p> <p>Las sillas ejecutivas y secretariales deben contar con una base de soporte de cinco puntos, fabricada en material para uso rudo, en color negro, con ruedas adecuadas para cada tipo de superficie (dura o encarpetada), con un mecanismo de elevación neumático operado con palanca, con reposabrazos recubiertos con material acojinado y un mecanismo de ajuste de altura. El respaldo debe ser ajustable horizontal y verticalmente, con un mecanismo de ajuste de tensión, con una barra o soporte lumbar, con tapicería de un material que permita una ventilación adecuada. El asiento de las sillas debe ser tapizado en tela, con una inclinación en el borde que evite lastimar los muslos.</p>		
<b>Sub-rubro</b>	<b>I.2) Características de seguridad de escritorios, mesas de trabajo, mesas de salas de juntas (6 puntos)</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
	<p>Para acreditar que los bienes cuentan con características de seguridad, los licitantes deberán presentar evidencia documental (fichas técnicas) en idioma español. En caso de que las fichas técnicas y demás documentación estén en otro idioma, deberán presentar traducción simple.</p> <p>Los bienes deberán de contar con características de seguridad antifuego, antinflama o que inhiban la emisión de partículas y gases venenosos durante su combustión, en caso de un incendio.</p> <p>El recubrimiento (pintura en polvo, chapa de madera, recubrimiento plástico u otro similar) de los escritorios, estaciones de trabajo, mesas para salas de juntas, muebles de archivo, esquineros y mamparas deberá poseer alguna de las siguientes características: debe ser de material no inflamable, tratado con compuestos que inhiban el fuego o que disminuyan la emisión de partículas y gases peligrosos durante su combustión.</p>		
<b>Rubro</b>	<b>II) Capacidad del licitante (5 puntos)</b>		
<b>Sub-rubro</b>	<b>II.1) capacidad de los recursos económicos y equipamiento (3.5 puntos)</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
	<p>El licitante deberá demostrar que cuenta con el equipo necesario en buen estado, con vehículos para el traslado y entrega de material y mobiliario, equipos y herramientas para el armado del mobiliario en sitio. Para acreditarlo el licitante deberá presentar la relación de los bienes disponibles en el Formato 1 del Anexo Técnico, conforme a los siguientes conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Vehículos para traslado y entrega de material y mobiliario</li> <li>4. Equipo y herramienta para el armado del mobiliario</li> </ol>		



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

TUXPAN  
 GOBIERNO MUNICIPAL  
 COORDINACIÓN GENERAL DE  
 PUERTOS Y MARINA MERCANTIL

No	Si	No
<p><b>II.2) Participación de discapacitados (0.5 puntos)</b></p> <p>creditar la participación de discapacitados, el licitante deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste que su empresa cuenta con personal con discapacidad en una proporción igual o mayor al cinco por ciento de la fuerza de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; antigüedad que se comprobará anexando el aviso de inscripción al padrón de contribuyentes del Seguro Social, lo cuales deberán estar enunciadados en el Formato 2 del Anexo Técnico, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASP.</p>	Si	No
<p><b>II.3) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica (0.5 puntos)</b></p> <p>creditar este punto, la licitante deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que acredite su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter (Formato 3 del Anexo Técnico). Además de ser el caso, para la asignación de este punto deberá acreditar en haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, adjuntando la constancia correspondiente de vigencia no mayor a cinco años.</p>	Si	No
<p><b>II.4) Certificación de Políticas y prácticas de igualdad de género (0.5 puntos)</b></p> <p>creditar la participación como empresa que aplicó políticas y prácticas de igualdad de género, el licitante deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que acredite su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter (Formato 3 del Anexo Técnico). Además de ser el caso, para la asignación de este punto deberá acreditar en haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, adjuntando la constancia correspondiente de vigencia no mayor a cinco años.</p>	Si	No
<b>III) Experiencia y especialidad del licitante (7 Puntos)</b>		
<p><b>III.1) Experiencia. Mayor tiempo prestando servicios (4 puntos)</b></p> <p>creditar su experiencia, el licitante presentará como parte de su propuesta técnica: un escrito firmado por el representante legal en hoja membretada, en el que liste de 1 a 3 contratos entregados para acreditar su experiencia señalando la vigencia de los mismos. Para tal efecto utilizará el Formato 4 del Anexo Técnico de la presente convocatoria. Deberá anexar copia simple de los contratos anuales o plurianuales, de los cuales se puedan obtener los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben;</li> <li>Que estén debidamente formalizados;</li> <li>Que el objeto del contrato sea similar al descrito en el Anexo Técnico de la convocatoria (renta o venta de mobiliario).</li> <li>Se entenderá que es similar el prestado a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</li> <li>Que los contratos hubiesen sido celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones</li> <li>Que se acredite una experiencia superior o igual a doce (12) meses. La experiencia será acumulable sumando los contratos que presente el licitante, sin embargo, para efectos de este cómputo, no se acumularán los meses de contratos con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</li> </ul>	Si	No

