

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.



PUERTO CHIAPAS

COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

EMITE LA:

CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA No. IA-009J3C001-E22-2016.

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS", PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S).

ÍNDICE

	PAG.
Definiciones.....	6
Relación de anexos.....	18
1. Información general de la INVITACIÓN.....	8
2. Objeto y alcance de la INVITACIÓN.....	9
3. Aspectos Económicos.....	14
4. Instrucciones para la presentación de propuestas.....	17
5. Criterios de examen y evaluación de ofertas.....	23
6. Garantías.....	29
7. Eventos que se efectuarán durante el desarrollo de la INVITACIÓN.....	32
8. Firma del contrato.....	35
9. Causas para desechar las proposiciones.....	37
10. Suspender temporalmente la invitación.....	39
11. Cancelación de la invitación.....	39
12. Declarar desierta la invitación.....	39
13. Causas para rescindir el contrato.....	39
14. Inconformidades, penas convencionales y sanciones.....	41
15. Patentes, marcas y derechos de autor.....	41
16. Confidencialidad.....	43
17. Condiciones de no negociación del contenido de estas convocatoria y proposiciones.....	43
18. Causas de desechamiento de los licitantes.....	44
19. Modificaciones que podrán efectuarse.....	43
Anexo 1 Términos de Referencia.....	46
Anexo 2 Carta Proposición.....	72
Anexo 3 Precios Unitarios.....	75
Anexo 4 Acreditación de la personalidad.....	76
Anexo 5 Formato de interés de participación.....	78
Anexo 6 No aplica.....	80
Anexo 7 Acreditación del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales.....	81
Anexo 8 Formato de los supuestos del artículo 50 y 60 de la LAASSP.....	82
Anexo 9 Declaración de Integridad.....	83
Anexo 10 Declaración de conocer la convocatoria.....	84
Anexo 11 Relación de documentos.....	85
Anexo 12 Nota informativa OCDE.....	89

ÍNDICE

	PAG.
Anexo 13 Información reservada o confidencial.....	92
Anexo 14 Encuesta de Transparencia.....	93
Anexo 15 Aceptación de Penalizaciones.....	96
Anexo 16 Carta compromiso de la Proposición.....	97
Anexo 17 Declaración para la entrega de los servicios.....	99
Anexo 18 Formato sobre la Ley de Responsabilidades Administrativas.....	100
Anexo 19 Carta de Nacionalidad.....	101
Anexo 20 Modelo del Contrato.....	102
Anexo 21 Escrito de clasificación de empresa.....	118
Anexo 22 Compromiso con la transparencia.....	121
Anexo 23 Currículum empresarial.....	123
Anexo 24 Programa de cadenas productivas.....	124

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

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

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

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

	S.A. de C.V., de conformidad con lo estipulado en el Artículo 13 del REGLAMENTO de la LEY.
COMPRANET	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el artículo 2, fracción II de la LEY.
CONTRALORÍA INTERNA (OIC)	Órgano Interno de Control en API PUERTO MADERO S.A. DE C.V.
CONTRATO	Instrumento jurídico mediante el cual se fijarán a las partes los derechos y obligaciones derivadas de esta INVITACIÓN.
DOMICILIO OFICIAL	Es el domicilio de la Administración Portuaria integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. ubicada en Edificio Operativo Recinto Fiscal S/N Puerto Chiapas, Tapachula Chiapas C.P 30830.
ENTIDAD	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.
FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Personas al servicio de las Administraciones Portuarias Integrales, que asumen funciones de iniciativa, decisión y mando con carácter de autoridad y de representatividad y que ocupan los grupos jerárquicos de: Jefe de Departamento, Gerente y Director General.
IVA	Impuesto al valor Agregado.
LEY	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITANTE	Persona física o moral que participe en esta invitación pública, esto es, que adquiera la convocatoria y presente su proposición técnica y económica.
PROVEEDOR	La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
SE	Secretaría de Economía.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SERVICIOS	Son aquellas cosas tangibles, de valor económico que reportan beneficio a quienes las poseen o usufructúan y que permiten la vida en la comunidad. En este caso los descritos en el ANEXO 1 de esta convocatoria.

TÉRMINOS DE REFERENCIA	El documento que se agrega como ANEXO 1 de la presente CONVOCATORIA y que contiene la descripción y alcance de los Servicios.
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

RELACIÓN DE ANEXOS

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

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

CONVOCATORIA

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS", PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S).

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

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

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

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

1.1 DOMICILIO OFICIAL

Es el domicilio de la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. ubicada en Edificio Operativo, Recinto Fiscal S/N, Muelle Fiscal, Puerto Chiapas, Tapachula Chiapas. C.P 30830.

1.2 RECURSOS ECONÓMICOS

Para cubrir las erogaciones que deriven de la presente CONVOCATORIA, las API'S cuentan con presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La contratación de los servicios abarcará el ejercicio fiscal 2016 y 2017 por lo que se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2016 y 2017, además se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para realizar la contratación.

1.3 IDIOMA PARA PRESENTAR PROPOSICIONES.

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

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

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

Con fundamento en el Artículo 43 de la LEY la presente INVITACIÓN se publicará a través de la página de internet de la API PUERTO MADERO y su obtención será gratuita, además, simultáneamente se enviará para su publicación en la página de COMPRANET. Así mismo, la CONVOCANTE pondrá a disposición de los LICITANTES para su consulta un ejemplar impreso que estará a su disposición a través del Departamento de Recursos Materiales, en las instalaciones de la API PUERTO MADERO, con domicilio indicado en el numeral 1.1, la consulta se realizará en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de las 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles, la API Convocante no está obligada a entregar una versión impresa al LICITANTE.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.

El objeto de la presente invitación a cuando menos tres personas es la contratación del **"Servicio de Consultoría para el Análisis, Diagnóstico y Estandarización de los Procesos de Registro y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Conexos, para las 16 Administraciones Portuarias Integrales (API's).**

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

2.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El licitante que resulte ganador deberá iniciar su vigencia una vez aceptada la propuesta por parte de la Convocante y firmado el contrato, del **04 de Agosto de 2016 al 28 de Abril de 2017**, es decir, por un periodo de 267 días.

2.3 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Los servicios deberán ser entregados en el domicilio de la API Puerto Madero S.A. de C.V., señalado en el numeral 1.1 y en el domicilio de cada una de las API's, el cual le será proporcionada por la convocante al Licitante Ganador.

2.4 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

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

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

El PROVEEDOR se obliga a cumplir debida y oportunamente con todas las obligaciones de carácter civil, mercantil, administrativo, fiscal, de naturaleza laboral o de seguridad social, o de cualquier otro orden, que le incumban o que deriven de la entrega del "**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS**", objeto de la presente convocatoria, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a las API's de las reclamaciones que se formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto, y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

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

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

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

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

2.5 CONFIDENCIALIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El licitante deberá presentar una carta de confidencialidad en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de representante legal o apoderado legal en la que declare, que en caso de resultar adjudicado, la información proporcionada por la API, y aún aquella que recopilen en el proceso de ejecución de los servicios, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de

las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación, en caso de divulgación, publicación de la misma, dar a conocer a terceros en forma directa o a través de interpósita persona o cualquier otro uso no autorizado por la API o quien tenga derecho a ello. Toda vez que dicha información, es confidencial y propiedad exclusiva de la API en forma permanente. Esta carta la deberá incluir en su propuesta técnica, **Anexo 1.**

2.6 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de invitación pública;
 - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás Integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
- IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
- V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

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

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

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

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

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

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

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

2.8 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

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

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 50 del Reglamento las proposiciones deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrán desecharse las proposiciones cuando las demás hojas que las integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.

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

3 ASPECTOS ECONÓMICOS.

3.1 PRECIOS.

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

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

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

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

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

3.2 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

Las API's realizarán el pago de los servicios objeto de la presente invitación, como a continuación se indica:

Porcentajes de pago	Entregables requeridos para el pago
Primer pago del 30% Arranque	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de Inicio y arranque de proyecto (Kick Off). Programa de trabajo aprobado por el Staff de Coordinación. Plan de logística aprobado por el Staff de Coordinación Documento que especifique la infraestructura informática que el proveedor deberá de usar para la ejecución de su servicio.
Segundo Pago del 10% Análisis y Diagnóstico	De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo entregado por el Licitante y autorizado por el staff de la coordinación del proyecto, este pago se realizará en función a los entregables

	<p>realizados a cada una de las API'S, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento único que acredite el Análisis por API, del proceso actual de los contratos de Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos. • Documento único que acredite el Diagnóstico por API, del proceso actual de los contratos Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Conexos. • Documento único de Mapeo de Diagnóstico archivístico por API.
<p>Tercer Pago del 20% Homologación Digital</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo entregado por el Licitante, este pago se realizará en función a los entregables realizados por API, de acuerdo a la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de un dispositivo de almacenamiento externo por API, con la homologación Digital de los contratos Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos.
<p>Cuarto Pago del 20% Estandarización</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo entregado por el Licitante y autorizado por el staff de la coordinación del proyecto, este pago se realizará en función a los entregables realizados por API, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento único por API que refleje la Estandarización de los procesos de registro y seguimiento de los contratos. • Documento de la propuesta de la solución que permita a las API's operar la estandarización de los procesos de Registro y Seguimiento de contratos para un total máximo de 42 usuarios simultáneos. • Documento que acredite que la Propuesta de Estandarización incluirá reportes de la actividad de consulta y gestión de los contratos. • Documento que acredite que la Propuesta de Estandarización, incluirá reportes ejecutivos, con visualización gráfica. • Reporte de avance del plan de trabajo por API hasta la etapa de Estandarización.
<p>Quinto Pago del 20% Entrega del Proyecto</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo entregado por el Licitante y autorizado por el staff de la coordinación del proyecto, este pago se realizará en función a los entregables realizados por API, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de avance mensual del plan de trabajo entregado a cada una de las API's. • Capacitación para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal de las API's. • Temario para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal operativo de las API's. • Temario para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal técnico y administrativo de las API's. • Evaluación para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal de las API's.

- Entrega de manual operativo, técnico y administrativo de la propuesta de estandarización de los procesos.
- Entrega de un servidor con la configuración de la propuesta de estandarización, para el acceso y consulta de los contratos homologados digitales y los procesos de registro y seguimiento de los contratos.
- Informe de conclusión del plan de trabajo por cada una de las API's.

Previa la presentación de los reportes de las actividades realizadas, deberán presentar la información documentada y así mismo, la factura correspondiente al importe que se pretenda cobrar, especificando la cantidad con número y letra, y anexando los archivos en PDF y XML.

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

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

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

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

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

3.3 IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

3.4 CADENAS PRODUCTIVAS.

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

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

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

4 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por INVITACIÓN.

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

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

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

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

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

4.2 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA.

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

La proposición técnica se conformará de acuerdo al siguiente orden:

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

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

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

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

Documento IV: Estados financieros del último ejercicio fiscal, dictaminados por un Contador Público independiente y copia de la cédula profesional del contador que realice el dictamen. (Original y Copia). Además deberá presentar copia de la última declaración anual. **Este documento participará en puntos y porcentajes (6 puntos).**

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

de esta INVITACIÓN, esto es, bajo custodia de la Convocante. **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**

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

Documento VI: En caso de aplicar (Formato Libre).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento XVII: Currículum empresarial del concursante que acredite la ejecución de servicios similares a los solicitados en esta INVITACIÓN, señalando su domicilio fiscal. Incluyendo relación de sus principales clientes con domicilio y teléfono, y organigrama general de la empresa (original), los cuales podrán ser verificados por la convocante. El personal de la convocante podrá verificar en visita domiciliaria las instalaciones señaladas por el licitante. **Anexo 23. La falta del mismo no será motivo de desechamiento.**

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

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

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

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

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

Documento XXIII: Capacidad de los recursos humanos. Presentará currículum vitae acompañado de documentación que lo acredite del personal profesional propuesto para realizar las actividades. **Este documento participará en puntos y porcentajes (8 puntos).**

Documento XXIV: Escrito de acreditación de contar con personal con discapacidad. En su caso, escrito mediante el cual el LICITANTE manifieste que en su planta laboral cuenta cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el IMSS se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del CONTRATO respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas. **Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (2 puntos).**

Documento XXV: Experiencia. El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la experiencia necesaria para realizar los servicios objeto de la invitación, por lo que deberá acreditar una experiencia mínima de 1 año y una máxima de 5 años mediante la entrega de copias de contratos debidamente formalizados (firmados) similares al objeto del presente servicio, dichos contratos deberán estar comprendidos en el periodo 2010 a 2015. **Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (20 puntos).**

Documento XXVI: Cumplimiento de contratos. El LICITANTE deberá presentar los documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento de los contratos presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad, o bien una carta en donde conste la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en caso de ser contratos celebrados entre particulares. Todos estos documentos deberán presentarse en papel membretado de la contratante, no tendrán puntos los que no cumplan con esta característica. **Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (20 puntos).**

4.3 RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

4.4 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN

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

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

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

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

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

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

4.6 ACCESO A LA INFORMACIÓN.

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

Artículo 18. Como información confidencial se considerará:

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

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

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

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

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

CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DE INFORMACIÓN, LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL TOTAL DE LA PROPUESTA.

4.7 COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA.

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

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

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

4.8 ESCRITO DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESA.

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

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

4.9 CURRÍCULUM EMPRESARIAL.

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

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

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

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

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

Los requisitos de forma que se señalan en la presente convocatoria y que no afectan la solvencia de la proposición, se

entenderán que si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento.

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

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

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

A) EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

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

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

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

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

En apego al ACUERDO por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación 9 de septiembre de 2010.

DECIMO PRIMERO.- En los procedimientos de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones sujetos a la Ley de Adquisiciones y a la Ley de Obras, la convocante para asignar la puntuación o unidades porcentuales deberá identificar las características del servicio materia del procedimiento de contratación de conformidad con lo siguiente:

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

La puntuación a obtener en la Propuesta Técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 58 de los 70 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

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

PROPUESTA	Rubro	Subrubro	Aspectos del subrubro	Requerimiento de la convocante	Acreditación de cumplimiento	puntos por aspecto-subrubro	puntos por subrubro	puntos por rubro	TOTAL DE PUNTOS PROPOSICIONES
TÉCNICA	I			Capacidad del licitante: Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante.				16	
		a)		Capacidad de los recursos humanos: valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el licitante, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requeridos.			8		
		(1)	Competencia o habilidad de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales.	El cuerpo directivo del proyecto, Deberá contar con el grado mínimo de Licenciatura comprobable en el área de ciencias sociales, ingeniería de sistemas o administración de proyectos, en procesos o áreas afines, Con experiencia mínima de 1 año en proyectos iguales o similares al objeto de la presente contratación. Para acreditar este punto, el licitante deberá entregar copia simple de la licenciatura y curriculum vitae para los cargos de: - Director del Proyecto - Líder del proyecto - Líder Archivístico		8			
		b)		Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento			6		
		(2)	Recursos Económicos y Equipamiento	El licitante deberá demostrar que cuenta con recursos económicos que le permitan cumplir con el contrato. Para demostrarlo, deberá acreditar que en el año 2015, 2016 tuvo ingresos por un mínimo de \$2,500,000.00. Los documentos con que acreditarán este es aspecto son los siguientes: - Copia simple de la declaración fiscal anual correspondiente al 2014 - Copia simple de la declaración fiscal anual correspondiente al 2015 - Estados Financieros 2015 – dictaminados por contadores certificados.		6			

		c)	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad		2		
		Ⓢ	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	El puntaje máximo de este Subrubro se otorgará al licitante que acredite contar con al menos 5% de su plantilla de personal discapacitado, con una antigüedad mínima de 6 meses y que signifique la mayor cantidad de personas. Para acreditar este punto, deberán presentar copia de la plantilla total del personal, sus altas al IMSS y la certificación de discapacidad en los términos señalados en la Ley General de las Personas con Discapacidad. A partir de la puntuación máxima asignada, la convocante efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes que demuestren con los mismos documentos ya señalados.	2		
II			Experiencia del licitante			24	
		a)	Experiencia. Para acreditar este punto el licitante deberá presentar contratos en copia simple del periodo entre 2010 al 2015.		24		
		Ⓢ	Experiencia. En servicios de implementación de algún proyecto de gestión de contenidos, manejo de información o gestión de manejo de archivos.	Para los licitantes que demuestren haber tenido un contrato de implementación de un proyecto en la gestión de contenidos, información o gestión en el manejo de archivos con alguna Entidad Federal o similares al proyecto solicitado.	10		
		Ⓢ	Experiencia. Servicios de archivística.	Para los licitantes que demuestren haber tenido un contrato referente a servicios de diagnóstico, organización e implementación de algún mecanismo archivístico enfocado a la correcta administración en la gestión del archivo con alguna Entidad Federal o similares al proyecto solicitado.	10		
		Ⓢ	Infraestructura	El proveedor deberá presentar la infraestructura tecnológica que utilizará en la ejecución del proyecto. Se deben especificar por lo menos: Servidores, Laptops, Escáner para digitalización de hojas,	4		
III			Cumplimiento de contratos			20	
		a)	Ⓢ Se medirá el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios que hubieren sido contratados por alguna dependencia federal durante el periodo 2010 al 2015.	El LICITANTE deberá presentar los documentos que acrediten la liberación de las garantías del cumplimiento de los contratos presentados o bien una carta en donde conste la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en caso de ser contratados celebrados entre particulares a entera satisfacción. Todos los documentos deberán presentarse en papel membretado de la contratante, no tendrán puntos los que no cumplan con esta característica. Las cartas deberán especificar lo siguiente: - Fecha en el que prestaron los servicios - N° contrato o documento que formalizo el servicio - Nombre de la entidad Federal que emite la carta. El puntaje se asignará de la siguiente manera. 2 Documentos o más = 20 1 Documento = 10	20		
IV			Propuesta de Trabajo			10	
		a)	Metodologías, plan de trabajo y esquema estructural.		10		
		Ⓢ	Metodología para la prestación del servicio	El LICITANTE deberá presentar como parte de los Términos de Referencia, la metodología que utilizará para la prestación del servicio, describiendo personal, equipo y todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo del servicio requerido.	4		

		(10)	Plan de trabajo propuestos por el licitante	Para acreditar este punto, el licitante deberá presentar un plan de trabajo con todos los recursos, actividades y tiempos requeridos para el correcto desarrollo del servicio.	4			
		(11)	Esquema Estructural de la organización de los recursos humanos	Para obtener los puntos correspondientes a éste subrubro, es necesario que el licitante presente como parte de su proposición, el esquema estructural de los recursos humanos destinados al presente servicio, designando a un responsable del mismo así como los niveles de escalación en caso de requerirse.	2			

Propuesta	Calculo propuesta económica		Total puntos y proposición económica
I.- PROPUESTA ECONÓMICA	<p>Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que corresponda a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula</p> $PPE = Mpemb \times 30 / Mpi$ <p>Dónde:</p> <p>PPE: Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica</p> <p>Mpemb= Monto de la propuesta económica más baja</p> <p>Mpi = Monto de la i-ésima Propuesta económica</p>	<p>El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 30, por lo que la propuesta económica resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignárseles la puntuación unidades porcentuales máxima.</p>	30
II. CALCULO FINAL	<p>para calcular el resultado de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula.</p> $PTj = TPT + PPE$ <p>Dónde:</p> <p>PTj= puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición.</p> <p>TPT= Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica</p> <p>PPE= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica y el subíndice "j" representa las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.</p>		SUMA DE TPT + PPE

III.-PROPOSICIÓN SOLVENTE	La proposición solvente más conveniente para la API PUERTO MADERO S.A. DE C.V., será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de lo Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación contenido en el Capítulo PRIMERO del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas publicado en el DOF el 09 de septiembre del 2010.
---------------------------	---

NOTAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 GARANTÍAS.

6.1 PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i) Que la fianza de cumplimiento del CONTRATO garantiza la entrega oportuna de todos los Servicios, conforme a lo establecido en el Anexo 1 y CONTRATO.
- j) Que la fianza de cumplimiento del CONTRATO estará vigente hasta que el PRESTADOR DE SERVICIOS haya entregado íntegramente los SERVICIOS y los mismos hubieren sido recibidos de conformidad por la API _____, y en los términos del ANEXO 1.

- k) Que la fianza sólo se cancelará por instrucciones escritas de la API _____, las cuales no se emitirán sino hasta que el PROVEEDOR haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en los REQUISITOS, Anexo 1 y CONTRATO.
- l) Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 98 del REGLAMENTO, en caso de rescisión del CONTRATO, la aplicación de la garantía de cumplimiento del mismo, será proporcional al monto de las obligaciones estipuladas e incumplidas.

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

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

6.2 LIBERACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

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

6.3 APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

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

7 EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA INVITACIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Junta de Aclaraciones.	05-07-2016	12:00 Hrs.
Visita a las instalaciones (no aplica).	dd-mm-aaaa	hh:mm Hrs.
Acto de presentación y apertura de proposiciones.	13-07-2016	12:00 Hrs.
Junta pública para dar a conocer el fallo.	19-07-2016	12:00 Hrs.
Firma del Contrato a mas tardar .	04-08-2016	17:00 Hrs.

7.1 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Publicación de la Convocatoria.	27-06-2016	

7.2 JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN.

El 05 de Julio a las 12:00 horas, se llevará a cabo el acto público de Junta de Aclaraciones, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA.

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

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

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

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

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

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

7.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

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

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

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

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

El 13 de Julio de 2016, a las **12:00 horas** tendrá verificativo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, **en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA.**

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

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

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

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

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

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

7.5 FALLO

La API PUERTO MADERO dará a conocer el fallo de esta INVITACIÓN a través de una junta pública la cual se celebrará el **19 de Julio de 2016 a las 12:00, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA.** Pero podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente o adelantarse si el caso así lo amerita, de conformidad con lo que dispone el artículo 35 Fracción III de la Ley.

Se levantará el acta respectiva que firmarán los representantes del Subcomité de Apoyo Técnico para la Revisión del Procedimiento Consolidado de las Administraciones Portuarias Integrales. Asimismo, dicha acta dicha acta se publicará

en el Sistema CompraNet y se pondrá a la vista del público, en el domicilio descrito en el numeral **1.1** de esta CONVOCATORIA, durante un periodo de 5 días hábiles. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

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

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

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

8. FIRMA DEL CONTRATO

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

El representante legal del licitante ganador al que se le adjudique el contrato, deberá proceder a su firma de acuerdo a lo establecido en el comunicado de fallo. La firma del contrato se realizará dentro de los 14 días posteriores al acto de fallo, en el domicilio de cada una de las 16 Administraciones Portuarias Integrales.

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

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

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

Las API's se abstendrá de firmar el CONTRATO si se comprueba que la documentación con que cuenta la SFP se

desprende que el LICITANTE pretende evadir los efectos de la inhabilitación resuelta por dicha dependencia hacia el LICITANTE o de las personas físicas o morales que participen por su conducto.

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

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

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES:

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

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS:

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

PARA AMBOS CASOS (PERSONAS MORALES Y FÍSICAS).