Sub-rubro	III.2) Especialidad. Mayor número de contratos con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente convocatoria (3 puntos)	Si	No
	<p>Para acreditar su especialidad en la prestación de arrendamientos iguales o similares al objeto de este proceso de contratación, el licitante presentará como parte de su propuesta técnica: Escrito firmado por el representante legal en hoja membretada, en el que liste de 1 a 3 contratos entregados para acreditar su especialidad. Para tal efecto utilizará el Formato 5 del Anexo Técnico de la presente convocatoria. Deberá anexar copia simple de los contratos anuales o plurianuales, de los cuales se puedan obtener los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben;</li> <li>• Que estén debidamente formalizados;</li> <li>• Que el objeto del contrato sea similar al descrito en el Anexo Técnico de la convocatoria (renta o venta de mobiliario). Se entenderá que es similar el prestado a través de personal contratado por el Licitante a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</li> <li>• Que los contratos hubiesen sido celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones</li> <li>• Que el contrato esté concluido a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.</li> </ul>		
Rubro	IV) Cumplimiento de contratos (18 puntos)	Si	No
	<p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante presentará como parte de su propuesta técnica lo siguiente:</p> <p>c) Copia simple de 1 a 3 contratos anuales o plurianuales que cumplan lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que exhiban información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben;</li> <li>• Que los arrendamientos prestados sean similares al objeto de este proceso de contratación. Se entenderá que son similares los contratos aquellos referidos a renta o venta de mobiliario a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</li> <li>• Que se hayan celebrado dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;</li> <li>• Tratándose de contratos celebrados con el Sector Público, deberá anexar documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva (carta en papel membretado emitida por la dependencia a la afianzadora o la liberación de fianza);</li> <li>• Tratándose de contratos celebrados con el Sector Privado, deberá anexar copia del documento expedido en papel membretado y firmado por la persona facultada en la empresa contratante, en el que manifieste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.</li> </ul> <p>d) Manifestación por escrito en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa Licitante donde liste los contratos entregados (Formato 6 del Anexo Técnico)</p>		

41



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

TUXPAN  
 CORPORACIÓN GENERAL DE  
 PUERTOS Y MARINA MERCANTIL

CON LICITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA No. IA-009J2X001-E26-2016  
 FUNDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V."

Evaluación de la Propuesta Técnica		PROVEEDOR X		
I) Características del bien o bienes objeto de la propuesta técnica (20 puntos)		Puntos a otorgar	Puntos otorgados	Motivo
I.1) Características ergonómicas de sillería (14 puntos) creditar que los bienes cuentan con características ergonómicas, los licitantes en presentar evidencia documental (fichas técnicas) en idioma español. En de que las fichas técnicas y demás documentación estén en otro idioma, en presentar traducción simple. enes deberán contar con características ergonómicas que permitan que el al realice sus actividades en forma cómoda, reduciendo el cansancio y las as corporales. características ergonómicas en sillería se entiende lo siguiente: las ejecutivas y secretariales deben contar con una base de soporte de cinco , fabricada en material para uso rudo, en color negro, con ruedas adecuadas cada tipo de superficie (dura o carpetada), con un mecanismo de elevación tico operado con palanca, con reposabrazos recubiertos con material do y un mecanismo de ajuste de altura. El respaldo debe ser ajustable tal y verticalmente, con un mecanismo de ajuste de tensión, con una barra o e lumbar, con tapicería de un material que permita una ventilación adecuada. nto de las sillas debe ser tapizado en tela, con una inclinación en el borde que sistimar los muslos.		14		
<b>Asignación de puntos:</b> ente que presente las fichas técnicas que comprueben t bienes cumplan con todos los requisitos de mía ente que omita presentar las fichas técnicas o que no an con los requisitos de ergonomía				
I.2) Características de seguridad de escritorios, mesas de trabajo, mesas de salas de juntas (6 puntos)				
		Puntos a otorgar	Puntos otorgados	Motivación