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

correspondiente resultó falsa parcial o totalmente, esta API PUERTO MADERO notificará dicha comunicación al O.I.C. en la API PUERTO MADERO, para los efectos que resulten pertinentes en relación a las sanciones que se señalen en los artículos 59, 60 y 61 de la LEY.

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

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

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

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

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

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

9. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

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

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

10. SUSPENDER TEMPORALMENTE LA INVITACIÓN

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

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

11. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Se podrá cancelar una INVITACIÓN en los siguientes casos:

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

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

12. DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN.

Se podrá declarar una INVITACIÓN desierta cuando:

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

13. CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

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

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

15. INCONFORMIDADES, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES.

15.1 INCONFORMIDADES.

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

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

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

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

15.2 PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

Para cualquier otro incumplimiento no mencionado con antelación, se aplicará una pena convencional a cargo del PROVEEDOR por atraso en la entrega de los SERVICIOS. Dicha penalidad será económica, consistente en 1.0 % aplicable al monto total, sin incluir IVA, por los SERVICIOS no entregados a satisfacción de las API's, por cada día de retraso en la entrega de los mismos. La penalidad no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del CONTRATO. Este concepto de pena convencional, será independiente del concepto previsto en el párrafo inmediato siguiente, por lo que puede ser acumulativa con la pena del mismo.

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

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

15.3 SANCIONES.

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

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

Las sanciones se aplicarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

16. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

17. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

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

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

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

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

19. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

20. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

20.1 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN.

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

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

20.2 MODIFICACIÓN AL CONTRATO

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

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

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

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

Atentamente

C.P. Carlos Manuel Corral Villegas

Gerente de Administración y Finanzas

Administración Portuaria Integral de Puerto Madero S.A. de C.V.

Revisión de la Convocatoria

Subcomité de Apoyo Técnico

DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
API-MADERO	C.P. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
API-TAMPICO	C.P. TEODORO CANTÚ CANTÚ GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
API-MANZANILLO	C.P. ROGELIO VALENCIA SÁNCHEZ GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
API-GUAYMAS	C.P. JOSÉ JUAN ALVAREZ SOLÍS GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
API-VERACRUZ	C.P.A. ARACELI LUNA MURILLO GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
API-VALLARTA	C.P. GUILLERMO BONILLA TENORIO GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

Tapachula Chiapas Junio

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO TÉCNICO.

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA "EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS".

Tabla de Contenido

1		
1	ANEXO TÉCNICO (TÉRMINOS DE REFERENCIA)	3
1.1	INTRODUCCIÓN	3
1.2	ANTECEDENTES	3
1.3	BENEFICIOS DEL PROYECTO.....	4
1.4	OBJETIVO DEL SERVICIO.....	5
2	ANEXO TÉCNICO.	7
2.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	7
2.2	SUSTENTO NORMATIVO.....	7
2.3	SERVICIO DE CONSULTORIA	8
2.4	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	11
2.5	HOMOLOGACION DIGITAL	12
2.6	ETAPAS DE LOS TRABAJOS.	14
2.6.1	INICIO Y PREPARACIÓN.....	14
2.6.2	ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS	14
2.6.3	DIAGNÓSTICO, ESTANDARIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS	15
2.6.4	LIBERACIÓN	15
2.7	PLAN DE LOGÍSTICA	15
2.8	CAPACITACIÓN.....	16
2.9	ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO	17
2.10	ENTREGABLES DEL SERVICIO.....	18
2.11	UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.	20
2.12	RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.	21
2.13	PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.	21
2.14	PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL PROYECTO.....	22
2.15	PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.	23
2.16	CONFIDENCIALIDAD	23
2.17	PLAZO DE EJECUCIÓN.	23
2.18	PAGO DE LOS SERVICIOS.	24
2.19	SOPORTE DE LOS SERVICIOS	24
2.20	APÉNDICE I DEFINICIONES.	26

1 ANEXO TÉCNICO (TÉRMINOS DE REFERENCIA)

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS.

1.1 INTRODUCCIÓN.

El presente documento establece los requerimientos y alcance para la contratación de **Servicio de Consultoría para el Análisis, Diagnóstico y Estandarización de los Procesos de Registro y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos (CPD), Prestación de Servicios Portuarios (PSP) y Conexos**, el cual permitirá gestionar los contratos y sus anexos, logrando obtener la información clave de forma más accesible y controlada para un correcto seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales de los cesionarios, prestadores de servicio portuario y conexos, así como coadyuvar a tener una mejor organización y administración de los contratos.

1.2 ANTECEDENTES.

La Coordinación General de Puertos y Marina Mercante a través de sus Direcciones Generales de Fomento y Administración Portuaria y de Puertos, requieren de información veraz y oportuna para la toma de decisiones, en este sentido, y alineado a la sociedad de la información para la mejora del servicio que presta en el ámbito de sus competencias, en apego a la ley general de puertos, su reglamento, así como el Programa Maestro de Desarrollo de las Administraciones Portuarias Integrales (**API's**).

La Dirección de Concesiones, Permisos y Autorizaciones, área normativa dependiente de la Dirección General de Puertos, realiza el Registro de los actos relativos a los bienes y servicios de un puerto, mediante la concesión para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y la prestación de los servicios respectivos, lo anterior mediante los contratos **Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios**. Cabe mencionar que el proceso de generación de contratos inicia en las API's.

Actualmente las API's para otorgar las concesiones, es necesario que las empresas o sujetos que lo solicitan, llenen una serie de requisitos que deberán ser validados por la API, para en caso de ser autorizado, proceder a la firmar del contrato respectivo.

En el proceso actual, las API's, envían los contratos físicos para el registro de los mismos ante la Dirección de Concesiones, Permisos y Autorización, sin embargo en dicha Dirección no existen las condiciones y mecanismos adecuados para contar con un registro automatizado y con ello encontrar información de los contratos de forma ágil y eficiente.

Los contratos referidos contienen la información necesaria que reflejan los acuerdos y van acompañados de la documentación de respaldo (anexos, convenios modificatorios, etc.), documentación requerida para el control y seguimiento de las obligaciones estipuladas en la concesión o modificación.

Dicho esto, el objetivo principal del proyecto es contar con los contratos, anexos y su información correspondiente totalmente disponible en línea y con ello tener la información más accesible y controlada para un correcto seguimiento y monitoreo de vigencias, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para lograr lo anterior, es necesario realizar un análisis, diagnóstico y estandarización de los documentos digitales de los contratos y sus anexos.

El proyecto eficientará el acceso a la información de los contratos, y asegurará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y sus acuerdos de manera oportuna, para mejorar la comunicación entre las API's, la Dirección General de Puertos y la Coordinación General.

1.3 BENEFICIOS DEL PROYECTO.

Los beneficios que las administraciones portuarias y la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante esperan obtener con la incorporación de los elementos contemplados en el Proyecto son:

1. Seguimiento al cumplimiento de compromisos de los cesionarios de acuerdo al Programa de Inversión.
2. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los prestadores de servicios portuarios.
3. Dar respuesta en los Consejos de Administración a las peticiones de información por los funcionarios de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y administraciones portuarias, así como por las Entidades Fiscalizadoras: Comisionarios Públicos.
4. Brindará los elementos para encontrar las inconsistencias en las concesiones durante la vigencia de los contratos para asegurar el cumplimiento de compromisos de acuerdo al programa de Inversión y programas de negocios de los cesionarios.
5. Se simplificará la administración, optimizando los tiempos que implican los procesos, impulsando la competitividad.
6. El control del proceso de registro por parte de la Dirección General De Puertos, se efectuara mediante un esquema automatizado y homologado.
7. Las Administraciones Portuarias Integrales, suministrarán la información de los contratos de CPD, PSP y Anexos, con el objetivo de compartir la información con las diferentes áreas involucradas.
8. Facilidad de análisis y explotación de todos los datos y documentos relacionados a los contratos y anexos: ampliaciones, sanciones, avalúos, inversiones, etc.
9. Proceso proactivo mediante el monitoreo de cumplimiento y vigencias de seguros y fianzas.
10. Se tendrá el universo real de contratos y anexos de Cesión parcial de derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos.

11. Mecanismos e información disponible para atender a las solicitudes del INAI.
12. Se brindarán las recomendaciones expertas requeridas para preservación de la información.
13. Se contará con un respaldo electrónico magnético.
14. Se contará con una organización de archivo digital que permitirá el acceso pronto y expedito, mejorando la gestión.
15. Se facilitará la consulta local o remota de los documentos correspondientes a los expedientes integrados en las diferentes API'S.
16. Proveerá la transparencia y elevará la eficiencia en la gestión de información relevante para las Api's y para el corporativo.
17. Permitirá generar reportes de acuerdo a las necesidades y atributo de los usuarios (de acceso, uso, consulta, modificaciones, etc.) .

1.4 OBJETIVO DEL SERVICIO.

El objetivo principal del **servicio de consultoría para el análisis, diagnóstico y estandarización de los procesos de registro y seguimiento de contratos de cesión parcial de derechos, prestación de servicios portuarios y conexos** es disponer de mecanismos que permitan la gestión de los contratos que soportan la relación entre las **Administraciones Portuarias Integrales (API's)** sus cesionarios, prestadores de servicio portuarios y conexos, la Dirección General de Puertos y la Coordinación General, con la documentación actualizada y disponible para los participantes del proceso contractual.

Dicho esto, el objetivo principal del proyecto, es analizar, diagnosticar, optimizar y estandarizar los procesos de registro único y de gestión de contratos, utilizando metodologías de re-ingeniería con orientación a procesos, para así contar con la información correspondiente para un correcto seguimiento, monitoreo y para mejorar el uso, manejo, control, y administración.

Como resultado de la contratación se gestionará de manera adecuada la comunicación que sustenta la relación entre los actores involucrados en los diferentes procesos del contrato, permitiendo la rendición de cuentas transparente y en tiempo real.

Se identificarán las oportunidades de mejora que permitan la gestión de contratos a través de herramientas que faciliten su uso, racionalización de los procesos, extendiendo sus capacidades de servicio, reduciendo los plazos y minimizando costos.

Las **Administraciones Portuarias Integrales (API's)** requieren de un proveedor que preste de manera integral el servicio profesional **de consultoría para el análisis, diagnóstico y estandarización de los procesos de registro y seguimiento de contratos de cesión parcial de derechos, prestación de servicios portuarios y conexos**, con este objetivo, permitirá a las administraciones portuarias integrales (API's), aumentar la competitividad y la toma de decisiones para temas estratégicos de los puertos.

La **Dirección General de Fomento y Administración Portuaria** como coordinadora de la API'S. será la designada para coordinar el proyecto, el cual forma parte del Staff de Coordinación del proyecto, en conjunto con el Subcomité de Apoyo Técnico.

ANEXO TÉCNICO.

1.5 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Las Administraciones Portuarias Integrales (API's), consciente de la importancia de la información veraz y oportuna, para la mejora del servicio que prestan en el ámbito de sus competencias, pretenden alcanzar un desarrollo pleno de la administración de contratos.

Las Administraciones Portuarias Integrales (API's), realizan el Registro de los actos relativos a los bienes y servicios de un puerto, mediante la concesión para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y la prestación de los servicios respectivos, lo anterior mediante la formalización de los **contratos para la Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos**.

Actualmente las Administraciones Portuarias Integrales (API's), para otorgar el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y la prestación de los servicios respectivos, es necesario que las empresas o sujetos que lo solicitan, cumplan con una serie de requisitos para luego firmar el contrato requerido.

Los contratos referidos contienen la información necesaria que reflejan los acuerdos y van acompañados de la documentación de respaldo (anexos, convenios modificatorios, etc.) documentación requerida para el control y seguimiento de las obligaciones estipuladas en la concesión o modificación.

1.6 SUSTENTO NORMATIVO.

1. Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012.

2. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la . Federación el 1 O de diciembre de 2012.
3. Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFT AIPG), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y reformada el 8 de junio de 2012.
5. Estrategia transversal: Gobierno Cercano y Moderno establecida en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de agosto de 2013.
6. Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de mayo de 2014.
7. Reglamento de la LFTAIPG, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de junio de 2003.

1.7 SERVICIO DE CONSULTORÍA.

El servicio deberá contemplar lo siguiente:

1. Mejorar las deficiencias de los procesos de Registro y Gestión de Contratos desde la creación, gestión, seguimiento, vigencia, monitoreo y almacenamiento de forma eficiente y segura en un único servicio. Tomando como base la situación actual. Este proceso debe contemplar las reglas de negocio necesarias, para ir dando cumplimiento a la ley de puertos en concesiones y permisos de la administración portuaria en su enfoque de administración de la información que contienen los contratos.
2. Identificar los procesos de gestión en la administración de los contratos actuales, considerando las recomendaciones para la mejora en el registro y gestión de los contratos, para tener acceso a la información relacionada con los contratos. Asegurando que la información soporte quede resguardada a través de un medio que garantice la consulta de los documentos de forma ágil.
3. Proporcionar la metodología para el acceso a la información con tiempos de respuesta más ágiles que las actuales, estableciendo su estandarización de la administración y gestión de los contratos en las Administraciones Portuarias

- de: Altamira, Coatzacoalcos, Dos Bocas, Ensenada, Guaymas, Lázaro Cárdenas, Manzanillo, Mazatlán, Progreso, Puerto Madero, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Topolobampo, Tuxpan, Veracruz. Accesando a la información de forma segura, a través de la infraestructura tecnológica con que actualmente cuentan las **Administraciones Portuarias Integrales (API)**.
4. Garantizar, a través del diseño del proceso y el uso de herramientas, un mayor control y eficiencia en todas las fases de la gestión de los nuevos contratos, considerando: generación, revisión, aprobación, registro, monitoreo de vigencias y renovación.
 5. El Diseño debe considerar el manejo electrónico de los futuros contratos, considerando la captura de los metadatos relacionados con el contrato en cuestión, validación, seguimiento, autorización y monitoreo.
 6. Su procesamiento debe implementarse en un servicio que incluya la consulta de documentación soporte de las 16 API's, de los contratos "Cesión parcial de derechos", "Prestación de servicios" y "Servicios conexos", más sus correspondientes modificaciones y prórrogas y/o anexos, identificando cada tipo de documento a través de un Catálogo provisto por la "**Administración Portuaria Integral**" encargada del proyecto.
 7. El producto estandarizado del proceso deberá considerar el acceso al nuevo diseño a las 16 API's, a través de las herramientas necesarias provistas por el proveedor, que garanticen la aplicación de las mejores prácticas, la disminución de tiempos de uso, el acceso y la explotación de la información.
 8. La prestación del servicio deberá considerar la implementación del proceso optimizado, así como su seguimiento y asistencia de soporte, a las diferentes áreas involucradas con los contratos de las **Administraciones Portuarias Integrales** que accederán y gestionarán la información.
 9. Para el análisis, diagnóstico, optimización y estandarización de los procesos, se debe considerar los elementos de control para el seguimiento y cumplimiento de las fases en tiempo y forma de los diferentes tramos de acuerdo al plan de trabajo presentado por el proveedor.
 10. El proveedor adjudicado deberá poner a disposición un servicio a través de una herramienta, donde los usuarios de las "**Administraciones Portuarias Integrales (API's)**" puedan tener acceso a los nuevos procesos definidos y la documentación relacionada. Se debe considerar en la herramienta, una estructura y jerarquía que facilite su navegación, controlando su acceso a través reglas de acceso de usuarios de acuerdo a su grupo y perfil.
 11. El proveedor deberá presentar el proyecto considerando la conformación de una oficina de control de proyectos que se haga cargo de la administración y seguimiento del programa de trabajo del proyecto, preparación de informes de avances, administración del riesgo y escalamiento de pendientes a la coordinación del proyecto. La oficina de control del proyecto estará conformada por personal del proveedor y del personal de la **Administración Portuaria Integral (API)**.

12. El proveedor deberá entregar un mecanismo que permita a las API's operar los procesos de Registro y Gestión de Contratos ingresando a un flujo de trabajo de autorización automatizado para la revisión de la información necesaria en la creación y administración de los contratos y de acuerdo del análisis y las reglas de negocio, considerando el monitoreo en tiempo real del estatus de los contratos de acuerdo a lo flujos de trabajo propuestos.
13. El proveedor debe considerar el diseño y periodicidad de los reportes que obtengan información directa de los contratos y generarlos de acuerdo al Rol o Perfil del usuario.
14. El proveedor debe planificar, ejecutar, controlar la implantación y la calidad de los entregables que entregará a la **Administraciones Portuarias Integrales (API's)**, usando metodologías relacionadas con las mejores prácticas tales como las establecidas por el PMI (Project Management Institute).
15. El proveedor adjudicado deberá entregar los procesos optimizados y estandarizados en una herramienta para el registro y acceso a la información.
16. El proveedor adjudicado deberá proveer a su personal, todo lo necesario para la ejecución de los servicios, objeto del presente contrato; la API proveerá el espacio físico para el desarrollo de las actividades, así como el acceso a la información objeto del presente servicio.
17. El proveedor deberá hacer uso de la información estrictamente para los fines del presente servicio; debiendo apegarse a los términos de confidencialidad requeridos.
18. El proveedor debe entregar un documento derivado de la información obtenida en los servicios de análisis realizados a las "Administraciones Portuarias Integrales" y la Dirección General De Fomento Y Administración Portuaria.
19. El proveedor debe considerar realizar un proceso de mapeo de diagnóstico archivístico por Administración Portuaria. Lo anterior para tener un estatus preliminar que servirá como base para proyectos alineados a la Ley Federal de Archivos. Se deberá incluir las recomendaciones pertinentes para la correcta administración del archivo.

1.8 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

El proveedor deberá llevar a cabo un diagnóstico de la situación actual de los expedientes físicos en cada una de las administraciones portuarias Integrales, considerada en el servicio.

Este Diagnóstico deberá comprender un informe pormenorizado de los hallazgos en las diversas API's y deberá presentar una propuesta de solución, en las que deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

1. Investigación preliminar.
 - Situación actual del archivo.
 - Situación actual de los contratos físicos resguardados.
 - Verificación de la cantidad y tipo de contratos físicos resguardados en la API.
2. Proceso de mapeo de diagnóstico archivístico en las API'S. que debe considerar un levantamiento de información para determinar este diagnóstico.
3. Identificación de los requerimientos de registro de los contratos.
 - Análisis general de documentos requeridos y contenidos por tipo de contrato.
 - Revisión y definición de información a ser recabada de los diferentes contratos y de los documentos contenidos en los mismos.
4. Evaluación de los procesos de control existentes en las API's.
5. Identificación de estrategias para el cumplimiento de requerimientos.
 - Propuesta de que la revisión de cada contrato se realice en apego y cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a los mismos.
 - Propuesta de plan de trabajo homologado para cada API para atacar, en caso de ser necesario, las áreas de oportunidad detectadas durante el análisis y diagnóstico realizado.
6. Diseño un modelo de trabajo para la carga de contratos.
7. Estrategia de implementación del modelo de trabajo diseñado.
8. Estrategia de verificación post-implementación.
9. Propuesta general de trabajo para atender a las 16 API's y generar una metodología unificada de contratos.

1.9 HOMOLOGACIÓN DIGITAL.

El servicio debe considerar la Homologación Digital de los contratos: "Cesión parcial de derechos", "Prestación de servicios" y "Servicios conexos", para su unificación de características de las imágenes de acuerdo a los siguientes alcances:

1. El volumen a considerar en la homologación digital es de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección General de Puertos, actualmente se tienen registrados y dados de alta un total aproximado de 7400 actos registrales de contratos en sus diferentes modalidades y sus anexos, cifra que se confirmará físicamente y será comparada con el último informe reportado en los consejos de Administración de cada una de las API's.
2. El proveedor debe entregar el detalle de los contratos digitalizados, en un archivo Excel por cada API y por tipo contrato. El detalle debe ser indicando: ID de Contrato, tipo de contrato, Cantidad de imágenes generadas.
3. La Digitalización debe estar disponible en la herramienta de acceso a la información que proporcionara el proveedor.
4. La digitalización se hará por hojas en formato PDF, a color, a una resolución mínima de 200 DPI.
5. La homologación digital contendrá todas las hojas de los contratos y sus anexos, obteniendo como resultado una imagen por cada lado de la hoja que contenga información;
6. En los casos en los que las hojas se encuentren en un estado de descomposición, solo se podrán usar equipos de cama plana, para garantizar la integridad de las hojas;
7. El Proveedor deberá contar con mecanismos y criterios a utilizar para:
 - a. Separar e integrar alguna hoja u hoja del documento que se digitalizará en escáner alternativo, a fin de no traspapelarlo o que pierda su orden de conformación.
 - b. Revisar imagen por imagen de todos los documentos y corregir errores imputables a una mala digitalización y no por causa del estado físico del original, tomando como pauta principal la legibilidad de los mismos. Entre las herramientas básicas con las que debe contar el Proveedor para cumplir con esta obligación se encuentra: alineación manual de hasta 360°.

- c. Re-digitalizar documentación en los casos en los que debido a una mala digitalización no corregible manualmente a través de la imagen, se requiera del documento original físico nuevamente;
- d. Control a través en la recepción y entrega de los contratos recibidos por la API. Se debe considerar un Documento de Entrega/Recepción, indicando: Cantidad de contratos a recibir y el estado de los documentos recibido (bueno, regular o en mal estado), indicando la fecha y hora, junto con la firma de quien entrega y quien Recibe.
- e. Un proceso de preparación para la digitalización requerido para su homologación digital. Se debe extraer todo elemento de sujeción (grapas, clips, etc.).
- f. Proceso de Captura de los datos requeridos para el contrato. Dependiendo del tipo de Contrato en cuestión y en función del resultado del análisis a realizar en las API's, se deberá incluir el proceso para realizar la captura de los metadatos requeridos, con el fin de identificar y acceder a los contratos.

Los datos de captura entre otros, serán los siguientes:

- Tipo de Contrato
- N° de contrato.
- Nombre o razón social.
- Registro ante la Dirección General de puertos.
- Objeto del contrato.
- Superficie en M2.
- Tipo de adjudicación:
 - Gobierno Federal (solicitud anterior a la ley de puertos (1993)
 - Sustitución
 - Adjudicación directa
 - Concursos
- Vigencias del Contrato (Inicial y Final)
- Avalúos.
 - Monto del avalúo.
 - Fecha último avalúo
- Inversión programada.
 - Monto de contraprestación fija.
 - Monto de contraprestación variable
 - Fecha de la última actualización de ambas.
 - Monto de inversión contractual.
- Fianza.
 - Afianzadora
 - Monto de la fianza
 - Inicio Periodo Fianza

- Fin Periodo Fianza
- Seguro de responsabilidad civil.
 - Aseguradora.
 - Monto del seguro
 - Inicio Periodo Seguro
 - Fin Periodo Seguro
- Seguro contra todo riesgo.
 - Aseguradora.
 - Monto del seguro
 - Inicio Periodo Seguro
 - Fin Periodo Seguro
- Observaciones

Para los casos en que algunos datos no se encuentran disponible en los contratos o anexos, la API localizará, capturará y/o actualizará los datos requeridos. Para tal efecto, el proveedor deberá entregar reporte de los datos no encontrados e instruirá a la API el procedimiento a seguir para la carga de la información faltante.