<p>Para acreditar que los bienes cuentan con características de seguridad, los licitantes deberán presentar evidencia documental (fichas técnicas) en idioma español. En caso de que las fichas técnicas y demás documentación estén en otro idioma, deberán presentar traducción simple.</p> <p>Los bienes deberán de contar con características de seguridad antifuego, antinflama o que inhiban la emisión de partículas y gases venenosos durante su combustión, en caso de un incendio.</p> <p>El recubrimiento (pintura en polvo, chapa de madera, recubrimiento plástico u otro similar) de los escritorios, estaciones de trabajo, mesas para salas de juntas, muebles de archivo, esquineros y mamparas deberá poseer alguna de las siguientes características: debe ser de material no inflamable, tratado con compuestos que inhiban el fuego o que disminuyan la emisión de partículas y gases peligrosos durante su combustión.</p>		6			
<b>Asignación de puntos:</b>					<b>Puntos Calificación</b>
Al licitante que presente las fichas técnicas que comprueben que los bienes cumplen con todos los requisitos solicitados					6
Al licitante que omita presentar las fichas técnicas o que los bienes no cumplan con lo requerido					0
<b>TOTAL I) CARACTERISTICAS DE LOS BIENES</b>		<b>20</b>	<b>0</b>		
<b>Rubro</b>	<b>II) Capacidad del licitante (5 puntos)</b>	<b>Puntos a otorgar</b>	<b>Puntos otorgados</b>	<b>Motivo</b>	
<b>Sub-rubro:</b>	<b>II.1) capacidad de los recursos económicos y equipamiento (3.5 puntos)</b>				
<p>El licitante deberá demostrar que cuenta con el equipo necesario en buen estado, con vehículos para el traslado y entrega de material y mobiliario, equipos y herramientas para el armado del mobiliario en sitio. Para acreditarlo el licitante deberá presentar la relación de los bienes disponibles en el Formato 1 del Anexo Técnico, conforme a los siguientes conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vehículos para traslado y entrega de material y mobiliario</li> <li>2. Equipo y herramienta para el armado del mobiliario</li> </ol>		3.5			
<b>Asignación de puntos:</b>					<b>Puntos Calificación</b>
Al licitante que acredite el equipamiento en 2 conceptos					3.5
Al licitante que acredite el equipamiento en 1 concepto					1.75
Al licitante que omita presentar la información requerida		0			

47

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

TUXPAN  
COORDINACIÓN CENTRAL DE  
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

Puntos a otorgar	Puntos otorgados	Motivo
<p><b>II.2) Participación de discapacitados (0.5 puntos)</b>                      acreditar la participación de discapacitados, el licitante deberá presentar un bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste que su empresa cuenta con personal con discapacidad en una proporción igual o mayor al cinco por ciento plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; edad que se comprobará anexando el aviso de alta de régimen obligatorio del Seguro Mexicano del Seguro Social, lo cuales deberán estar enunciados en el Anexo Técnico, conforme a lo señalado en el segunda párrafo del artículo 14 de la LAASP.</p>	0.5	
<p><b>Asignación de puntos:</b></p>	<p><b>Puntos Calificación</b></p>	
<p>ante que acredite que su empresa cuenta con personal con discapacidad de acuerdo a lo requerido en este punto</p>	0.5	
<p>ante que compruebe un porcentaje menor al 5% del personal en su plantilla u omite presentar la documentación requerida</p>	0	
<p><b>II.3) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica (0.5 puntos)</b>                      acreditar este punto, el licitante deberá presentar copia del documento expedido por la autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter (Formato 3 del Anexo Técnico). Además de ser necesario, para la asignación de puntos deberá acreditar en haber producido los bienes que utilizarán en la prestación del servicio con innovación tecnológica que tenga que estar registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, adjuntando la evidencia correspondiente con una vigencia no mayor a cinco años.</p>	0.5	
<p><b>Asignación de puntos:</b></p>	<p><b>Puntos Calificación</b></p>	
<p>ante que acredite ser una MIPYMES y presenten el documento emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial</p>	0.5	
<p>ante que no acredite ser una MIPYMES o si lo acredita pero no presenta documento emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial</p>	0	
<p><b>II.4) Certificación de Políticas y prácticas de igualdad de género (0.5 puntos)</b></p>	0.5	



<p>Para acreditar la participación como empresa que aplicó políticas y prácticas de igualdad de género, el licitante deberá presentar: Certificación vigente en la Norma Mexicana NMX R-025-SCFI-2012 Para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres en términos del artículo 14, segundo párrafo de la LAASP, en correlación con lo dispuesto en la fracción XI del artículo 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.</p>		0.5								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Asignación de puntos:</th> <th>Puntos Calificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Al licitante que acredite ser una empresa certificada en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>Al licitante que no acredite ser una empresa certificada en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>					Asignación de puntos:	Puntos Calificación	Al licitante que acredite ser una empresa certificada en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad	0.5	Al licitante que no acredite ser una empresa certificada en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad	0
Asignación de puntos:	Puntos Calificación									
Al licitante que acredite ser una empresa certificada en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad	0.5									
Al licitante que no acredite ser una empresa certificada en la aplicación de políticas y prácticas de igualdad	0									
<p><b>TOTAL II) CAPACIDAD DEL LICITANTE</b></p>		<b>5</b>	<b>0</b>							
Rubro	III) Experiencia y especialidad del licitante (7 Puntos)	Puntos a otorgar	Puntos otorgados	Motivo						
Sub-rubro	III.1) Experiencia. Mayor tiempo prestando servicios (4 puntos)									
<p>Para acreditar su experiencia, el licitante presentará como parte de su propuesta técnica: Escrito firmado por el representante legal en hoja membretada, en el que liste de 1 a 3 contratos entregados para acreditar su experiencia señalando la vigencia de los mismos. Para tal efecto utilizará el Formato 4 del Anexo Técnico de la presente convocatoria. Deberá anexar copia simple de los contratos anuales o plurianuales, de los cuales se puedan obtener los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben;</li> <li>• Que estén debidamente formalizados;</li> <li>• Que el objeto del contrato sea similar al descrito en el Anexo Técnico de la convocatoria (renta o venta de mobiliario). Se entenderá que es similar el prestado a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</li> <li>• Que los contratos hubiesen sido celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones</li> <li>• Que se acredite una experiencia superior o igual a doce (12) meses. La experiencia será acumulable sumando los contratos que presente el licitante, sin embargo, para efectos de este cómputo, no se acumularán los meses de contratos con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</li> </ul>		4								