1.10 ETAPAS DE LOS TRABAJOS.

Con base en esta metodología, el proveedor presentará el plan de trabajo detallado que controlará la oficina de proyecto y deberá contener de manera general, más no limitativa, las siguientes etapas:

1.10.1 INICIO Y PREPARACIÓN.

- Formalización del proyecto.
- Reunión de arranque presencial.
- Alcance de proyecto y características del proyecto.
- Revisar programa del plan de trabajo operativo.

1.10.2 ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS.

- Identificación Perspectiva Global.
- Levantamiento de información y mapeo obteniendo la autorización de los responsables.
- Identificar toda la información requerida para las estrategias de negocio y su marco Legal.
- Definición de la criticidad de procesos.

1.10.3 DIAGNÓSTICO, ESTANDARIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS.

- Realizar Diagnóstico actual del proceso.
- Mapeo de Diagnóstico Archivístico
- Plan de mejora de procesos, gestión de los cambios y procedimiento de control de Riesgos.
- Diseñar el procedimiento de mejoras presentándolo a los responsables del proyecto, para su autorización.
- Implementar los componentes conforme a lo autorizado por los responsables del proyecto.
- Homologación digital de los documentos.
- Pruebas Funcionales del proceso de consulta y gestión de la información.
- Transferencia de Conocimiento
- Liberación de la estandarización del proceso.
- Puesta en marcha.

1.10.4 LIBERACIÓN.

- Proceso de Revisión.
- Realizar Junta de Cierre.
- Generar documentos de liberación.
- Arranque del servicio de acceso a la información.

1.11 PLAN DE LOGÍSTICA.

El proveedor adjudicado deberá presentar un plan de logística para las visitas por cada una de las API's, indicando a detalle cada una de las actividades a realizar tomando en cuenta como mínimo las etapas de los trabajos descritos en el presente anexo y especificando lo siguiente:

- Estructura Organizacional de los Recursos Humanos a participar en la logística y ejecución del proyecto.
- Descripción canales de comunicación.
- Servicio a realizar y sus Actividades.
- Fechas de Visita.
- Material, accesorios o Infraestructura a usar.
- Entregables por fecha y tipo de entrega

CAPACITACIÓN.

El proveedor deberá garantizar la transferencia de conocimiento al personal de las Administraciones Portuarias Integrales que administrarán y gestionarán los contratos bajo el nuevo diseño de los procesos de Registro y Gestión de Contratos, objeto de esta contratación, para tal efecto el proveedor deberá programar sesiones de capacitación para asegurar la competencia de los usuarios.

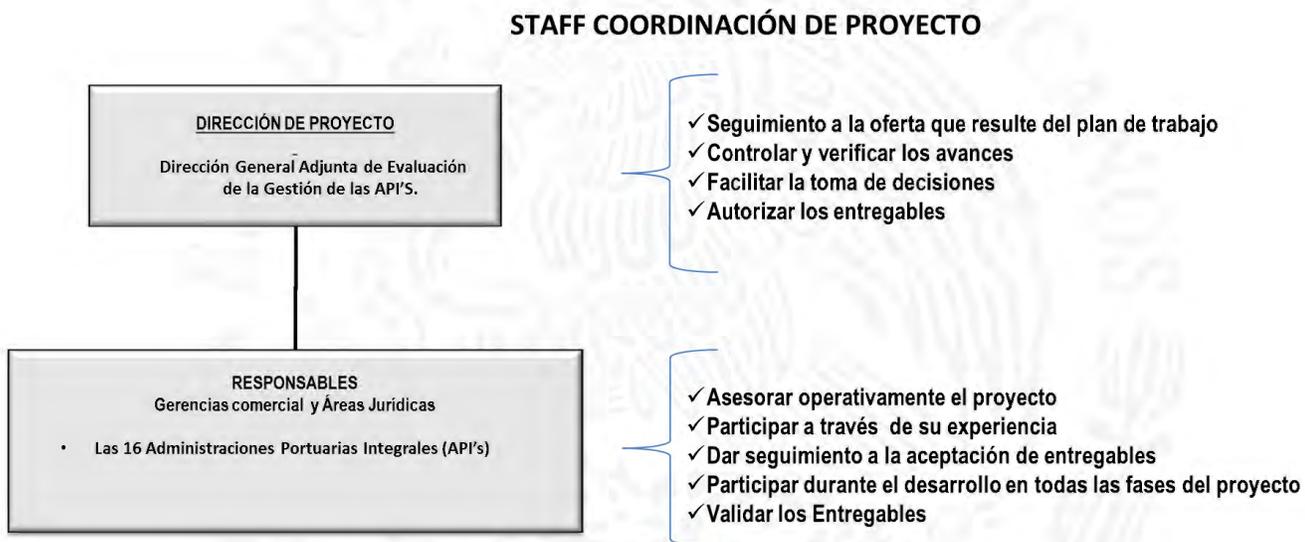
El proceso de capacitación deberá considerar la realización de la capacitación de forma centralizada para el personal operativo y personal que administrará los perfiles en el nuevo proceso de registro y gestión de contratos. El proveedor deberá presentar el plan de transferencia entregando como mínimo la siguiente documentación:

1. Documento que refleje el objetivo de la capacitación, debiendo precisar:
 - a) Dirección, Fecha y horarios de la capacitación y su duración.
 - b) Descripción de perfiles requeridos para los participantes en la capacitación Operativa y Administrativa.
 - c) Equipo requerido.
 - d) Material didáctico considerado en la Capacitación.
 - e) Temario de Capacitación Operativa.
 - f) Temario de Capacitación Administrativa.
2. Manuales de uso operativo.
3. Manuales de operación Administrativa.
4. Manual de especificaciones técnicas de la estandarización del proceso.
5. Listado de asistencia participantes operativos.
6. Listado de asistencia de participantes administrativos.
7. Documento de Evaluación de conocimiento por cada Participante operativo y Administrativo, con nombre y firma del participante.

1.12 ESTRATEGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO.

El proyecto presentado por el licitante adjudicado deberá considerar la conformación de una oficina de control de proyectos que se haga cargo de la administración y seguimiento del programa de trabajo del proyecto, preparación de informes de avances, administración del riesgo y escalamiento de pendientes a la coordinación del proyecto.

La oficina de control del proyecto estará conformada por personal **del proveedor** y el **Staff de Coordinación del proyecto**, que estará integrado de la forma siguiente:



La **Oficina de Control de proyecto del Proveedor** serán responsable de:

- Dar atención y prioridades del proyecto.
- Facilitar la realización de reuniones para la ejecución del proyecto.
- Administrar la relación y comunicación entre el proveedor y las API's.
- Dar seguimiento a la aceptación de entregables y la liberación de los pagos de los mismos.
- Resolver cualquier asunto que pueda poner en riesgo la prestación de los servicios.
- Participar activamente en el proyecto en todas sus etapas.

1.13 ENTREGABLES DEL SERVICIO.

El **Staff de Coordinación** del proyecto será el encargado de la supervisión, vigilancia, control, aprobación de los entregables. Representará directamente a las API's ante el Consultor y ante terceros, en asuntos relacionados con la ejecución de los trabajos en el lugar en que éstos se lleven a cabo.

Los servicios de esta licitación, serán entregados en un plazo máximo de nueve meses, contados a partir de la firma del contrato; El prestador de los servicios realizará entregas parciales o totales a cada API en los tiempos establecidos en el contrato en concordancia a los entregables que se enlistan a continuación:

N°	ENTREGABLES DE PROYECTO
1	Reunión de Inicio y arranque de proyecto (Kick Off).
2	Programa de trabajo aprobado por el Staff de Coordinación.
3	Plan de logística aprobado por el Staff de Coordinación
4	Documento que especifique la infraestructura informática que el proveedor deberá de usar para la ejecución de su servicio.
5	Documento único que acredite el Análisis por API del proceso actual de los contratos Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos.
6	Documento único que acredite el Diagnóstico por API del proceso actual de los contratos Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos.
7	Documento único de Mapeo de Diagnóstico archivístico por cada API.
8	Entrega de un dispositivo de almacenamiento externo por API, con la homologación Digital de los contratos Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos.
9	Documento único por API que refleje la Estandarización de los procesos de registro y seguimiento de los contratos.
10	Documento de la propuesta de la solución que permita a las API's operar la estandarización de los procesos de Registro y Seguimiento de contratos para un total máximo de 42 usuarios simultáneos.



11	Documento que acredite que la Propuesta de Estandarización incluirá reportes de la actividad de consulta y gestión de los contratos.
12	Documento que acredite que la Propuesta de Estandarización, incluirá reportes ejecutivos, con visualización gráfica.
13	Reporte de avance mensual del plan de trabajo a cada una de las por API'S.
14	Capacitación para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal de las APIS.
15	Temario para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal operativo de las APIS
16	Temario para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal técnico y administrativo de las APIS
17	Evaluación para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal de las APIS.
18	Entrega de manual operativo, técnico y administrativo de la propuesta de estandarización de los proceso.
19	Entrega de un servidor con la configuración de la propuesta de estandarización, para el acceso y consulta de los contratos homologados digitales y los procesos de registro y seguimiento de los contratos.
20	Informe de conclusión del plan de trabajo por cada una de las API.

La propuesta técnica del licitante deberá indicar los entregables especificados de acuerdo a las fechas que se realizaran los entregables bajo la siguiente estructura:

Entregable	Fechas Entrega en API															
	Altamira	Coatzacoalcos	Dos Bocas	Ensenada	Guaymas	Lazaro Cárdenas	Manzanillo	Mazatlán	Progreso	Puerto Madero	Puerto Vallarta	Salina Cruz	Tampico	Topolobampo	Tuxpan	Veracruz
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																

1.14 UBICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El licitante adjudicado deberá de proporcionar los servicios en cada una de las 16 API's, relacionadas en el ANEXO 1, en el horario de **9:00 a 18:00 horas de lunes a sábado**, así como en sus oficinas respectivas en los horarios y días que el proveedor considere conveniente.

1.15 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.

El Proveedor Adjudicado deberá proveer la instalación y habilitación de los equipos, red, periféricos, aplicativos con las características y capacidades suficientes, a fin de estar en condiciones de prestar en tiempo y forma el servicio, el cual se deberá realizar en las áreas destinadas en cada una de las API's.

Las API's proporcionarán el área de trabajo, mobiliario y el acondicionamiento de un espacio con la seguridad adecuada y con la superficie necesaria para la instalación de los equipos y la ejecución de los trabajos, así como el suministro de energía eléctrica para alimentar la infraestructura informática instalada; por su parte, el prestador de los servicios, proveerá la instalación del cableado, los contactos necesarios y los recursos humanos para un eficiente desarrollo del proyecto.

1.16 PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.

Los servicios deberán ser prestados por una persona moral o física que cuente con las siguientes características:

- 1.** Ser una persona moral o física legalmente constituida y estar dada de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 2.** Contar con el personal solicitado y disponible por la API para la prestación de los servicios.
- 3.** Contar con la experiencia requerida en cada uno de los perfiles solicitados.

1.17 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL PROYECTO.

La API requiere que el proveedor considere un equipo de trabajo que esté integrado por personal que tenga la experiencia y competencia en el manejo de proyectos y mejora de procesos. Para ello, el proveedor deberá presentar la currícula que compruebe dicha experiencia. Los perfiles requeridos importantes del proyecto son:

- Director de Proyecto.
- Líder de Proyecto.
- Analista funcional.

PERFIL	ACTIVIDAD
DIRECTOR DEL PROYECTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sera quien estará a cargo de la identificación y planeación del proyecto, así como del monitoreo de avances. 2. Fungirá como enlace con la API, con quien se pueda tratar cualquier asunto inherente a las obligaciones derivadas del contrato; así como todas aquellas que se originen con motivo de la administración del mismo. 3. Supervisar el avance y calidad de los servicios prestados. 4. Autorizar el esquema de trabajo a utilizarse durante el proyecto.
LIDER DE PROYECTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabaja en coordinación con la Administración Portuaria Integral (API). 2. Identificación de oportunidades de mejora y adecuación de modificación a reglas de operación. 3. Presentará la priorización de estas mediante bloques de trabajo los cuales deberán de estar validados por la API.
ANALISTA FUNCIONAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificará las oportunidades de mejora y adecuación de modificación a reglas de operación. 2. Elaborará un listado de acciones que serán ejecutadas para que permitan la optimización de los procesos operativos de las API's,

El proveedor deberá entregar un esquema estructural de los recursos humanos a considerar para la ejecución del servicio, presentándolo en un organigrama.

1.18 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.

Adicional a los puntos solicitados en el presente Anexo Técnico, el licitante deberá contemplar en su propuesta una Póliza de soporte técnico y niveles de servicio que acredite un periodo de cobertura hasta el **31 de Diciembre del 2017**, deberá especificar datos de contacto y horarios.

Deberá indicar en su propuesta económica la referencia de los precios de soporte técnico y sus niveles de servicio para años subsecuentes. Deberá ser en Moneda Nacional indicando los posibles aumentos.

1.19 CONFIDENCIALIDAD

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

1.20 PLAZO DE EJECUCIÓN.

Los servicios de esta licitación, serán entregados en un plazo máximo de nueve meses, contados a partir de la firma del contrato; el licitante realizará entregas parciales o totales en concordancia al programa de trabajo aprobado.

1.21 PAGO DE LOS SERVICIOS.

El pago se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir a la entrega de la factura, por medio de transferencia electrónica, y que las facturas reúnan todos los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

El costo de los servicios será cubierto por cada una de las API's con los recursos presupuestales autorizados por la SHCP para los ejercicios fiscales 2016 y 2017.

Porcentajes de pago	Entregables requeridos para el pago
Primer pago del 30% Arranque	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de Inicio y arranque de proyecto (Kick Off). • Programa de trabajo aprobado por el Staff de Coordinación. • Plan de logística aprobado por el Staff de Coordinación • Documento que especifique la infraestructura informática que el proveedor deberá de usar para la ejecución de su servicio.
Segundo Pago del 10% Análisis y Diagnóstico	<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo entregado por el Licitante y autorizado por el staff de la coordinación del proyecto, este pago se realizará en función a los entregables realizados a cada una de las API'S, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento único que acredite el Análisis por API, del proceso actual de los contratos de Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos. • Documento único que acredite el Diagnóstico por API, del proceso actual de los contratos Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Conexos. • Documento único de Mapeo de Diagnóstico archivístico por API.
Tercer Pago del 20% Homologación Digital	<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo entregado por el Licitante, este pago se realizará en función a los entregables realizados por API, de acuerdo a la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de un dispositivo de almacenamiento externo por API, con la homologación Digital de los contratos Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Servicios Conexos.
Cuarto Pago del 20% Estandarización	<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo entregado por el Licitante y autorizado por el staff de la coordinación del proyecto, este pago se realizará en función a los entregables realizados por API, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento único por API que refleje la Estandarización de los procesos de registro y seguimiento de los contratos. • Documento de la propuesta de la solución que permita a las API's operar la estandarización de los procesos de Registro y Seguimiento de contratos para un total máximo de 42 usuarios simultáneos. • Documento que acredite que la Propuesta de Estandarización incluirá reportes de la actividad de consulta y gestión de los contratos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite que la Propuesta de Estandarización, incluirá reportes ejecutivos, con visualización gráfica. • Reporte de avance del plan de trabajo por API hasta la etapa de Estandarización.
Quinto Pago del 20% Entrega del Proyecto	<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo entregado por el Licitante y autorizado por el staff de la coordinación del proyecto, este pago se realizará en función a los entregables realizados por API, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de avance mensual del plan de trabajo entregado a cada una de las API's. • Capacitación para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal de las API's. • Temario para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal operativo de las API's. • Temario para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal técnico y administrativo de las API's. • Evaluación para transferencia de conocimiento de la propuesta de estandarización al personal de las API's. • Entrega de manual operativo, técnico y administrativo de la propuesta de estandarización de los procesos. • Entrega de un servidor con la configuración de la propuesta de estandarización, para el acceso y consulta de los contratos homologados digitales y los procesos de registro y seguimiento de los contratos. • Informe de conclusión del plan de trabajo por cada una de las API's.

Lo anterior, bajo previa presentación y entrega de los resultados de los trabajos desarrollados, de acuerdo con los Términos de Referencia conforme al programa de trabajo que se determine entre el proveedor y las API's.

1.22 SOPORTE DE LOS SERVICIOS

El soporte técnico deberá ser otorgado por el proveedor en las oficinas donde se encuentre el servidor de las API's y/o la vía telefónica. *El Soporte técnico debe cubrir los siguientes tipos de servicios:*

1. Asistencia telefónica para atención nivel básico y Administrador de la solución propuesta.
2. Asistencia remota por Internet de computadora a computadora a través de herramientas tecnológica de herramientas de asistencia remota(Goto Meeting)
3. Asistencia a través de e-mail.
4. Escalamiento de soporte técnico en el siguiente orden dependiendo del nivel de prioridad que se le asigne una vez tomada la solicitud de soporte (que debe ser realizada por personal encargado) la cual debe cubrir con lo siguiente:

Respuesta Inicial	Acuse de recibo del servicio de Soporte que se ha emitido una Solicitud de Soporte. (Evaluación del nivel de Prioridad y descripción documentada inicial del problema).
Diagnóstico	Valoración e intento de determinar la causa del problema y métodos necesarios para resolver el problema.
Corrección	Una solución momentánea que permita restablecer su producción al mínimo y disminuye el nivel de Prioridad.
Solución	Acción que lleva a efecto el que pueda ser usado del mismo modo que previamente a la ocurrencia del problema.

Establecimiento de niveles de prioridad:

Crítico	Problema que inhabilita completamente la funcionalidad de la solución propuesta a todo usuario. (Soporte en sitio dentro de las próximas 2 horas).
Serio	Problema que tiene un efecto serio sobre la funcionalidad de la solución propuesta sin que haya forma de evitarlo o bordearlo. (Soporte Remoto dentro de las próximas 4 a 8 horas).
Inconveniente	Problema que tiene un efecto material sobre la funcionalidad de la solución propuesta.(Telefónico dentro de las próximas 4 a 12 horas).
Menor	Problema que tiene un efecto menor sobre la funcionalidad de la solución propuesta. (email dentro de las próximas 4 a 18 horas).

1.23 APÉNDICE I DEFINICIONES.

- **API'S:** Administraciones Portuarias Integrales
- **Instalaciones portuarias:** Las obras de infraestructura y las edificaciones o superestructuras, construidas en un puerto o fuera de él, destinadas a la atención de embarcaciones, a la prestación de servicios portuarios o a la construcción o reparación de embarcaciones.
- **Servicios portuarios:** Los que se proporcionan en puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, para atender a las embarcaciones, así como para la transferencia de carga y transbordo de personas entre embarcaciones, tierra u otros modos de transporte.
- **CPD:** Cesión parcial de derechos,
- **PSP:** Prestación de servicios portuarios

- **Contrato de Cesión parcial de derechos:** Instrumento jurídico mediante el cual la API otorga al cesionario la facultad de ocupar áreas, construir y operar terminales, marinas e instalaciones portuarias dentro de las áreas concesionadas a una administración portuaria integral.
- **Contrato de prestación de servicios portuarios:** Instrumento jurídico mediante el cual la API otorga al prestador de servicios la facultad de prestar servicios portuarios, dentro de las áreas concesionadas a una administración portuaria integral.
- **Captura:** Conjunto de procesos y procedimientos relacionados con la captura electrónica de la información básica de cada contrato, para efectos de su digitalización, administración o conservación.
- **Concentración de expedientes:** Conjunto de actividades relacionadas con el proceso de entrega, por parte de las Api's, y recepción, por parte del Proveedor, de los expedientes objeto del servicio.
- **Conservación de expedientes:** Conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los expedientes.
- **Homologación Digital:** Conjunto de actividades destinadas a la conversión de un expediente físico en electrónico para su alta en el sistema, con el propósito de buscarse, localizarse y visualizarse de manera automatizada.
- **Documentos complementarios:** documentos de los contratos
- **Áreas usuarias:** Las 16 Administraciones Portuarias Integrales a través de los responsables del proyecto.
- **Administración de documentos:** conjunto de métodos y prácticas destinadas a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

ANEXO 2

CARTA PROPOSICIÓN

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016, para llevar a cabo el "**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS**", PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)", que convoca la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C. V., conforme a lo descrito en el **ANEXO 1**.

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

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

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

C) Que conozco y TOMO CONCIENCIA:

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

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

F) Que hemos juzgado y tomado en cuenta las condiciones que puedan influir en los precios unitarios, independientemente de lo que dichos precios influyan por la razón del costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad, y

que el pago de los diversos conceptos se hará al precio unitario que se fije en el contrato, para la prestación del servicio, a satisfacción de la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero S. A. de C. V.

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

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

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

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

#	Concepto	Precio Unitario
1	Servicio de Consultoría para el Análisis, Diagnóstico y Estandarización de los Procesos de Registro y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Conexos.	
	Subtotal:	
	I.V.A.	
	Total:	

Importe antes del IVA con letra

4) Fecha de cotización y vigencia de la misma.

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

Nota:

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

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

A t e n t a m e n t e

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

ANEXO 3

FORMATO PARA INDICAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS SERVICIOS QUE OFERTA

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

PRESENTE

Con relación a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J2U001-E14-2016 PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS", PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)", que convoca la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C. V., sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de (indicar puesto o cargo) de la empresa (nombre o razón social) manifiesto a usted el siguiente precio unitario:

ANÁLISIS CORRESPONDIENTE AL IMPORTE PRESENTADO EN LA PROPOSICION ECONÓMICA

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

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

A t e n t a m e n t e

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

ANEXO 4

FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE.

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

PRESENTE.

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

No. de INVITACIÓN: No. IA-009J3C001-E22-2016.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos

Correo electrónico

Fax:

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

Fecha:

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

Relación de accionistas.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Descripción del objeto social:

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

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

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

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura pública número:

Fecha:

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

(Lugar y fecha)

Bajo Protesta de Decir Verdad

(Nombre y firma)

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

ANEXO 5

FORMATO DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR MI PROPIO DERECHO (O EN REPRESENTACIÓN) DE: _____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MI INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-009J3C001-E22-2016 CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V. PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS "**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS**", PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API's)", PARA LO CUAL PROPORCIONO MIS DATOS GENERALES (O LOS DE MI REPRESENTADO)

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

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

LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, Y DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS, Y

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

FIRMA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ANEXO 6

CARTA PODER

CUANDO APLIQUE (FORMATO LIBRE)

ANEXO 7

FORMATO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

PRESENTE.

No. de Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016.
ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

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

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

Atentamente

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 8

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

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

Presente.

A fin de participar en la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016, para el "**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS**", PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API's), nos permitimos declarar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y aceptamos participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos, así como, "NO ENCONTRARNOS DENTRO DE LOS SUPUESTOS", que establece el Artículo 50 y 60 de dicha Ley.

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

No tenemos impedimento legal para participar en este proceso.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

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

ANEXO 9

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

Presente

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

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

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

ANEXO 10

FORMATO PARA DECLARAR QUE CONOCE LA CONVOCATORIA

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

Presente

El que suscribe manifiesta a usted bajo protesta de decir verdad, que recibí oportunamente, conozco y estoy de acuerdo con la convocatoria de la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016, relativa a la contratación para el **"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS, PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)**, así como las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones.