41

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

TUXPAN  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
PUERTO Y MARINA MERCANTIL

<b>Asignación de puntos:</b>	<b>Puntos Calificación</b>	<b>Puntos a otorgar</b>	<b>Puntos otorgados</b>	<b>Motivo</b>
te que acredite experiencia de 1 año	4			
te que no demuestre experiencia de 1 año	0			
<p><b>III.2) Especialidad. Mayor número de contratos con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la presente convocatoria (3 puntos)</b></p> <p>creditar su especialidad en la prestación de arrendamientos iguales o similares de este proceso de contratación, el licitante presentará como parte de su lista técnica:</p> <p>firmado por el representante legal en hoja membretada, en el que liste de 1 a 5 contratos entregados para acreditar su especialidad. Para tal efecto utilizará el Anexo Técnico de la presente convocatoria. Deberá anexar copia de los contratos anuales o plurianuales, de los cuales se puedan obtener los siguientes requisitos:</p> <p>que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben; que estén debidamente formalizados;</p> <p>que el objeto del contrato sea similar al descrito en el Anexo Técnico de la convocatoria (renta o venta de mobiliario). Se entenderá que es similar el prestado a personal contratado por el Licitante a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</p> <p>que los contratos hubiesen sido celebrados dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones</p> <p>que el contrato esté concluido a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.</p>		3		
<p><b>Asignación de puntos:</b></p> <p>te que acredite especialidad de 3 contratos</p>	3			
te que acredite especialidad de 2 contratos	2			
te que acredite especialidad de 1 contrato	1			
te que no demuestre especialidad	0			
<b>TOTAL III) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD</b>			<b>7</b>	<b>0</b>
<b>IV) Cumplimiento de contratos (18 puntos)</b>			<b>Puntos a</b>	<b>Puntos otorgados</b>

		otorgar												
<p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante presentará como parte de su propuesta técnica lo siguiente:</p> <p>a) Copia simple de 1 a 3 contratos anuales o plurianuales que cumplan lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que exhiban información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben;</li> <li>• Que los arrendamientos prestados sean similares al objeto de este proceso de contratación. Se entenderá que son similares los contratos aquellos referidos a renta o venta de mobiliario a oficinas, plantas industriales, locales comerciales, hoteles, empresas, etc.</li> <li>• Que se hayan celebrado dentro de los 5 años previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones;</li> <li>• Tratándose de contratos celebrados con el Sector Público, deberá anexar documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva (carta en papel membretado emitida por la dependencia a la afianzadora o la liberación de fianza);</li> <li>• Tratándose de contratos celebrados con el Sector Privado, deberá anexar copia del documento expedido en papel membretado y firmado por la persona facultada en la empresa contratante, en el que manifieste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.</li> </ul> <p>b) Manifestación por escrito en papel membretado, firmada por el representante legal de la empresa Licitante donde liste los contratos entregados (Formato 6 del Anexo Técnico)</p>		18												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Asignación de puntos:</th> <th>Puntos Calificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Al licitante que acredite cumplimiento de 3 contratos</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Al licitante que acredite cumplimiento de 2 contratos</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Al licitante que acredite cumplimiento de 1 contrato</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Al licitante que no acredite cumplimiento de al menos 1 contrato</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Asignación de puntos:	Puntos Calificación	Al licitante que acredite cumplimiento de 3 contratos	18	Al licitante que acredite cumplimiento de 2 contratos	12	Al licitante que acredite cumplimiento de 1 contrato	6	Al licitante que no acredite cumplimiento de al menos 1 contrato	0			
Asignación de puntos:	Puntos Calificación													
Al licitante que acredite cumplimiento de 3 contratos	18													
Al licitante que acredite cumplimiento de 2 contratos	12													
Al licitante que acredite cumplimiento de 1 contrato	6													
Al licitante que no acredite cumplimiento de al menos 1 contrato	0													
<b>TOTAL IV) CUMPLIMIENTO</b>		<b>18</b>	<b>0</b>											
<b>TOTAL EVALUACION TÉCNICA</b>		<b>50</b>	<b>0</b>											
Evaluación de la Propuesta Económica		MONTO DE LA		PROVEEDOR X										