Atentamente

Nombre y firma del Representante legal

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

ANEXO 11

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS DEL LICITANTE DENOMINADO:

No. DEL DOCUMENTO	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA EN SOBRE CERRADO	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
I	Escrito en el que el firmante manifieste su interés en participar y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. Anexo 5. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
II	Propuesta Técnica. 1. Descripción técnica detallada del SERVICIO que oferta, el cual como mínimo debe cubrir los requerimientos descritos el ANEXO 1 de esta CONVOCATORIA, así como lo señalado en su caso, durante la junta de aclaraciones. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición. Este documento participa en puntos y porcentajes.		
III	Escrito libre donde manifieste que conoce y acepta el contenido y modelo del contrato, en el entendido de los cambios que se deriven de la junta de aclaraciones. ANEXO 20. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
IV	Estados financieros del último ejercicio fiscal, dictaminados por un Contador Público independiente y copia de la cédula profesional del contador que realice el dictamen. (Original y Copia). Este documento participará en puntos y porcentajes (6 puntos).		
V	Información que acredita la personalidad jurídica del licitante , conforme al formato del Anexo 4 , dicho formato deberá estar rubricado por la persona que suscribe la oferta. Este documento lo presentará en hoja membretada. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
VI	Carta poder simple. No aplica		
VII	Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestación y constancia de inicio del trámite del certificado de no adeudos fiscales ante el SAT, Anexo 7. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
VIII	Declaración <i>bajo protesta de decir verdad</i> , de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal. (Anexo 8). La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
IX	Declaración de Integridad , en la que el licitante manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de las APIs induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. (Anexo 9). La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición		

X	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la CONVOCATORIA y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, de acuerdo al texto del Anexo 10. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición		
XI	Identificación oficial con fotografía y firma, (credencial para votar, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), de quien firma las propuestas, para efectos de verificar que las firmas de las propuestas son coincidentes con la identificación. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición		
XII	Relación de documentos descrita en el Anexo 11 de esta CONVOCATORIA . La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XIII	NOTA INFORMATIVA para licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, (Anexo 12). La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XIV	Identificación de información confidencial, reservada o comercial reservada, exceptuando los precios unitarios. Anexo 13 . La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XV	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta la aplicación de penas convencionales de acuerdo al texto del Anexo 15. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XVI	Escrita bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos de la fracción XX del artículo 8 y del artículo 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Anexo 18. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XVII	Currículum empresarial del licitante que acredite la prestación del servicio igual o similar al solicitado en esta INVITACIÓN, señalando su domicilio fiscal. Incluyendo relación de sus principales clientes con domicilio y teléfono, y organigrama general de la empresa (original). Anexo 23. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XVIII	Carta compromiso en la que se compromete en caso de resultar adjudicado, a que su personal respete los Lineamientos de conducta y las Medidas de Seguridad establecidas en esta entidad. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XIX	Escrito de clasificación de empresa. Anexo 21 . La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XX	Compromiso con la Transparencia. Anexo 22. La falta del mismo no será motivo de descalificación.		
XXI	Declaratoria para el inicio de la entrega de los SERVICIOS con la notificación del fallo. ANEXO 17. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XXII	Carta de Nacionalidad . ANEXO 19. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.		
XXIII	Capacidad de los recursos humanos . Presentará curriculum vitae acompañado de documentación que lo acredite del personal profesional propuesto para realizar las actividades. Este documento participará en puntos y porcentajes (8 puntos)		

XXIV	Escrito de acreditación de contar con personal con discapacidad. En su caso, escrito mediante el cual el LICITANTE manifieste que en su planta laboral cuenta cuando menos con un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuyas altas en el IMSS se hayan dado con seis meses de antelación a la fecha prevista para firma del CONTRATO respectivo, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas. Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes		
XXV	Experiencia. El LICITANTE deberá demostrar fehacientemente que cuenta con la experiencia necesaria para realizar los servicios objeto de la invitación, por lo que deberá acreditar una experiencia mínima de 1 año y una máxima de 5 años mediante la entrega de copias de contratos debidamente formalizados (firmados) similares al objeto del presente servicio, dichos contratos deberán estar comprendidos en el periodo 2010 a 2015. Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (20 puntos).		
XXVI	Cumplimiento de contratos. El LICITANTE deberá presentar los documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento de los contratos presentados para acreditar el rubro de experiencia y especialidad, o bien una carta en donde conste la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en caso de ser contratos celebrados entre particulares. Todos estos documentos deberán presentarse en papel membretado de la contratante, no tendrán puntos los que no cumplan con esta característica. Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes (20 puntos).		
	<p>LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A DE C.V. RECIBE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TECNICA DEL LICITANTE, MISMA QUE SERÁ REVISADA DETALLADAMENTE.</p> <p>_____</p> <p>Nombre y firma del funcionario que recibe.</p>		

DOCUMENTO	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA EN SOBRE CERRADO.	SI PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	IMPORTE \$
XXVII	Carta proposición, ésta deberá requisitarse debidamente de acuerdo con el formato Anexo 2; este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante y rubricarse por el propio licitante o su representante legal. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.			
XXVIII	Propuesta comercial detallada (Análisis de precios Unitarios). Deberá incluir los mismos conceptos considerados en su oferta técnica detallando los precios unitarios. Original ANEXO 3. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.			

<p>XXIX</p>	<p>Carta compromiso de la proposición, ésta deberá requisitarse debidamente de acuerdo con el formato Anexo 16 de esta CONVOCATORIA; este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante y rubricarse por el propio licitante o su representante legal. La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.</p>			
	<p>LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A DE C.V. RECIBE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE, MISMA QUE SERÁ REVISADA DETALLADAMENTE.</p> <hr/> <p>Nombre y firma del funcionario que recibe.</p>			

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

ANEXO 12

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

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las responsabilidades del Sector privado contemplan:

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

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

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

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

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

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

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

API PUERTO MADERO

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas,

independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

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

ANEXO 13

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA

Lugar y fecha de expedición

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V. P R E S E N T E

No. de Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016.

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

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

Notas:

1.- Se deberán utilizar tanto renglones como sean necesario.

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

Atentamente

(Cargo y firma del representante del licitante)

ANEXO 14

FORMATO "ENCUESTA DE TRANSPARENCIA"



PUERTO CHIAPAS

COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A
CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA No.
IA-009J3C001-E22-2016.**

No. IA-009J3C001-E22-2016.

PARA LA CONTRATACIÓN DEL:

“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS”, PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API’s) DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES.

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

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

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

6		El trato que me dieron los servidores públicos de la Entidad durante la INVITACIÓN, fue respetuosa y amable				
7		Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la Entidad				
3		El concurso se apegó a la normatividad aplicable				

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

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

- En la Gerencia de Administración y Finanzas, ubicada en Interior del Recinto Fiscal s/n (Oficinas API), al finalizar el procedimiento respectivo.
- En el buzón de quejas y sugerencias que se encuentra en la recepción del edificio administrativo de esta API PUERTO MADERO S.A. DE C.V.
- Enviarlo al correo electrónico, con la dirección jdrmateriales@puertochiapas.com.mx y/o gadmon@puertochiapas.com.mx

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

ANEXO 15

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

Tapachula, Chiapas _____

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.
Presente.

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

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE

ANEXO 16

FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN

Tapachula, Chiapas _____

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

Presente.

Me refiero a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016. **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ANALISIS, DIAGNOSTICO Y ESTANDARIZACION DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESION PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS"**, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)".

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

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

6. Que hemos juzgado y tomado en cuenta las condiciones que puedan influir en los precios ofertados, independientemente de lo que dichos precios influyan por la razón del costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad, y que el pago de los SERVICIOS se hará al precio unitario que se fije en el contrato, y que dichos precios se mantendrán fijos durante la vigencia de dicho contrato.
7. Que acepto las formas de pago expuestas por la convocante, señaladas en el punto 3.2 de la convocatoria.
8. Que acepto las condiciones de entrega expresadas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

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

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del
Representante Legal)

ANEXO 17

DECLARACIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Tapachula, Chiapas _____

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

Presente.

Me refiero a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016. **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ANALISIS, DIAGNOSTICO Y ESTANDARIZACION DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESION PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS"**, PARA LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S) .

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

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

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del
Representante Legal)

Nombre, razón o denominación social del PROVEEDOR

Domicilio Fiscal Clave de Registro Federal de Contribuyentes

ANEXO 18

FORMATO SOBRE LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.
Presente.

Con el fin de participar en la Invitación a cuando menos tres personas consolidada para la contratación de "**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ANALISIS, DIAGNOSTICO Y ESTANDARIZACION DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESION PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS**", QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)", nos permitimos declarar que conocemos la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y aceptamos participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos, así como, "NO ENCONTRARNOS DENTRO DE LOS SUPUESTOS", que establece el Artículo 8, fracción XX y Artículo 9 de dicha ley.

No tenemos impedimento legal para participar en este proceso.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO 19

CARTA DE NACIONALIDAD

FORMATO PARA DECLARAR NACIONALIDAD DEL LICITANTE

(ESTE FORMATO SE DEBERÁ ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DEL PARTICIPANTE)

LIC. CARLOS MANUEL CORRAL VILLEGAS

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO, S.A. DE C.V.

PRESENTE.

No. de Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016.

Me refiero al procedimiento de INVITACIÓN número IA-009J2U001-E14-2016 en el que mi representada, la empresa _____ participa para contratar los "**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ANALISIS, DIAGNOSTICO Y ESTANDARIZACION DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE CESION PARCIAL DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS**" QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S)".

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

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del

Representante Legal)

ANEXO 20

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CON VISTA EN LAS DECLARACIONES Y AL TENOR DE LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES CELEBRAN POR UNA PARTE LA **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO S.A. DE C.V., SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, EN LO SUCESIVO LA "API", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL **XXXXXXXXXXXXXX** Y, POR LA OTRA, **XXXXXXX**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **XXXXXXXXXXXXXX**, EN SU CARÁCTER DE **XXXXXXXXXXXXXX**, EN LO SUCESIVO EL "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"; CONFORME A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

1.- La "API" declara que:

1.1. Personalidad. Que es una entidad paraestatal de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 3º fracción II y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, constituida conforme a las leyes de la República Mexicana mediante la Escritura Pública 30, 127 de fecha 14 de diciembre de 1993, pasada ante la fe del Notario Público Número 153, Lic. Jorge A. Sánchez Cordero Dávila de la Ciudad de México Distrito Federal, cuyo primer testimonio se inscribió en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de Tapachula, Chiapas; el 26 de enero de 1994, bajo el número 18 del libro 1, de la sección IV, 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 API 931214 1L8, estando al corriente en el pago y cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

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

1.3. Representación. Se encuentra representada por el L.C. Carlos Manuel Corral Villegas, en su carácter de Apoderado Legal de la API, como lo acredita con la Escritura Pública número 17,653, volumen 280, otorgada ante la fe del Lic. José María Morales Medina, Notario público No. 36, de Tapachula, Chiapas; de fecha 04 de mayo de 2012; misma que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo el No. 219, en la sección V, de fecha 08 de mayo de 2012, facultades que no le han sido revocadas ni modificadas de manera alguna.

1.4.- Domicilio. Para los efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en Edificio Operativo Recinto Fiscal 5/N, Puerto Chiapas Muelle Fiscal, Tapachula, Chiapas; C.P. 30830.

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

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

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

1.8.- Registro Federal de Contribuyentes. Su Registro Federal de Contribuyentes es API9312141L8 (A, P, I, nueve, tres, uno, dos, uno, cuatro, uno, L, ocho).