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



TUXPAN  
 GOBIERNO GENERAL DE  
 PUEBLO Y MARINA MERCANTE

PROPUESTA ECONOMICA MAS BAJA SUSCEPTIBLE DE SER EVALUADA	Puntos a otorgar	Puntos otorgados	Monto
<p>ante adjuntará el Anexo 8 en formato ADOBE BAT PDF en el cual consignará la siguiente información:</p> <p>úmero de procedimiento;</p> <p>datos del licitante y a quién dirige la oferta;</p> <p>erá presentar de manera desglosada la cotización en la nacional de la partida objeto de esta contratación;</p> <p>recio unitario deberá ser redondeado a centésimos;</p> <p>licitante deberá manifestar que los precios ofertados fijados durante la vigencia del contrato; y</p> <p>ntará la vigencia de la propuesta económica, la cual no será inferior a noventa días naturales.</p> <p>o de que la partida en la propuesta económica no sea con las características establecidas en el Anexo o será desechada la proposición del licitante en su to.</p>	50		
<b>TOTAL EVALUACION TÉCNICA</b>	50	0	
<b>TOTAL EVALUACION ECONOMICA</b>	50	0	
<b>EVALUACION TOTAL</b>	100	0	



## ANEXO 2

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

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

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

**"Artículo 222**

Cometen el delito de cohecho:

I El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario general vigente en el momento de cometerse el delito, o no sea evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de



prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

#### Capítulo XI Cohecho a servidores públicos extranjeros.

##### Artículo 222 Bis

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

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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 mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."



**ANEXO 3**  
**MODELO DE CONTRATO**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A. H.', is located in the bottom right corner of the page.





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

## DECLARACIONES

### 1. De la API:

- 1.1 **Personalidad.-** Que su representada es una sociedad anónima de capital variable, según consta en la escritura \_\_\_\_\_, del (fecha), pasada ante la fe del notario público número \_\_\_ del (ciudad), Licenciado (nombre) inscrita bajo el número \_\_\_ a foja\_\_ del libro \_\_\_\_\_de Sociedades y Poderes del Registro Público de Comercio de (ciudad), el (fecha). y se encuentra inscrita en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo cual acredita con su clave del Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_estando al corriente en el pago y cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- 1.2 **Representación.-** Es su Apoderado Legal y tiene facultades para suscribir en su nombre el presente instrumento, tal como lo acredita con la copia certificada de la escritura pública número \_\_\_\_\_ volumen \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público \_\_\_\_\_ Licenciado (nombre) en ejercicio en el (lugar)las cuales no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.
- 1.3 **Concesión.** Su representada cuenta con concesión otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la administración Integral (ciudad) publicada en el Diario Oficial de la Federación el (fecha)
- 1.4 **Requerimientos.** La API tiene necesidad de contratar el "ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN S.A. DE C.V."
- 1.5 **Procedimiento de contratación.** De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 26 fracción II y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la API llevó a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas No. IA-
- 1.6 **Fallo.** Mediante fallo emitido con fecha (día, mes y año) y notificado el (día, mes y año) se adjudicó el presente Contrato a (nombre, denominación o razón social del proveedor), en virtud de que cumplió con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados en la convocatoria.

**1.6 Erogaciones.** Para cubrir las erogaciones que deriven del presente contrato, la “API” cuenta con presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio 2016 según consta en el oficio No. **APITUX-SGFINANZAS-SP-06-10-01/2016** de fecha **10 de Junio de 2016**.

Las erogaciones que deriven del presente contrato para los ejercicios fiscales de 2017 estarán condicionadas a que la “API” tenga la autorización que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de cada ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con lo señalado por los artículos 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; para lo cual la Gerencia de Administración y Finanzas de la “API” elaboró la solicitud de autorización de contrato plurianual.

**1.7 Domicilio.** Que para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en Carretera a la Barra Km. 6.5 S/N, Col. La Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92800.

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

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

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

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

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



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

Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios vigente y, bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en lo que se refiere a la presentación oportuna en tiempo y forma de sus declaraciones por impuestos federales, además de no tener adeudos a su cargo por estos mismos conceptos, lo que comprueba con el documento de opinión favorable del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

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

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

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

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

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

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

La documentación que acredita cada una de las declaraciones del "PROVEEDOR", se adjunta al presente contrato como **Anexo 2**.



Expuesto lo anterior, las partes contratantes otorgan las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA: Objeto del contrato**

La "API" encomienda al "PROVEEDOR", y éste acepta brindar a aquélla, el arrendamiento a que se refiere este instrumento, consistente en el "**ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA**", en adelante el ARRENDAMIENTO, de conformidad con lo establecido en este acuerdo de voluntades, en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional No.** así como en lo contenido en la PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, presentada por el "PROVEEDOR" a la **APITUX**, documentos que se adjuntan al presente contrato como **Anexos 3 y 4**, respectivamente. En caso de discrepancia entre la Invitación y el contrato, prevalecerá lo establecido en la Invitación.

### **SEGUNDA: Descripción del ARRENDAMIENTO.**

El ARRENDAMIENTO a que se refiere la cláusula PRIMERA de este contrato, será efectuado en el plazo, lugar y conforme a las condiciones señaladas en la Invitación (Anexo 3), y que se describen de manera completa, clara y detallada en el ANEXO 1 de dicha Invitación, así como en la PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA presentada por el "PROVEEDOR" (Anexo 4), por lo que dicho ARRENDAMIENTO deberá realizarse en la forma y dentro de los plazos que ahí se indican.

### **TERCERA: Vigencia.**

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

No obstante lo anterior, se precisa que el periodo de ARRENDAMIENTO será de **(12) meses** contados a partir del día (**fecha inicio**) siendo la fecha de término el día (**fecha de término**)

### **CUARTA: Importe del contrato**

El monto total del presente contrato es de: \$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), más IVA, mismo que será pagado de acuerdo a lo estipulado en la cláusula QUINTA del presente contrato, por lo que el "PROVEEDOR" no tendrá derecho a reclamar pago adicional alguno. Este precio será fijo. Los precios unitarios se encuentran desglosados en la PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

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

Sin perjuicio de lo anterior, y en cumplimiento a lo manifestado en la declaración 1.6 de este contrato, las erogaciones programadas para el presente ejercicio fiscal tendrán un



importe de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.), más IVA.

Para los ejercicios fiscales subsecuentes, las erogaciones programadas estarán condicionadas a que la **API** tenga la autorización que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de dicho ejercicio fiscal, teniendo éstas un importe de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N.), más IVA.

**QUINTA: Forma de pago**

El pago se realizará en Moneda Nacional mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que por escrito designe el "PROVEEDOR", debiendo indicar este último la clave bancaria estandarizada (CLABE), a través del Departamento de Tesorería de la "API" la cual otorgará el pago en los términos y condiciones señalados en la Invitación y que se detalla a continuación:

La "API" pagará el ARRENDAMIENTO, por mes de ARRENDAMIENTO devengado con base en el siguiente procedimiento:

Dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores al término de cada mes de ARRENDAMIENTO devengado, (respetando los días y horarios establecidos por la **API** para la recepción de facturas), el "PROVEEDOR" deberá presentar ante el Departamento de Recursos Materiales de la "API" la factura (impresa o electrónica) correspondiente para tramitar su pago. Cabe señalar que en la fecha en que se acepte la entrega del bien objeto del ARRENDAMIENTO, se levantará un acta de entrega recepción formalizada entre el "PROVEEDOR" y la "API", en la que se hará constar la recepción satisfactoria de los mismos, cubriendo todas las condiciones de entrega que se indican en la Invitación.

Se aclara que para que proceda la tramitación del pago, dicha factura deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Factura debidamente requisitada.
2. Reporte de la verificación mensual del ARRENDAMIENTO a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, el cual será firmado de conformidad y notificado al "PROVEEDOR".

Si lo anterior se cumple, la "API" efectuará el pago respectivo, en un plazo de 20 días naturales posteriores a la recepción de la factura y sus anexos citados en los numerales 1 y 2 que preceden.

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



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

**SIXTA: Responsabilidad laboral.**

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

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

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

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



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

**SÉPTIMA: Garantía del arrendamiento.**

El "PROVEEDOR" garantiza el ARRENDAMIENTO por el periodo de vigencia del presente contrato.

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

**OCTAVA: Garantía de cumplimiento.**

**EL PROVEEDOR** se obliga a garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este Contrato, incluyendo la calidad de los servicios, en alguna de las formas que se indican a continuación, a su elección mediante:

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

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

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

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

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



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

Cuando sea el caso, la póliza en que sea expedida la fianza, ya sea impresa o electrónica, deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que la otorgue:

- 1.- Que la fianza se otorga a favor de Administración Portuaria Integral de \_\_\_\_\_, S.A. de C.V.;
- 2.- Que la presente fianza se otorga en los términos del contrato y de conformidad con la legislación aplicable; y permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato;
- 3.- Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de \_\_\_\_\_ (**nombre, denominación a razón social del proveedor**), establecidas en el contrato;
- 4.- Que en caso de otorgamiento de prórrogas o esperas para el cumplimiento de las obligaciones, derivadas de convenios de ampliación al monto o plazo del contrato, \_\_\_\_\_ (**nombre, denominación a razón social del proveedor**), deberá solicitar a la afianzadora el endoso de aumento y/o ampliación respectivo, quien podrá expedirlo si a sus intereses conviene;
- 5.- Que el beneficiario podrá presentar reclamación con cargo al periodo de vigencia que ampara la presente fianza, dentro de los 12 (doce) meses siguientes a la expiración de la vigencia de la misma;
- 6.- Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
- 7.- Que la fianza estará vigente, durante la sustanciación de todos los juicios o recursos legales y procedimientos administrativos y/o laborales; que en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente;
- 8.- Que la afianzadora se somete a lo establecido en los artículos 93, 94, 95 y 95 bis y 118 de la ley federal de instituciones de fianzas;
- 9.- Que esta fianza garantiza también las posibles contingencias laborales que pudieran llegar a cuantificarse en contra de Administración Portuaria Integral de \_\_\_\_\_, S.A. de C.V., en relación a prestaciones laborales de trabajadores de \_\_\_\_\_ (**nombre, denominación o razón social del proveedor**) que pudieran derivarse con motivo del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 15 de la ley federal del trabajo y sus correlativos. Esta obligación de contingencias laborales, se hará efectiva siempre y cuando exista laudo definitivo emitido por autoridad competente que condene a Administración Portuaria Integral de \_\_\_\_\_, S.A. de C.V. 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

42





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 12 (doce) meses posteriores a la citada vigencia.

De conformidad con lo señalado en los artículos 39, fracción II, inciso i), numeral 5 y 81, fracción II, ambos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la obligación garantizada será (**indivisible**), por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía por la parte proporcional que les corresponda de la obligación garantizada.

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

**NOVENA: Incumplimiento.**

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

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

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



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

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

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

##### **Penas convencionales**

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

El monto de las penas convencionales no deberá exceder del **10% (diez por ciento)** del monto total del contrato.

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

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

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

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

##### **Deducciones**

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



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

-  
-  
-

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

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

#### **DÉCIMA PRIMERA: Suspensión.**

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

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

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

#### **DÉCIMA SEGUNDA: Terminación anticipada.**

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

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

41



**DÉCIMA TERCERA: Rescisión del contrato.**

Las partes convienen en que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 y 60 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 dichos artículos, así como porque el "PROVEEDOR" incurra en alguna de las siguientes causales:

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

En cualquier momento la "API" puede rescindir administrativamente el contrato, para lo cual deberá de llevar a cabo el procedimiento previsto en la cláusula siguiente; motivando la rescisión en algunas de las causales antes referidas. Si es el "PROVEEDOR" quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad respectiva y obtenga la declaración correspondiente.

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

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

**DÉCIMA CUARTA: Procedimiento de rescisión.**



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

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

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

**DÉCIMA QUINTA: Confidencialidad.**

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

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

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

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

**DÉCIMA SEXTA: Patentes, Marcas y Derechos De Autor.**

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

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



**DÉCIMA SÉPTIMA: Información y apoyo.**

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

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

**DÉCIMA OCTAVA: Eficiencia.**

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

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

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

**DÉCIMA NOVENA: Cesibilidad.**

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

**VIGÉSIMA: Notificaciones.**

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

**VIGÉSIMA PRIMERA: Subsistencia de las obligaciones.**

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

**VIGÉSIMA SEGUNDA: Impuestos y derechos.**

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



**VIGÉSIMA TERCERA: Modificaciones al contrato.**

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA CUARTA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.**

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

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

**VIGÉSIMA QUINTA: Solución de controversias.**

Para la decisión de cualesquiera controversias o conflictos que se suscitaren con motivo de la interpretación, del cumplimiento o del incumplimiento de este contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en caso de

no existir acuerdo de voluntades se someten expresamente desde ahora a los Tribunales Federales ubicados en la ciudad de (nombre) por lo que renuncian a cualquier otro fuero y/o jurisdicción que pudieran tener derecho ahora y en lo futuro, por razones de domicilio, nacionalidad y otras causas.

**VIGÉSIMA SEXTA: Interpretación e integración.**

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

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

El presente contrato se firma por duplicado en la ciudad (nombre), el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

POR LA API

EL PROVEEDOR

Director General

C. Representante/ Apoderado Legal.

Elaboró

Revisó

Subgerente de Administración o servidor público designado por el Gerente de Administración y Finanzas.

Subgerente Jurídico o titular del área respectiva

Anexo Uno

Convocatoria, Invitación o solicitud de cotización Número \_\_\_\_

Anexo Dos

Propuesta del PROVEEDOR

El presente modelo estará sujeto a cambios de conformidad con las necesidades de la contratación.







**ANEXO 4**

**ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURIDICA**

Lugar y fecha  
Invitación Nacional No. IA-009J2X001-E26-2016

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

\_\_\_\_\_(Nombre)\_\_\_\_\_, manifestamos, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional, a nombre y representación de \_\_\_\_\_(persona física o moral)\_\_\_\_\_.

Empresa:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: Delegación o Municipio:

Ciudad: Entidad Federativa:

Código postal:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

En su caso, anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio del apoderado o representante)

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

Fecha:

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

Número de la escritura pública en el que consta la modificación al Acta Constitutiva:

Fecha:

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

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

**Nota:**

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

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD**

Invitación a cuando menos tres personas de arrendamiento nacional  
N° IA-009J2X001-E26-2016

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN**

**PRESENTE**

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

**ATENTAMENTE**

---

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

---

**NOMBRE**

---

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

---

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





**ANEXO 6**

**ESCRITO PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES**

(Lugar y Fecha)

Invitación a cuando menos tres personas de arrendamiento nacional  
N° IA-009J2X001-E26-2016

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

Nombre del licitante: \_\_\_\_\_ (Persona física o moral) \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_ número: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

Delegación o Municipio: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

*Relación de socios*

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

Reformas o modificaciones al acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Nombre y domicilio del apoderado o representante: \_\_\_\_\_

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

**NOMBRE Y FIRMA**

*4.1*



**ANEXO 7**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN**

Lugar y fecha de expedición:

Invitación a cuando menos tres personas de arrendamiento nacional  
No.: IA-009J2X001-E26-2016

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

Después de examinar las condiciones de los documentos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, sus especificaciones y los acuerdos derivados de las juntas de aclaraciones de las cuales acusamos recibo por la presente, los suscritos ofrecemos proveer y entregar \_\_\_\_\_ (breve descripción de los bienes) de conformidad con sus diseños, condiciones y especificaciones.

Si nuestra proposición es aceptada, nos comprometemos a realizar la entrega de los bienes objeto del arrendamiento a los 30 días naturales siguientes.

Si nuestra proposición es aceptada, contrataremos la garantía de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al 10% del total del precio del contrato, para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Asimismo, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la más baja ni cualquier otra de las proposiciones que reciban.

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

**1 PERSONA FÍSICA**

Nombre:

Domicilio:

**2 PERSONA MORAL**

Nombre o razón social:

Domicilio:

---

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**



**ANEXO 8**

**LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES OBJETO DE ARRENDAMIENTO**

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MONTO SIN IVA</b>
<b>UNICA</b>	<b>ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA</b>			
	<b>DESCRIPCION DE LOS BIENES</b>	<b>MODULO</b>		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

*4.1*



**ANEXO 9**

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES**

Lugar y fecha de expedición:.....  
Invitación Nacional No.: IA-009J2X001-E26-2016

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

**I. Persona Física**

Nombre:

\_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_ con domicilio en:

\_\_\_\_\_..

Bajo protesta de decir verdad:

En mi carácter de *proveedor*, declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**II. Persona Moral**

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

Bajo protesta de decir verdad:

Declaro que mi representada o las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni que adeuden multas.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA  
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**

.



**ANEXO 10**

**DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Invitación Nacional No.: IA-009J2X001-E26-2016

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

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

Bajo protesta de decir verdad, declaro que en el presente procedimiento de invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los Servidores Públicos de la API induzcan ó alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

---

**Nombre y Firma**



**ANEXO 11**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACION POR MEDIOS  
ELECTRÓNICOS**

Lugar y fecha de expedición:.....  
Invitación Nacional No.: IA-009J2X001-E26-2016

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN  
PRESENTE**

(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (el funcionario o directivo de más alto nivel y/o el Representante Legal de la empresa) (nombre o razón social), declaro que en la presente invitación se participará por medios electrónicos, en términos del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

**Atentamente**

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





**ANEXO 12**

**DECLARACION DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS**

Lugar y fecha de expedición: .....

Invitación Nacional No.: IA-009J2X001-E26-2016

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

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

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

---

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



**ANEXO 13**

**DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA**

Lugar y fecha (1)

Invitación Nacional No.: IA-009J2X001-E26-2016

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

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

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

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

**Atentamente**

**(8)**

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



### INSTRUCTIVO DEL ANEXO 13

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

##### Descripción

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

##### Instructivo de llenado

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

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



**ANEXO 14**

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

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

C \_\_\_\_\_  
Gerente de Administración y Finanzas.  
(Tel.)

\_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, de la empresa denominada \_\_\_\_\_, acreditando mis facultades con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_, con ejercicio en la ciudad de \_\_\_\_\_, atendiendo a que mi representada funge actualmente como proveedor/ prestador de servicios/ arrendador de esa Entidad y que esperamos en lo futuro seguirá siéndolo de manera habitual, por medio del presente escrito le solicito se sirva girar sus instrucciones a quien corresponda para que los pagos que en lo futuro tenga derecho a recibir mi representada, derivados de los contratos o pedidos que formalice con ese Organismo, sean efectuados mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta cuyos datos se señalan a continuación:

Institución de Crédito: \_\_\_\_\_  
No. de Cuenta (CLABE): \_\_\_\_\_  
Sucursal: \_\_\_\_\_  
No. de Plaza y Lugar: \_\_\_\_\_  
Titular de la Cuenta: \_\_\_\_\_

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

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

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

**Atentamente**

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



**ANEXO 15**

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS  
NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES API.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A.L.', is located in the bottom right corner of the page.