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

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

Reformas (SI HUBIERA):

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

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

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

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

2.3.- Objeto social.- XXXXXXXXXXXXX.

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

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

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

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

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

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

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

3.- Declaran las partes:

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

ARTICULOS QUE APLIQUEN SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

CLÁUSULAS: DE LOS SERVICIOS

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

ESTABLECER DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Las actividades descritas son de manera enunciativa y no limitativa.

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

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

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

CUARTA.- Relaciones laborales. El "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" se constituye como único patrón del personal que requiera para proporcionar los SERVICIOS y como responsable de la actuación de los terceros con quienes contrate en los términos de la cláusulas QUINTA y SEXTA, por lo tanto asume de manera absoluta y exclusiva las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, Reglamentarias, Administrativas o Convencionales en Materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores o los terceros aquí aludidos

presentaren en contra de la "API", ya que ésta no será considerada en caso alguno patrón sustituto, solidario o subsidiario en relación con los **SERVICIOS**.

DE LA FORMA DE PRESTACIÓN

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- Información y apoyo de la "API". La "API" proporcionará oportunamente al "**PRESTADOR**"/ "**PROVEEDOR**" la información que se requiera para la prestación y adecuado desarrollo de los **SERVICIOS**, además de que, en la medida de sus posibilidades, le brindará apoyo con sus recursos humanos y materiales. Para los fines indicados

en esta cláusula, el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** podrá solicitar a la **"API"** la información y/o el apoyo requerido, por su parte la **"API"** en este acto designa a la **XXXXXXX**, para cumplir con los propósitos señalados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DE LOS HONORARIOS Y GASTOS

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

SI APLICARE:

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

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

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

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

- I La cantidad total que integra la CONTRAPRESTACIÓN será exigible siempre que los **SERVICIOS** se hubieran prestado íntegramente dentro del respectivo periodo, pues en caso contrario, se pagarán sólo en la medida en que se hubieren brindado.
- II Si el desarrollo de los **SERVICIOS** fuere suspendido por resolución de la **"API"** y consecuentemente, dejaren de brindarse temporalmente los **SERVICIOS**, ésta cubrirá al **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, la CONTRAPRESTACIÓN devengada hasta la fecha en que entrare en vigor la medida, y reanudará los pagos al levantarse la misma y al reiniciarse la prestación de los **SERVICIOS**.

- III En caso de inobservancia de las obligaciones de el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, si la **"API"** optare por exigir su cumplimiento, podrá retener la CONTRAPRESTACIÓN de el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** hasta que satisfaga los requerimientos de la segunda; y
- IV Si el presente contrato fuere rescindido por la **"API"**, está quedará liberada de la obligación de pagar a el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** la CONTRAPRESTACIÓN y los gastos en que incurra a partir de la fecha de rescisión.
- V. La **"API"** se reserva expresamente el derecho de reclamar a el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** las indemnizaciones por los **SERVICIOS** y accesorios no entregados, o bien la devolución del pago de lo indebido.

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

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

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

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

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

computarán por días calendario desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "API".

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

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

DE LAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

DE LA GARANTÍA

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

Garantía de cumplimiento del contrato por el monto equivalente al (XX%) XX por ciento del total del contrato antes de I.V.A., esto es la cantidad de **\$XXXX** (Son: **XXXXXX**/100 M.N.); que se formalizará mediante fianza expedida por una Compañía Afianzadora Nacional autorizada, a favor de la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.

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

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

- 1.- Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato garantizado y de conformidad con la legislación aplicable y garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de la **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, en relación con el referido contrato; y estará vigente durante todo el período de duración señalado en el contrato, es decir del día xxxxxx de xxxxxx de 2016 al día xxxxxx de abril de 2017.
- 2.- Que la fianza se expide de conformidad con el CONTRATO, así como el artículo 48 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 3.- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V., y sólo se cancelará por instrucciones escritas de la misma;
- 4.- Que estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o judiciales que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente;
- 5.- Que la afianzadora, en caso de incumplimiento de su fiado, acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianzas requerida, por lo que se somete a lo preceptuado en los artículos 178, 279, 280 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, y renuncia al beneficio de excusión a que se refiere los artículos 2814, 2815, 2817 y demás relativos del Código Civil Federal; este pago es independiente del que se reclame por penas convencionales o multas estipuladas en el contrato garantizado;
- 6.- Que en caso de que se amplíe el plazo para la entrega de los **SERVICIOS**, o de que se otorgue prórroga o espera a la **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada y la afianzadora expedirá la modificación de la fianza, en los términos de dichas modificaciones, pactadas en los convenios respectivos; en estos casos de incremento al monto del CONTRATO o modificaciones al plazo, la **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** se obliga a entregar dentro de los cinco días naturales siguientes a la formalización respectiva los documentos

modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

- 7.- Que la fianza garantiza las penas convencionales e intereses moratorios establecidos en el contrato garantizado;
- 8.- Que las partes, en caso de controversia, se sujetan a los jueces y tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando expresamente al fuero del lugar que por razón de su domicilio u otra pudiese corresponderles;
- 9.- Que la fianza garantiza la oportuna entrega de los **SERVICIOS** conforme a lo establecido en la CONVOCATORIA y la PROPOSICIÓN y el CONTRATO, así como la calidad de los mismos durante la vigencia del CONTRATO.
- 10.- Que esta fianza garantiza las posibles contingencias laborales que pudieren llegar a cuantificarse en contra de la "API", en relación a prestaciones laborales de sus trabajadores, que pudieran derivarse con motivo del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo. Esta obligación de contingencias laborales, se hará efectiva siempre y cuando exista laudo definitivo emitido por autoridad competente que condene a la "API" al pago de las obligaciones mencionadas, manteniendo la obligación la afianzadora hasta el momento en que se dicte y quede firme el laudo correspondiente. La presente fianza responderá por obligaciones que deriven por contingencias laborales suscitadas durante la vigencia de la misma, pero el beneficiario podrá reclamarlas una vez que haya sido emplazado dentro de la citada vigencia de la fianza, o dentro de un plazo máximo de 200 (doscientos) días naturales posteriores a la citada vigencia.

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

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

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

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

EN CASO DE EXCEPCIÓN DE GARANTÍA

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

DE LAS PENAS CONVENCIONALES

VIGÉSIMA QUINTA.- Penas convencionales. El "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" pagará a la "API" pena convencional por un monto equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) del importe de la CONTRAPRESTACIÓN, cuando:

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

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

DE LA VIGENCIA Y RESCISIÓN

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

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

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

VIGÉSIMA OCTAVA.- Suspensión. La "API" podrá suspender totalmente o en parte, los **SERVICIOS** contratados y en cualquier momento, por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva. El presente CONTRATO podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión, salvo acuerdo de las partes o a menos que el "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR" se vea imposibilitada técnicamente, material o jurídicamente para seguir prestando los **SERVICIOS**.

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

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

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

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

- I. Que no brinde o no preste cualquiera de los **SERVICIOS** en la fecha establecida;
- II. Que suspenda injustificadamente la prestación de los **SERVICIOS**;
- III. Que no brinde los **SERVICIOS** de conformidad con lo estipulado, o sin motivo justificado, desacate las instrucciones escritas de la "API";
- IV. Que sus empleados o los terceros con quienes contrate, no cumplan con las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente CONTRATO;
- V. Que deje de contar con los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para la prestación de los **SERVICIOS**;
- VI. Que ceda los derechos u obligaciones derivadas de este CONTRATO o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro, sin autorización expresa y escrita de "API";

- VII. Que incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este CONTRATO o establecidas en los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Que subcontrate la totalidad o parte de la prestación de los **SERVICIOS** sin la autorización de la "API";
- IX. Que no otorgue a la "API" las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia, verificación y supervisión de la prestación de los **SERVICIOS**;
- X. Que sea declarado en concurso mercantil;
- XI. Que no entregue la garantía de cumplimiento;
- XII. Por causa de interés general;
- XIII. Cuando, por motivos diferentes a atrasos, incumpla con sus obligaciones;
- XIV. Cuando no proporcione la información que la "API" le solicite, conforme a lo establecido en la cláusula DÉCIMA CUARTA de este CONTRATO.
- XV.

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

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

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

En el supuesto de que sin culpa o negligencia del **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"**, el desarrollo de las actividades previstas sufra un aplazamiento en la entrega de los **SERVICIOS** sin que la **"API"** decida suspender o cancelar su entrega, se procederá a la celebración del convenio modificadorio del presente **CONTRATO**, siempre y cuando no se modifique el importe total del CONTRATO y la vigencia. Asimismo en caso de celebración de un convenio modificadorio el **"PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"** se obliga y compromete ampliar la garantía de cumplimiento del **CONTRATO**, conforme a lo establecido por el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

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

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

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

POR LA "API"

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE
PUERTO MADER, S.A. DE C.V.**

POR EL "PRESTADOR"/ "PROVEEDOR"
XXXXXXXXXXXX

EDGAR ANTONIO REYES GONZALEZ

DIRECTOR GENERAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REVISÓ:

C.P. CARLOS CORRAL VILLEGAS

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REVISÓ:

LIC. IVONNE MARIBEL RAMOS SOLIS

JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ELABORÓ:

LIC. RUBEN NAVARRO BARRIOS

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO 21

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

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

_____ de _____ de _____ 2016 (1)

_____ (2)

Presente

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

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

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

Observaciones:

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

ANEXO 22

COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA.

Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-009J3C001-E22-2016 PARA LOS SERVICIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS DIGITALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS MÁS RELEVANTES Y DE ALTA TRASCENDENCIA, QUE ESTÁN A CARGO DE LAS 16 ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API's).

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

CONSIDERACIONES

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

Dentro de este marco los firmantes, asumen los siguientes:

COMPROMISOS

I.- DEL LICITANTE.

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

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

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

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

Nombre de la Empresa por el Licitante.

Nombre y Cargo.

ANEXO 23

CURRICULUM EMPRESARIAL

1.- Generales

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

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

2 - Objeto de la empresa

3.- Relación de principales clientes

Nombre

Dirección

Teléfono

Nota Importante: Relación de cuando menos 10 principales clientes.

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

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

ANEXO 24

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL.

El programa de cadenas productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a cadenas productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres capital de trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de crédito pyme que nacional financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al directorio de proveedores del gobierno federal, mediante el cual las dependencias y/o entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del gobierno federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del gobierno federal a través de nuestros boletines electrónicos.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN

AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

- 1.- carta requerimiento de afiliación, fallo o pedido. Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- ****copia simple del acta constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).** Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- ****copia simple de la escritura de reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa) cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,** estar debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio. Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- ****copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los poderes y facultades del representante legal para actos de dominio.** Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- comprobante de domicilio fiscal vigencia no mayor a 2 meses, comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio) debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.

- 6.- identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio credencial de elector; pasaporte vigente ó fm2 (para extranjeros) la firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- alta en hacienda y sus modificaciones formato r-1 ó r-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal) en caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del sat.
- 8.- cédula del registro federal de contribuyentes (rfc, hoja azul)
- 9.- estado de cuenta bancario donde se depositaran los recursos, sucursal, plaza, clabe interbancaria vigencia no mayor a 2 meses estado de cuenta que emite la institución financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

Contrato de descuento automático cadenas productivas firmado por el representante legal con poderes de dominio.

2 convenios con firmas originales contratos originales de cada intermediario financiero. Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** únicamente, para personas morales)

Usted podrá contactarse con la promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- nafinsa (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de nacional financiera en:

Av. Insurgentes sur no. 1971, col guadalupe inn, c.p. 01020, delegación álvaro obregón, en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes.