

**LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE
MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

EMITE LAS

**BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL 09179001-007-09**

CON EL OBJETO DE CONTRATAR EL:

**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO
MULTIFUNCIONAL PARA IMPRESIÓN,
ESCANEADO, FOTOCOPIADO Y FAXEO**

I N D I C E

C O N T E N I D O

1.- DEFINICIONES

2.- INFORMACIÓN ESPECIFICA DE LA LICITACIÓN.

- 2.1.- Nombre y domicilio de la convocante.
- 2.2.- Forma en que acreditará la existencia y personalidad jurídica el licitante
- 2.3.- Presentación conjunta de proposiciones
- 2.4.- Requisitos que deberán cumplir los licitantes
- 2.5.- Forma de pago de bases de licitación
- 2.6.- Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones.
- 2.7.- Fecha, hora y lugar del acto de registro de los licitantes, así como relación de documentos que deberán presentar en dicho acto.
- 2.8.- Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones
- 2.9.- Causas de descalificación de los licitantes.
- 2.10.- Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.
- 2.11.- Fecha y forma de comunicación del fallo.
- 2.12.- Fecha de formalización del contrato.
 - 2.12.1.- Relación de documentos a presentar el licitante que resulte ganador previo a la firma del contrato.
- 2.13.- Idioma para presentar proposiciones.
- 2.14.- No negociación de condiciones.
- 2.15.- Modificaciones que podrán efectuarse.
- 2.16.- Confidencialidad
- 2.17.- Asistencia a los actos de carácter público de esta licitación

3.- INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL SERVICIO.

- 3.1.- Descripción completa DEL SERVICIO.
- 3.2.- Plazo de entrega DEL SERVICIO
- 3.3.- Lugar donde se entregarán EL SERVICIO por parte del proveedor.
- 3.4.- Condiciones de entrega DEL SERVICIO
- 3.5.- Periodo de garantía DEL SERVICIO

4.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

- 4.1.- Condiciones de precio.
- 4.2.- Condiciones de pago (forma y plazo).
- 4.3.- Forma de adjudicación del CONTRATO.
- 4.4.- Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo.
- 4.5.- Periodo de validez de la oferta

5.- GARANTÍAS.

5.1.- Garantía del anticipo

5.2.- Garantía de cumplimiento de contrato y póliza de fianza para contingencias laborales.

6.- INSTRUCTIVO PARA ELABORAR Y ENTREGAR PROPOSICIONES.

6.1.- Relación de documentos que integran la propuesta técnica.

6.2.- Relación de documentos que integran la propuesta económica.

7.- ASPECTOS VARIOS.

7.1.- Impuestos y derechos.

7.2.- Patentes, marcas y derechos de autor.

7.3.- Tipo y modelo de contrato

7.4.- Evaluación de la percepción de transparencia del procedimiento de la Licitación Pública Nacional.

7.5.- Información de la política de calidad de la entidad y RFC para facturación.

8.- DESECHAR PROPOSICIONES, CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN, RESCISIÓN DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL MISMO.

8.1.- Causas para desechar las proposiciones.

8.2.- Cancelación de la licitación.

8.3.- Declarar desierta la licitación.

8.4.- Causas para rescindir el contrato.

8.5. Terminación anticipada del contrato

9.- INCONFORMIDADES, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES.

9.1.- Inconformidades.

9.2.- Penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega DEL SERVICIO.

9.3.- Sanciones.

9.4.- Deductivas

10.- RELACIÓN DE ANEXOS	
<u>ANEXO 1</u>	Descripción detallada DEL SERVICIO
<u>ANEXO 2</u>	FORMATO para acreditar la personalidad del licitante.
<u>ANEXO 3</u>	FORMATO para la manifestación escrita de conformidad con las bases de esta licitación
<u>ANEXO 4</u>	FORMATO Declaración de no encontrarse en algunos los supuestos establecidos por los Artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 8 de la Ley de Responsabilidades de Administrativas de los Servidores Públicos.
<u>ANEXO 5</u>	FORMATO para la declaración de integridad
<u>ANEXO 6</u>	FORMATO para la elaboración de la Carta Compromiso de la propuesta
<u>ANEXO 7</u>	FORMATO para indicar los precios DEL SERVICIO que oferta objeto de la presente LICITACIÓN
<u>ANEXO 8</u>	FORMATO para la de Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales
<u>ANEXO 9</u>	FORMATO para describir EL SERVICIO PROPUESTOS
<u>ANEXO 10</u>	FORMATO para la elaboración de la relación de documentos a presentar en sus propuestas.
<u>ANEXO 11</u>	FORMATO para la formulación de preguntas para juntas de aclaraciones.
<u>ANEXO 12</u>	Información de la política de calidad y R.F.C. para facturación Formato de registro de proveedores para integrar el listado de proveedores. NOTA: Este documento será entregado, debidamente requisitado, por el PROVEEDOR previo a la firma del CONTRATO.
<u>ANEXO 13</u>	FORMATO para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de licitación. NOTA: Este documento lo entregarán debidamente requisitado en el acto público de fallo. En caso de que no asista representante del LICITANTE a dicho acto, lo remitirán a la entidad posteriormente vía fax o mensajería.
<u>ANEXO 14</u>	Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).
<u>ANEXO 15</u>	Tipo y modelo de Contrato
<u>ANEXO 16</u>	FORMATO para manifestar bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en esta LICITACIÓN, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP en términos de la LEY, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación.

1.- DEFINICIONES

API DE MANZANILLO, APIMAN O ENTIDAD	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
8 X 5, DÍA SIGUIENTE HÁBIL	Ocho horas por cinco días hábiles (lunes a viernes)
BASES	Bases de esta licitación pública nacional.
CONTRATO	Instrumento jurídico mediante el cual se fijarán a las partes los derechos y obligaciones derivadas de esta Licitación Nacional.
DE	Documento Económico
DT	Documento Técnico
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LEY	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LICITACIÓN	Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26, fracción I y 28 al 39 de la Ley, y 22 a 24 de su Reglamento.
LICITANTE	Persona física o moral que participe en esta licitación pública, esto es, que adquiera las bases y presente su proposición técnica y económica.
OIC	Órgano Interno de Control en la API de Manzanillo
PROPUESTA	Integración de la documentación legal, técnica y económica que entrega el licitante para ser evaluado en la Licitación y que se describe a detalle en el punto 6 de las BASES.
PROVEEDOR	Persona física o moral quien resulte ganador de esta licitación y con quien se celebre el contrato correspondiente.
PUERTO	Puerto de Manzanillo
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SERVICIOS	<u>Servicio de arrendamiento de Equipo Multifuncional para Impresión, Escaneo, Fotocopiado y faxeo</u> descrito en el ANEXO 1 de estas BASES.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

La Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. ,de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, por conducto de su Departamento de Recursos Materiales y a solicitud de la Subgerencia de Informática, procede a realizar este procedimiento de licitación pública nacional **No. 09179001-007-09**, a fin de contratar el servicio de arrendamiento descrito a detalle en el [ANEXO 1](#) de estas BASES.

2.- INFORMACIÓN ESPECIFICA DE LA LICITACIÓN

2.1.- NOMBRE Y DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

La API DE MANZANILLO con domicilio fiscal en el Avenida Teniente Azueta # 9, Col. Burócrata, C.P. 28250, Manzanillo, Colima, México, con teléfonos (01 314) 331-1400, Ext. 2524, fax (01 314) 331-1408 y correo electrónico jaguirre@puertomanzanillo.com.mx y/o iesquivel@puertomanzanillo.com.mx;

La API DE MANZANILLO cuenta con los recursos propios para llevar a cabo la LICITACIÓN.

El funcionario público facultado para presidir los actos del procedimiento licitatorio, aceptar o desechar propuestas y todo lo relativo, es el Lic. Alejandro Di-Bella Vite, Gerente de Administración y Finanzas y en su sustitución, el Ing. Israel Esquivel, Subgerente de Administración o el Ing. Jesus Rodolfo Aguirre Zazueta, Jefe del Departamento de Recursos Materiales.

2.2.- FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA EL LICITANTE.

El LICITANTE deberá proporcionar, durante el *Acto de Registro de los Participantes*, el formato, debidamente requisitado, que se agrega a las presentes BASES como [ANEXO 2](#). Dicho formato deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar rubricado por la persona que suscribe la oferta, quien debe contar con los documentos notariales y/o registrables que la acrediten como apoderado o representante legal con las facultades expresas para firmar contratos.

Únicamente el LICITANTE que resulte ganador de esta LICITACIÓN, y previo a la firma del CONTRATO correspondiente, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante o apoderado legal para suscribir el contrato correspondiente.

2.3.- PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 34 de la LEY y el artículo 31 del REGLAMENTO, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la LICITACIÓN 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 la API DE MANZANILLO, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de personas.

Los LICITANTES que se agrupen para presentar una proposición, deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Ninguno de los interesados en agruparse deberá encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 8 de la Ley de Responsabilidades de Administrativas de los Servidores Públicos. **(En este caso cada una de las personas morales que se agrupen deberán presentar de manera individual el documento técnico No. DT-1 descrito en el punto 6.1 de las bases y para ello deberán utilizar el formato del [ANEXO 4](#)).**
- b) Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

- c) Deberán celebrar entre todas las personas que integren la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
- i. Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales;
 - ii. Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso los datos de las escrituras públicas con las que acreditan las facultades de representación;
 - iii. La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
 - iv. La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - v. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes para comprometerse con cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

2.4.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

Los participantes a esta LICITACIÓN podrán ser indistintamente 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 tanto en la convocatoria como en estas BASES y sus anexos.

Lo anterior se evaluará con base en la información que presente en su proposición.

No podrán participar en la presente LICITACIÓN las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la SFP, en los términos de la LEY.

2.5.- FORMA DE PAGO DE BASES DE LICITACIÓN.

En convocante:

Estas bases tienen un costo de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) incluido el IVA y el pago deberá efectuarse mediante cheque certificado o de caja de una institución de crédito establecida, a nombre de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., en el Departamento de Tesorería de la APIMAN en el Edificio Principal planta baja en el mismo domicilio que se indica en el punto [2.1](#) de estas BASES, en días hábiles a partir del **21 de Abril de 2009 de las 9:00 a las 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas y hasta el día 29 de Abril de 2009.**

Una vez cubierto el costo de las bases, los LICITANTES podrán obtener las mismas contra copia de recibo en el Departamento de Recursos Materiales, situado en el primer piso del domicilio descrito en el punto 2.1 de estas BASES, durante el mismo horario.

En compranet:

El pago por las BASES podrá ser realizado en cualquier sucursal bancaria que señale el sistema compranet, durante el mismo periodo descrito en el primer párrafo de este punto, mediante los formatos de pago que genera el sistema compranet en la red pública Internet (<http://compranet.gob.mx>), a través de la opción de pago de bases en bancos. El costo bajo esta modalidad será de \$900.00 (Novecientos pesos 00/100 M.N.), incluido el IVA.

2.6.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

El acto público de junta de aclaraciones se llevará a cabo el 29 de Abril de 2009, a las 11:00

horas en la sala de juntas del domicilio descrito en el punto [2.1](#) de estas BASES. En dicho evento, representantes de la API DE MANZANILLO responderán, en forma clara y precisa las dudas y cuestionamientos que sobre las bases de la licitación formulen los interesados.

Solamente podrán formular preguntas las personas que hayan adquirido las presentes BASES, lo cual **deberán acreditar mostrando al inicio de este acto copia de comprobante de pago de las mismas** (principalmente para quienes las hayan adquirido vía Compranet), en caso contrario, se les permitirá la asistencia a las personas interesadas, pero no podrán formular preguntas, o bien si lo hacen, no serán respondidas por parte de la convocante.

Los participantes deberán hacer llegar sus preguntas por **vía escrita** previo al acto de la junta de aclaraciones, ya sea a través de fax, correo electrónico, mensajería o directamente en forma personal presentándose en la oficina del Departamento de Recursos Materiales de la API DE MANZANILLO, ubicada en el domicilio descrito en el punto [2.1](#) de estas BASES. Para la formulación de sus preguntas se les solicita que preferentemente utilicen el formato que se presenta como [ANEXO 11](#) de estas BASES. Las direcciones de correo electrónico a través de las cuales pueden hacer llegar sus preguntas son las que se señalan en el punto [2.1](#) de estas BASES.

Los LICITANTES que a su elección envíen sus preguntas a través del Sistema Compranet, además deberán enviar también dichas preguntas al siguiente correo electrónico: iesquivel@puertomanzanillo.com.mx y jaguirre@puertomanzanillo.com.mx ; para su oportuna atención.

El periodo durante el cual los participantes podrán hacer llegar sus preguntas a la API DE MANZANILLO será **a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día 29 de Abril de 2009, a las 10:00 horas**. Se les solicita a los interesados presentar sus preguntas con la mayor antelación posible a la fecha y hora del acto, evitando en lo posible la entrega de sus preguntas al inicio del mismo, esto con la finalidad de que a la hora de inicio de dicha junta de aclaraciones, la API DE MANZANILLO cuente ya con todas las respuestas correspondientes, situación que agilizará en gran medida el desarrollo del acto.

Cabe señalar que el LICITANTE, está en todo caso, en su derecho a presentar preguntas al inicio de la junta, sin embargo por los motivos expuestos se les solicita hacer llegar todas con la mayor anticipación posible.

Al término de la junta se elaborará el acta correspondiente, la que será firmada por los participantes y los representantes de la API DE MANZANILLO que asistan al acto. Dicha acta formará parte integral de las BASES. Este documento se publicará vía internet en la dirección: <http://www.compranet.gob.mx>, a partir del día hábil siguiente a aquel en que se celebre la junta; además, al concluir el acto se pondrá a la vista del público en el domicilio descrito en el punto 2.1, durante un periodo de 5 días hábiles posteriores a la celebración del acto, siendo exclusiva la responsabilidad de los participantes enterarse de su contenido y obtener copia del acta de la junta de aclaraciones. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cabe señalar que en los casos en que se generen modificaciones de las bases derivadas de las juntas de aclaraciones, será responsabilidad de la API DE MANZANILLO entregar a cada persona que haya adquirido bases, la copia del acta correspondiente a dicha junta, tal y como se señala en el inciso b) del punto 2.15 de estas bases.

La presencia de los participantes a la junta de aclaraciones es optativa, por lo que no será motivo de descalificación su inasistencia. **Sin embargo, 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, que afecte la solvencia de las mismas.** Cabe señalar que la SFP desechará las inconformidades a que se refiere la fracción I del artículo 65 de la Ley, cuando de las constancias se desprenda que el inconforme no hubiere asistido a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley.

2.7.- FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE REGISTRO DE LOS LICITANTES, ASÍ COMO RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR EN DICHO ACTO.

El acto de Registro de los Participantes se llevará a cabo el día 05 de Mayo de 2009 y dará inicio 30 minutos previos a la hora fijada para iniciar el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el domicilio descrito en el punto [2.1](#) de las BASES.

En este acto se recibirá la siguiente documentación, la cual es distinta a la que integrará su proposición técnica y su proposición económica:

- I. Copia del pago de las bases de la licitación.- factura expedida por la API DE MANZANILLO o bien, recibo que genera el sistema compranet en la dirección: <http://www.compranet.gob.mx>.
No se considerarán legalmente registrados como participantes en esta licitación pública, aquellas personas que no demuestren haber pagado estas BASES. Si el interesado no puede demostrar que adquirió las bases, su proposición no será recibida.
- II. 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 la API DE MANZANILLO, 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 participantes ([ANEXO 5](#)). **La omisión en la entrega de este documento provocará desechar la proposición.**
- III. Identificación oficial vigente de la persona que asista a entregar las proposiciones, la cual puede ser: Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial elector o Cartilla del Servicio Militar Nacional. Además, una carta poder simple otorgada por el representante legal facultado para ello.
En caso de no presentar esta documentación, el representante entregará el sobre cerrado y únicamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente. **La omisión en la entrega de este documento NO provocará desechar la proposición.**
- IV. De conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 30 del Reglamento, el LICITANTE presentará el formato que se presenta como [ANEXO 10](#) de estas BASES, debidamente requisitado. Dicho formato le servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. **La falta del mismo no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibido de la documentación que entregue el LICITANTE en dicho acto.**
- V. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción III del Reglamento, el LICITANTE presentará un documento, elaborado en hoja membretada del LICITANTE y rubricada por su representante legal, en el que el mismo manifieste bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en esta LICITACIÓN, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP en términos de la LEY, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, utilizando para su elaboración el formato que se presenta como [ANEXO 16](#) de estas BASES (En caso de no apegarse al formato, el documento debe considerar todos los supuestos que en dicho formato se manifiestan). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal. **En caso de omisión en la entrega de este escrito, será motivo para la descalificación del LICITANTE**, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31, fracción XXIV de la LEY.
- VI. En caso de que el LICITANTE cuente con personal con discapacidad en una proporción del 5 por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses (antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social) y deseen recibir la preferencia en el precio que señala el artículo 14 de la LEY cuando se encuentre en igualdad de condiciones, dicho LICITANTE deberá presentar en el acto de registro o dentro del sobre que contenga su propuesta técnica, un escrito con la manifestación bajo protesta de decir verdad, que es una

empresa que cuenta con personal con discapacidad, en la proporción que se menciona. **Este es un documento optativo dado que únicamente lo podrán presentar aquellas empresas que se encuentren en tal situación.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la LEY, la información anterior, podrá entregarse, a elección del LICITANTE, durante el acto de registro o bien, dentro del sobre que contenga su propuesta técnica y económica, sin embargo, se le solicita que preferentemente decidan presentarlo en el acto de registro, con el fin de agilizar la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.8.- FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El acto público de presentación y apertura de proposiciones será realizado en la sala de licitaciones ubicada en el domicilio de la API DE MANZANILLO descrito en el punto 2.1 de estas BASES, **el día 05 de Mayo de 2009 y dará inicio a las 11:00**. A este acto podrá asistir cualquier persona que sin haber adquirido las BASES manifieste su interés de estar presente en calidad de observador, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma de los mismos.

Se aclara que no se recibirán proposiciones después de la hora fijada para su inicio, por lo que se les recomienda a los participantes llegar al lugar de la reunión con la antelación suficiente para que registre su asistencia con oportunidad. Asimismo, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, esto de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 39 del REGLAMENTO.

En este acto se efectuará la entrega y presentación de las proposiciones en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica, y en su caso la información distinta a dicha proposición (la que se alude en el punto anterior) en el caso de que el LICITANTE no la haya entregado durante el acto de registro. Además en este acto, se procederá a la apertura del sobre del cual se efectuará la revisión de la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, desechándose las proposiciones que hubieren omitido alguno de los documentos exigidos en estas BASES, según lo indicado en el punto 6.1 de las mismas y las modificaciones que, en su caso, se definan en el acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones. Así mismo en este acto se dará lectura en voz alta al importe total de las proposiciones que cubran los requisitos exigidos. Cabe señalar que se abrirán primeramente los sobres que contengan las proposiciones recibidas por medios remotos de comunicación electrónica, de las cuales se imprimirán la totalidad de los documentos, y posteriormente las presentadas en papel en el citado acto, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del REGLAMENTO.

Se aclara que el LICITANTE solo podrá presentar una proposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II del REGLAMENTO.

Por lo menos un LICITANTE, si asistiera alguno, y el servidor público de la API DE MANZANILLO que preside el acto, o el servidor público que éste designe, rubricarán TODOS los documentos contenidos en las propuestas técnicas y económicas presentadas por cada LICITANTE, incluidas las de aquellos cuyas propuestas hubieren sido desechadas durante el desarrollo del acto.

Una vez hecho lo anterior, se dará lectura al importe de cada partida ofertada y al importe total de cada una de las propuestas.

Al concluir la reunión se levantará un acta como constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la cual será firmada por los que hayan intervenido en dicho acto, documento en el que se hará constar las propuestas aceptadas para su análisis posterior detallado, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. Además en dicha acta se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la LICITACIÓN. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

Se entregará copia de la misma a los LICITANTES que hayan asistido al acto, además, al concluir el mismo, también se pondrá a la vista del público durante un periodo de 5 días naturales, en el mismo sitio descrito en el sexto párrafo del punto [2.6](#) de estas BASES. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Se aclara que respecto a las propuestas desechadas durante la LICITACIÓN, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se de 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 API DE MANZANILLO podrá proceder a su devolución o destrucción.

2.9.- CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

La API DE MANZANILLO hace del conocimiento de los LICITANTES que en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 31, fracción IV de la LEY, será causa de descalificación, el incumplimiento en la entrega de alguno de los requisitos establecidos en estas BASES y/o en las modificaciones que, en su caso, se definan en el acto de la Junta de Aclaraciones que afecte la solvencia de la propuesta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, último párrafo, de la LEY, así como la comprobación de que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar los precios DEL SERVICIO requeridos objeto de esta LICITACIÓN o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES y/o que afecte la transparencia del procedimiento. Asimismo, serán también causales para desechar las proposiciones las que se describen en el punto [8.1](#) de estas BASES.

2.10.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- I. La evaluación de las propuestas presentadas por los LICITANTES se realizará en forma integral, en la cual no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes ni el criterio de costo beneficio, y se revisarán todas las circunstancias que concurren en criterios de economía, eficacia y eficiencia, que aseguren las mejores condiciones para prestar EL SERVICIO solicitados.
- II. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el CONTRATO se adjudicará a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las BASES, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la API DE MANZANILLO, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- III. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por esta entidad, en igualdad de condiciones, se dará preferencia con un margen hasta del diez por ciento en el precio a la empresa que haya manifestado por escrito y bajo protesta de decir verdad, lo señalado en el punto 2.7, fracción VI de las presentes BASES.

En el caso de un empate entre dos o más personas que incluyan en su propuesta la citada información, resultará aplicable el sorteo previsto en la fracción IV de este mismo punto.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la LEY y artículo 11A del REGLAMENTO.

- IV. Si ningún LICITANTE presentó el escrito señalado en el punto 2.8, fracción VII de las BASES, y si resultaren 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.
- V. En caso de que se presente un empate en el precio DEL SERVICIO entre dos o más proposiciones, en igualdad de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el último

párrafo del artículo 14 de la LEY, se dará preferencia a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea mayor a seis meses; antigüedad que en su caso se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

- VI. Si la situación prevista en la fracción anterior no ocurre, y continúe persistiendo un empate en el precio del SERVICIO (en la partida) entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la API DE MANZANILLO 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 el boleto del LICITANTE ganador.
- VII. De presentarse la situación señalada en la fracción anterior, se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de los LICITANTES y de un representante del ÓRGANO INTERNO DE CONTROL en la API de MANZANILLO, y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los LICITANTES invalide el acto.
- VIII. Por otro lado, cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la API DE MANZANILLO cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 36 de la LEY. Si el LICITANTE no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

2.11.- FECHA Y FORMA DE COMUNICACIÓN DEL FALLO.

La API DE MANZANILLO dará a conocer el fallo de esta LICITACIÓN a través de una junta pública la cual se celebrará el día **08 de Mayo de 2009 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas ubicada en el domicilio descrito en el punto [2.1](#) de estas BASES. En caso de considerarse conveniente o necesario un cambio en la fecha y horario de este acto, tal modificación quedará asentada en el acta que se levante durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, y también se pondrá a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación, publicándola a la vista del público durante un periodo de 5 días naturales a partir de la fecha en que se celebre el acto de fallo, en el mismo sitio descrito en el sexto párrafo del punto 2.6 de estas BASES. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

En el acta de fallo, la API DE MANZANILLO proporcionará por escrito a los LICITANTES a quienes no se les adjudicó el fallo a su favor, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora. 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.

Por otro lado, en el acta de fallo se señalará la fecha, hora y lugar, así como la documentación que deberá presentar el LICITANTE ganador para la firma del CONTRATO correspondiente, en los términos de la LEY y su REGLAMENTO.

2.12.- FECHA DE FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El PROVEEDOR por conducto de su representante legal, en el domicilio de la API DE MANZANILLO, deberá proceder a la formalización del CONTRATO de acuerdo a lo establecido en el acta de fallo. Se pretende que la fecha de formalización no sea posterior **al 15 de Mayo de 2008**. NOTA: No será posible enviar el contrato original vía electrónica al licitante ganador, para que éste lo imprima, lo firme y lo devuelva a la convocante, en virtud de que dicho documento se imprime en hoja membretada de la API DE MANZANILLO (papel impreso en imprenta). En todo caso se aceptará, a petición escrita del PROVEEDOR en los casos que éste no radique en la localidad del domicilio de la convocante, enviárselo impreso vía mensajería y por este medio lo devuelva a la API DE MANZANILLO, pagando éste los gastos del envío a través del cual lo devuelve. Para que se acepte dicha petición, el proveedor deberá previamente remitir toda la documentación descrita en el punto 2.12.1 de estas bases.

NOTAS IMPORTANTES:

1.- 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 la API DE MANZANILLO.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31, fracción XVII de la LEY, el LICITANTE que resulte ganador o su representante legal que injustificadamente y por causas imputables a mismo 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 DE MANZANILLO podrá adjudicarlo al LICITANTE que haya presentado la propuesta económica siguiente mas baja, siempre y cuando la diferencia en precio 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.

3.- La API DE MANZANILLO se abstendrá de firmar el CONTRATO si se comprueba que la documentación con que cuente la SFP se desprende que el LICITANTE pretende evadir los efectos de la inhabilitación resuelta por dicha dependencia hacia el LICITANTE o de las personas físicas o morales que participan por su conducto (según lo manifestado en el punto 2.7, fracción VI de estas BASES).

2.12.1.-RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

El LICITANTE que resulte ganador deberá presentar, original (o copia certificada) para su cotejo, así como copia simple para archivo, a más tardar dentro de los **dos días** naturales siguientes a la emisión del fallo los siguientes documentos, los cuales se requieren para la **elaboración** del CONTRATO y **registro** en el padrón de proveedores de la entidad:

Tratándose de personas morales:

- a) Copia simple y copia certificada del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- b) Su representante legal deberá presentar poder notarial con facultades para actos de administración y/o para actos de dominio, (en caso de presentar poder notarial con facultades para actos de dominio, éste deberá estar debidamente inscrito en el Registro Público correspondiente).
- c) Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.
- d) Atendiendo los términos de la Regla 1.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, Reformas Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de Mayo del 2008, así como lo estipulado con el "***Oficio circular 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 en sus obligaciones fiscales***", publicado el 19 de septiembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación, o la vigente al momento de la contratación, el licitante ganador presentará, cuando el monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el I.V.A., un escrito con la **manifestación que se adjunta como parte del ANEXO 6 de esta bases de licitación, adjuntando el copia del acuse de recepción de la solicitud de la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativo al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación** y posteriormente deberá presentar

Tratándose de personas físicas:

- a) Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- b) copia de credencial oficial con fotografía y firma. Acompañado original para su cotejo.

(Credencial del IFE o Pasaporte Vigente)

Tratándose de personas físicas o morales (ambos casos):

- a) Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- b) Registro Federal de Contribuyente (RFC)
- c) Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de Luz, Teléfono o predial del año en curso)
- d) Escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad los hechos a que se refieren la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007 en acatamiento del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con base en el formato del [ANEXO 8](#) de estas BASES.
- e) Cartas originales descritas en los documentos técnicos. Cabe señalar que estos documentos originales se le devolverán al LICITANTE en el momento de formalización del contrato, solo serán revisados para cotejar las copias simples que en su caso hayan sido presentadas en su propuesta técnica. En caso de que el LICITANTE no presente los documentos originales que demuestren lo necesario a la APIMAN, el contrato NO se formalizará por lo que en este supuesto el LICITANTE se sujetará a lo dispuesto en el artículo 60, fracción I de la LEY.
- f) Cronograma de mantenimiento para la partida 1 conforme al anexo 1 de las BASES.

2.13.- IDIOMA PARA PRESENTAR PROPOSICIONES.

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

2.14.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Se hace del conocimiento de los participantes que los requisitos y condiciones de estas BASES, así como la documentación de las ofertas técnicas y económicas presentadas, **por ningún motivo podrán ser negociadas**, esto de conformidad con lo establecido por el Artículo 31, fracción VII de la LEY.

2.15.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

A continuación se señala en que situaciones se podrán modificar estas BASES y la forma en que se actuará al respecto.

- a) La API DE MANZANILLO podrá reducir o cancelar el CONTRATO de la partida contenida en el mismo, cuando por disposiciones de austeridad o modificaciones y ajustes presupuestarios así lo requieran.
- b) Los aspectos contenidos en las BASES únicamente se podrán modificar por parte de la API DE MANZANILLO cuando exista al menos 6 días de anticipación al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se reitera que cualquier modificación a las BASES, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias BASES.

También se reitera que en caso de que las modificaciones a las bases deriven de la junta de aclaraciones, la API DE MANZANILLO tiene la responsabilidad de entregar copia del acta de dicha junta a quienes hayan adquirido BASES.

- c) Cualquier convenio por virtud del cual se modifiquen las estipulaciones contenidas en el CONTRATO o en sus anexos deberá otorgarse por escrito para que tenga validez y eficacia.
- d) Cualquier suspensión deberá formalizarse por escrito mediante los instrumentos legales que correspondan.

2.16.- FORMAS PARA ENTREGAR LAS PROPOSICIONES Y PROCEDIMIENTO PARA HACERLO POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

Con fundamento en lo que establece el **artículo 27** de la LEY, a elección del LICITANTE, podrá entregar el sobre que contenga su proposición (técnica y económica), así como la documentación distinta que se alude en el punto 2.6 de estas BASES, en:

- a) El lugar donde se celebrará el acto de presentación y apertura de proposiciones o
- b) A través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al *“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las Dependencias y ENTIDADES de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del año 2000.

Las propuestas, que a elección del LICITANTE sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse en formatos Word (excepto versión 2003), Excel (excepto versión 2003), archivo PDF (versión 6 o anteriores), HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG ó GIF.

Preferentemente, deberán identificarse, cada una de las páginas que integran las propuestas, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes, Número de Licitación y Número de página, cuando ello técnicamente sea imposible, dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de las propuestas técnicas y económicas.

Adicionalmente deberán emplear, en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la SFP.

El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la SFP les proporcione, una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

Para el envío de las propuestas técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, el LICITANTE deberá utilizar, exclusivamente, el programa informático que la SFP le proporcione.

Los LICITANTES que opten por el envío de sus propuestas a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita SFP a través de CompraNet, a más tardar, una hora antes del acto de presentación de proposiciones y apertura de proposiciones.

Los LICITANTES que hubieren presentado sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados de las Actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informativo 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 domicilio de la convocante.

2.17.- CONFIDENCIALIDAD.

Después de abrir públicamente, tanto las propuestas técnicas como las económicas, toda información relacionada con la revisión, evaluación y comparación de las mismas, así como recomendaciones concernientes a la adjudicación del CONTRATO, no será dada a conocer a ningún licitante u otras personas no oficialmente relacionadas con este proceso, hasta que se haya realizado la evaluación y se haya anunciado la adjudicación del CONTRATO. Lo anterior sin contraponer lo que disponga en este sentido La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental.

Lo anterior no impide que durante la evaluación de las propuestas recibidas, la API DE MANZANILLO podrá hacer las investigaciones con terceros pertinentes para corroborar la veracidad de la información presentada por el LICITANTE dentro de los Documentos que conforman su propuesta.

Por otro lado, toda información respecto a la prestación DEL SERVICIO que se brinde entre las partes (API DE MANZANILLO-PROVEEDOR) se considerará confidencial, por lo que no podrá hacerse del conocimiento de terceros sin la autorización previa y escrita de las partes. 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 partes demanden daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar.

2.18.- ASISTENCIA A LOS ACTOS DE CARÁCTER PÚBLICO DE ESTA LICITACIÓN.

Podrán asistir a los actos públicos de la presente licitación, los LICITANTES cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, así como cualquier persona, que sin haber adquirido bases, manifieste su interés por escrito de estar presente en los actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

3.1.- DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO.

La API DE MANZANILLO requiere que los LICITANTES coticen EL SERVICIO descritos de manera completa, clara y detallada en el [ANEXO 1](#) de estas BASES y que se refiere al arrendamiento de **EQUIPO DE MUTIFUNCIONAL PARA IMPRESIÓN, ESCANEADO, FOTOCOPIADO Y FAXEO.** Objeto de la presente LICITACIÓN.

3.2.- PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

Los bienes sujetos al SERVICIO deberán ser entregados en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha de formalización del contrato dicho plazo incluye suministro de los descritos en el ANEXO 1 de las Bases.

A continuación se describe el proceso de entrega recepción de los equipos que forman parte del servicio.

Proceso de entrega para el Equipo de Computo.

1. Recepción de los bienes en el almacén general de la Entidad
2. Encendido e instalación del equipo de multifuncional completando el proceso de instalación de sistema operativo.
3. Revisión del modelo y las especificaciones generales de acuerdo al pliego de requisitos que aplique para cada partida.

El periodo de vigencia del CONTRATO **será de 36 (Treinta y seis) meses a partir de la firma del contrato.**

3.3.- LUGAR DONDE SE ENTREGARÁ EL SERVICIO POR PARTE DEL PROVEEDOR.

El SERVICIO deberá ser entregado en el domicilio descrito en el punto [2.1.](#) de estas BASES por un periodo de 36 meses.

3.4.- CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO.

La recepción satisfactoria del SERVICIO se considerará una vez que el PROVEEDOR suministre

los equipos descritos en el anexo UNO y lo señalado en el punto 3.2 de las bases.

La API de Manzanillo, revisara a través de los usuarios diariamente la operación de los equipos, en caso de reportes se levantara el informe correspondiente, dicho documento servirá como soporte de pago.

El PROVEEDOR estará obligado al aseguramiento total y completo de los equipos que suministre a la API de Manzanillo con motivo de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, cabe mencionar que la cobertura que contrate el PROVEEDOR deberá ser amplia y cubrir todas las contingencias o siniestros que se pudiesen presentar durante la prestación del servicio.

El PROVEEDOR estará obligado a sacar en paz y a salvo a la API DE MANZANILLO 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 la API DE MANZANILLO ,o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en las presentes BASES.

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 objeto de la presente LICITACIÓN, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a la API DE MANZANILLO de las reclamaciones que se formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto, y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

Asimismo, el PROVEEDOR será el único responsable de la cabal eficiente y satisfactoria entrega DEL SERVICIO. Igualmente será responsable por daños y perjuicios que con motivo del suministro de los mismos, cause a la API DE MANZANILLO y/o terceros.

Solo se considerarán cumplidas las obligaciones asumidas por el PROVEEDOR descritas en las presentes BASES, hasta el momento en que se hayan recibido EL SERVICIO a satisfacción de la API DE MANZANILLO.

3.5.- PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.

El LICITANTE deberá manifestar por escrito en papel membretado de su empresa el periodo de garantía del SERVICIO, el cual será por lo menos el tiempo que se indica en el ANEXO 1 de estas BASES. Esta manifestación la expresarán en su propuesta técnica, de conformidad con lo descrito en el punto [6.1](#) de estas BASES.

Dicha garantía durante el periodo de su vigencia debe amparar el alcance que cubre la garantía que brinda el fabricante, la cual deberá apegarse al alcance descrito en el ANEXO 1 de estas BASES. Las reparaciones y/o cambios de piezas por defectos serán llevadas a cabo por el PROVEEDOR sin cargo para la API DE MANZANILLO.

4.- ASPECTOS ECONÓMICOS

4.1.- CONDICIONES DE PRECIO.

- a) Los precios ofertados permanecerán fijos no sujetos a cambio durante la vigencia total del CONTRATO, esto es 36 meses.
- b) Los LICITANTES deberán conformar su propuesta de precios por partida, de acuerdo con el formato de cotización adjunto a estas BASES como [ANEXO 7](#).
- c) **Obligatorio la cotización de la partida descrita en el [ANEXO 1](#).**

- d) La Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. (API Manzanillo) se ha incorporado al **PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS** en cumplimiento al artículo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007 publicado en el Diario Oficial del 28 de diciembre de 2006; dicho programa tiene como objetivo que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal den de alta en el mismo, la totalidad de las cuentas por pagar a sus proveedores de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública, con el fin de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia a los pagos, así como apoyar a que los proveedores consigan los beneficios que dicho programa ofrece.

NOTA: Cuando con posterioridad a la adjudicación del CONTRATO correspondiente se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios del SERVICIO aún no entregado o aún no pagado, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del CONTRATO correspondiente, la entidad reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a los lineamientos que expide la SFP.

4.2- CONDICIONES DE PAGO (FORMA Y PLAZO).

La API DE MANZANILLO **no otorgará anticipo** para la contratación del SERVICIO motivo de esta LICITACIÓN.

El pago del SERVICIO se efectuará por mes vencido, procediendo con base en el siguiente procedimiento:

Dentro de los cinco días naturales posteriores al término de cada mes de servicio brindado, (respetando los días y horarios establecidos por la API DE MANZANILLO para la recepción de facturas), el PROVEEDOR deberá presentar ante el Departamento de Recursos Materiales la factura correspondiente para tramitar su pago. Se aclara que para que proceda la tramitación del pago, dicha factura deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Factura debidamente requisitada.
2. Acta de verificación de equipo suministrado en mes del servicio.
3. Acta de entrega de materiales suministrado en el mes del servicio.
4. Los reportes de mantenimiento para los equipos que les aplique.

La APIMAN efectuará al PROVEEDOR el pago que corresponda, dentro de los 45 (quince) días naturales posteriores a la entrega de la factura debidamente requisitada que satisfaga los requisitos fiscales correspondientes y a la recepción de la documentación señalada en el párrafo que antecede.

Cabe señalar que en el caso de que las facturas entregadas por el PROVEEDOR para su pago, presenten errores o deficiencias, la API DE MANZANILLO dentro de los 3 días naturales 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.

Es importante precisar que las erogaciones que deriven del presente contrato serán con cargo al presupuesto de los ejercicios fiscales 2009, 2010 y 2011 respectivamente, por lo que aquellas erogaciones que correspondan a los tres últimos ejercicios fiscales estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de dichos años, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Esto se aclara en cumplimiento con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 25 de la LEY.

4.3.- FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El CONTRATO derivado de esta LICITACIÓN será adjudicado a un solo PROVEEDOR, a la propuesta solvente que en total oferte el precio mas bajo.

4.4.- MONEDA EN QUE SE COTIZARÁ Y EFECTUARÁ EL PAGO RESPECTIVO.

La moneda en que se cotizará será en peso mexicano (moneda nacional) y la API DE MANZANILLO, efectuará el pago en la misma moneda.

4.5.- PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.

Una vez recibidas las propuestas por la convocante en la fecha, hora y lugar establecido, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de la LICITACIÓN hasta su conclusión.

5.- GARANTÍAS.

5.1.- GARANTÍA DEL ANTICIPO.

No se otorgará anticipo.

5.2.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En cumplimiento con el artículo 48, fracción II de la LEY, el LICITANTE que resulte ganador deberá entregar, **a más tardar 10 días naturales siguientes a la firma del CONTRATO**, una **fianza** emitida por una afianzadora mexicana debidamente autorizada por un monto equivalente al **10%** del monto total del CONTRATO (sin incluir el IVA), a favor de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. Con dicha fianza el PROVEEDOR garantizará todas y cada una de las obligaciones que se pacten en el contrato. Esta garantía deberá constituirse en la moneda en la que se cotiza el SERVICIO.

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

- 1.- QUE LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.;
- 2.- QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA EN LOS TERMINOS DE EL CONTRATO Y DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE; Y ESTARA VIGENTE DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION SEÑALADO EN EL CONTRATO.
- 3.- QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA), ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, A EXCEPCION DE LAS CONTINGENCIAS LABORALES QUE PUDIEREN DERIVARSE DE EL CONTRATO, LAS CUALES ESTARAN GARANTIZADAS MEDIANTE OTRA FIANZA;
- 4.- EN CASO DE QUE SEA AMPLIADO EL PLAZO DE VIGENCIA DE EL CONTRATO, LA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE AMPLIADA HASTA EN UN 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL PLAZO ORIGINAL, EXCEDIÉNDOSE DICHO PORCENTAJE, DEBERÁ SOLICITARSE EL ENDOSO DE AMPLIACIÓN A LA AFIANZADORA, QUIEN PODRÁ EMITIRLO SI A SUS INTERESES CONVIENE;
- 5.- QUE EL BENEFICIARIO PODRA PRESENTAR RECLAMACION CON CARGO AL PERIODO DE VIGENCIA QUE AMPARA LA PRESENTE FIANZA, DENTRO DE LOS 200 (DOSCIENTOS) DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA EXPIRACION DE LA VIGENCIA DE LA MISMA;
- 6.- QUE LA FIANZA NO SERA CANCELADA SINO MEDIANTE INSTRUCCIONES EXPRESAS Y ESCRITAS DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V., LAS CUALES SE EMITIRAN CUANDO SE HAYAN CUMPLIDO CABALMENTE TODAS LAS OBLIGACIONES A CARGO DE _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA), RESPECTO AL PERÍODO DE VIGENCIA QUE AMPARA;
- 7.- QUE LA FIANZA ESTARA VIGENTE, DURANTE LA SUSTANCIACION DE TODOS LOS JUICIOS O RECURSOS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; QUE EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCION DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE;
- 8.- QUE LA AFIANZADORA SE SOMETE A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 93, 95 Y 95 BIS Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

La garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- a) Cuando no se cumpla con las características y especificaciones DEL SERVICIO, de conformidad con la propuesta técnica.
- b) Cuando se decrete la rescisión por causas atribuibles al PROVEEDOR,
- c) Cuando se decrete la terminación anticipada del contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR.
- d) En general, cuando no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el CONTRATO y cause un perjuicio a la ENTIDAD.
- e) Cuando algún trabajador del proveedor demande a la API de Manzanillo como patrón en cualquiera de sus modalidades.
- f) Cuando la API de Manzanillo se vea sometida a algún juicio de carácter laboral por motivo de la prestación del servicio de la presente licitación.

En caso de rescisión la aplicación de garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La cancelación de la fianza deberá ser solicitada por escrito a la API DE MANZANILLO por parte del PROVEEDOR. Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando la ENTIDAD certifique la recepción satisfactoria del SERVICIO. La API DE MANZANILLO solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

6.- INSTRUCTIVO PARA ELABORAR Y ENTREGAR PROPOSICIONES.

Los LICITANTES entregarán sus proposiciones en un sobre cerrado de manera inviolable, el cual contendrá la propuesta **técnica** y la propuesta **económica**, indicando en el sobre el número del procedimiento de licitación y el nombre de la empresa que lo presenta. Dicho sobre deberá contener, los **8 documentos de la propuesta técnica** y los **2 documentos de la propuesta económica**.

En todos los casos, las propuestas técnicas y económicas deberán ser firmadas autógrafamente por 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 estas BASES, esto es, no se desecharán cuando las demás hojas que las integran carezcan de la firma o rúbrica.

Los documentos que se incluyan en el sobre deberán presentarse sin tachaduras ni enmendaduras y deberán preferentemente estar **foliados** y presentadas en el orden de las presentes BASES. Los folios se harán constar en el acta como validación de presentación de documento para su revisión detallada.

6.1.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA.

Con la siguiente documentación, el LICITANTE demostrará su capacidad técnica para el suministro del SERVICIO objeto de esta LICITACIÓN. La proposición técnica se conformará con los siguientes documentos:

- DT-01** Declaración de no encontrarse en algunos los supuestos establecidos por los Artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 8 de la Ley de Responsabilidades de Administrativas de los Servidores Públicos. (Ver Texto en [ANEXO 4](#) de estas BASES). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal.

NOTA: Observar lo que se señala en el punto 2.3, inciso a) de las presentes bases.

En este mismo documento, podrá de manera opcional, manifestar que conoce el contenido del [ANEXO 14](#) de estas BASES.

DT-02 Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de las BASES y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que en su caso se deriven de las Juntas de Aclaraciones. (Ver texto en [ANEXO 3](#) de estas BASES). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y deberá estar firmado por su representante legal.

DT-03 ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS.

El licitante deberá presentar copia simple de los siguientes documentos: la declaración anual de la empresa, correspondiente a los dos ejercicios fiscales anteriores, con el que acredite su solvencia económica, liquidez y capital contable, asimismo deberá presentar estados financieros de los dos ejercicios anteriores, dictaminados por auditor externo independiente, los cuales deberán contener la opinión favorable firmada por el Auditor Externo, así como, el Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Capital Contable y el Estado de Cambios de la Posición Financiera y las notas a los estados financieros. Los estados financieros y las notas deberán estar firmados por el Representante Legal y por el Contador General. (Se hace la aclaración de que se trata de un dictamen financiero no fiscal). En caso de empresas de nueva creación estas deberán presentar los documentos más actualizados que acrediten la capacidad financiera a la fecha de presentación de proposiciones, Tales como Estados de Cuentas Bancarias, Facturas de bienes propiedad del LICITANTE, Actas de aportación de capital, etc.

Si el licitante presentó su declaración vía Internet, deberá presentar el acuse de recibo que contiene el sello digital generado. En caso de que no presente el sello digital, no será válida la presentación de este documento.

Si el solicitante presento su declaración vía Internet, deberá presentar el acuse de recibo que contiene el sello digital generado. En caso de que no presente el sello digital no será valido la presentación de este documento.

Para este concurso deberá contar con un capital contable mínimo de \$------(---
-----pesos___/100 M.N.)

DT-04 Carta bajo protesta de decir verdad donde el licitante se compromete a **garantizar** el SERVICIO objeto de esta licitación por los periodos que se indican en el [ANEXO 1](#) de estas BASES. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante.

Dichas garantías serán on-site cubriendo todos los componentes del SERVICIO ofertados, a partir de la recepción a entera satisfacción por parte de la Subgerencia de Informática de la APIMAN

DT-05 Para la partida 1, carta emitida por el distribuidor, a través de la cual dicho distribuidor se comprometa a brindar al licitante el suministro, soporte técnico y garantías correspondientes a los equipos descritos en la partida referida, además deberá presentar carta del fabricante donde establezca que el distribuidor, es distribuidor directo, autorizado o certificado de la marca de los equipos requeridos, si en estos conceptos se tiene una clasificación específica, por ejemplo, "certificación Gold" esta deberá de estar claramente especificada en dicha carta indicando además que significa dicha clasificación

La(s) carta(s) que se presente(n), no podrá(n) tener fecha de expedición anterior a 60 días naturales a la fecha de presentación de propuestas y apertura de propuestas de la

presente licitación y además deberá estar dirigida a la APIMAN o a cualquier dependencia de la Administración Pública Federal.

- DT-06** Carta del fabricante en donde se compromete a dar el soporte. Algo así como: Para la partida 1, carta emitida por el fabricante, a través de la cual se comprometa a brindar directamente y/o a través del licitante el soporte o garantía en sitio durante la vigencia del contrato en todas las partes y accesorios de los equipos incluyendo mano de obra y soporte para reestablecer el funcionamiento del equipo de acuerdo a sus condiciones originales de entrega
- DT-07** Escrito mediante el cual el LICITANTE manifieste bajo protesta de decir verdad, estar de acuerdo en cumplir con el lugar, las condiciones y plazo de entrega del SERVICIO que se señalan en las BASES. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante y firmado por su Representante legal.
- DT-08** Descripción técnica del SERVICIO que oferta, la cual deberá cumplir como mínimo lo dispuesto en el [ANEXO 1](#) de estas BASES. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del licitante, utilizando el formato que se presenta como [ANEXO 9](#) de las BASES. A dicho documento el licitante deberá agregar la información técnica tales como folletos, catálogos, diagramas, esquemas etc., que muestren la descripción completa del SERVICIO (marca, modelo, dimensiones, diseño, etc.) para que la APIMAN pueda realizar una evaluación técnica objetiva, de conformidad con lo que se indica en el ANEXO 1 de estas BASES.

Presentación de ofertas en medio magnético.- Con la finalidad de facilitar el análisis y evaluación de la propuesta técnica, es deseable que los participantes presenten adicionalmente a su propuesta por escrito, copia de la propuesta técnica en disco, CD, libre de virus, el cual deberá ser elaborado utilizando el programa de Word de Microsoft.

La falta de observancia de esta petición, **no constituirá** motivo de descalificación de algún participante.

6.2.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

- DE-01** Carta Compromiso. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y firmada por su representante legal. Para su elaboración favor de utilizar el formato del [ANEXO 6](#).
- DE-02** Precio Unitario DEL SERVICIO objeto de la presente LICITACIÓN. Esta información podrá presentarla respetando el formato del [ANEXO 7](#) de estas BASES. Este documento deberá firmarse por la persona facultada (licitante o su apoderado) y elaborarse en hoja membretada del licitante.

Presentación de ofertas en medio magnético.- Con la finalidad de facilitar el análisis y evaluación de la propuesta económica, es deseable que los participantes presenten adicionalmente a su propuesta por escrito, copia de la propuesta económica en disco CD libre de virus, el cual deberá ser elaborado utilizando el programa de Word de Microsoft.

La falta de observancia de esta petición, no constituirá motivo de descalificación de algún participante.

Las ofertas deberán presentarse sin tachaduras, en sobres cerrados de manera inviolable, conteniendo todos los documentos solicitados. El incumplimiento de lo antes descrito será motivo de descalificación de las propuestas.

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 puntos [6.1](#) y [6.2](#) de las presentes BASES. Asimismo, **se recomienda utilizar**

separadores en cada documento, e indicar mediante índice el contenido de cada proposición.

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

Los sobres preferentemente deberán presentarse con la identificación en hoja membretada de la empresa licitante, conforme a la siguiente forma:

SOBRE “ ___ ”
PROPOSICIÓN
LICITACIÓN No. : _____
FECHA DE LA CONVOCATORIA: _____
DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN: _____
NOMBRE DEL LICITANTE: _____
FECHA: _____
EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA ABARCA DESDEL FOLIO _____ AL FOLIO _____

7.- ASPECTOS VARIOS.

7.1.- IMPUESTOS Y DERECHOS

El PROVEEDOR se encargará de pagar los impuestos y derechos que le correspondan. La API DE MANZANILLO solo pagará el IVA.

7.2.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Al LICITANTE a quien se le adjudique el CONTRATO asumirá la responsabilidad total para el caso que al suministrar el SERVICIO a la API DE MANZANILLO infrinja patentes o marcas, o viole registros de derecho de autor.

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

7.3.- TIPO Y MODELO DE CONTRATO.

De conformidad con lo señalado en el Art. 31 Fracción XXVI de la LEY, el LICITANTE encontrará en el [ANEXO 15](#) el tipo y modelo de CONTRATO objeto de la presente LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL , sobre el cual se aclara que el mismo sólo es un formato y que el instrumento que se formalice puede tener cambios con respecto al documento anexo, en el entendido que el CONTRATO que se formalice no tendrá contravenciones a las BASES y lo asentado en las actas de la junta de aclaraciones.

7.4.- EVALUACIÓN DE LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL .

Con el fin de evaluar la percepción de transparencia de los LICITANTES se solicita llenar el formato del [ANEXO 13](#). (Documento a entregar debidamente requisitado, al concluir la licitación).

Este documento lo entregarán debidamente requisitado en el acto público de fallo. En caso de que no asista representante del LICITANTE a dicho acto, lo remitirán a la entidad posteriormente vía

fax o mensajería.

7.5.- INFORMACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD Y RFC PARA FACTURACIÓN.

La información relativa a este punto se presenta en el [ANEXO 12](#) de las bases, y tiene carácter informativo.

8.- DESECHAR PROPOSICIONES, CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN, RESCISIÓN DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL MISMO

8.1.- CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES.

Se desechará la oferta cuando incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- I. No cumplen con cualquiera de los requisitos especificados en las BASES.
- II. La omisión en la entrega de cualquier documento de los solicitados en el punto 6.1 y 6.2 de estas BASES, o bien cuando dichos documentos no cubran completamente los requisitos descritos en cada caso.
- III. Si se comprueba 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.
- IV. Si se presentan ofertas con precios no aceptables.
- V. Las propuestas incluyan contradicciones o intentos de especulación.
- VI. Cuando se reciba información oficial de que al participante se encuentre a los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la LEY.
- VII. Cuando el licitante proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en las BASES, o en su caso, las acordadas en la junta de aclaraciones.
- VIII. Cuando el LICITANTE presente información falsa o imprecisa.
- IX. Se compruebe la existencia de acuerdos entre los LICITANTES.
- X. Existan irregularidades comprobables en las propuestas presentadas por los LICITANTES.
- XI. Se desecharán las propuestas de aquellos LICITANTES en las que se detecten evidencias que entre dichos LICITANTES elaboraron las propuestas en forma conjunta.
- XII. Será causal de desechamiento de la propuesta técnica si el LICITANTE en su propuesta técnica propone cambios de tecnología en equipos con respecto a los indicados en el ANEXO 1 de estas BASES.
- XIII. Si el LICITANTE presenta más de una proposición.
- XIV. No cotice la partida.

No será motivo para desechar las propuestas el incumplimiento de requisitos que por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta, tales como:

- a) Que un documento este contenido dentro de otro documento dentro del sobre,
- b) Si el LICITANTE omite aspectos que pueden ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica,
- c) El no observar los formatos establecidos, siempre y cuando respeten el contenido de la información solicitada, esto es, si se proporciona de manera clara la información requerida,
- d) Si las hojas que integran la propuesta no están foliadas,
- e) Cualquier incumplimiento a requisitos que no tengan por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada, aclarando que en ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

8.2.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

- 8.2.1.- En caso fortuito o de fuerza mayor.
- 8.2.2.- Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el SERVICIO y que, de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la ENTIDAD.
- 8.2.3.- Si se comprueba la existencia de arreglos entre la mayoría de los participantes para elevar los precios el SERVICIO y de otras irregularidades graves.
- 8.2.4.- Cuando persista la duda o error grave en las bases, y este sea tal que genere una desigualdad manifiesta en las propuestas.

Cuando se determine dar por cancelada la LICITACIÓN , la API DE MANZANILLO hará del conocimiento a los LICITANTES, el acontecimiento que motiva la decisión.

8.3.- DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

Se podrá declarar una LICITACIÓN desierta cuando:

- 8.3.1.- Ningún LICITANTE adquiera las BASES.
- 8.3.2.- Ninguna de las proposiciones presentadas reúnen los requisitos de las BASES y sus anexos.
- 8.3.3.- Ninguna de las ofertas presentadas presenten precios aceptables conforme a la investigación de precios realizada. En este supuesto puede declararse desierta la partida y se declara desierta la LICITACIÓN.
- 8.3.4.- Cuando no se reciba ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de las mismas.

8.4.- CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO.

La API DE MANZANILLO podrá 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 hiciere entrega DEL SERVICIOS, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

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

- 8.4.1.- Cuando el PROVEEDOR no suministre EL SERVICIO a que se refiera el CONTRATO y sus anexos, de conformidad con lo establecido en el mismo.
- 8.4.2.- Cuando el PROVEEDOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del CONTRATO, o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro.
- 8.4.3.- Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el CONTRATO.
- 8.4.4.- Que no otorgue a la API DE MANZANILLO las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión durante la instalación DEL SERVICIO;
- 8.4.5.- Que sea declarado en concurso mercantil.
- 8.4.6.- Que ceda los derechos u obligaciones derivado de este contrato sin autorización expresa y escrita de la API DE MANZANILLO.
- 8.4.7.- Cuando el PROVEEDOR deje de brindar los servicios por un lapso ininterrumpido de una semana.
- 8.4.8.- En caso de que el PROVEEDOR incumpla en forma reiterada en la entrega de equipo y herramienta que no cubra los requisitos solicitados.
- 8.4.9.- Cuando pague al personal que suministra para la prestación del servicio, importes inferiores a los ofertados en el DE-02.
- 8.4.10.- La API de Manzanillo podrá rescindir en caso de que el PROVEEDOR incumpla con los pagos de salarios, cuotas, aportaciones y amortizaciones de crédito de manera mensual o bimestral.
- 8.4.11.- Que en general, incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato o establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

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 al PROVEEDOR le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco 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, la API DE MANZANILLO, resolverá lo procedente considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PROVEEDOR,
- 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, y
- IV. Cuando se rescinda el CONTRATO se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la API DE MANZANILLO por concepto DEL SERVICIO recibidos hasta el momento de rescisión.

8.5. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El CONTRATO podrá darse por terminado anticipadamente por la API DE MANZANILLO, de manera total o parcial y sin responsabilidad para ninguna de las partes, cuando el SERVICIO 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 DE MANZANILLO, así como por no dar cumplimiento al objeto del 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 DE MANZANILLO dé aviso escrito al 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.

9.- INCONFORMIDADES, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES Y DEDUCTIVAS

9.1.- INCONFORMIDADES.

Las personas interesadas podrán inconformarse con base en lo establecido en los artículos 65, 66, 67, 68, 69 y 70 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El área para recibir las inconformidades que pudieran suscitarse con motivo del proceso de adjudicación, es el Órgano de Control Interno en la API DE MANZANILLO, o directamente en la SFP.

9.2.- PENAS CONVENCIONALES QUE SERÁN APLICABLES POR ATRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 53 de la LEY, se aplicará una pena convencional a cargo del PROVEEDOR por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de la totalidad de los equipos objeto de la presente licitación. Dicha penalidad será económica, consistente en 5 al millar aplicable al monto total DEL CONTRATO no entregados a satisfacción de la API DE MANZANILLO por cada día de retraso en la entrega de los mismos. La penalidad no excederá del monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Como pena convencional por la falta de entrega del SERVICIO equivalente a la falta de entrega de alguno de los equipos objetos de la presente LICITACION se cobrará **una pena equivalente al 5 al millar** del valor del equipo mensual por cada día que este no sea suministrado conforme al ANEXO 1 de las BASES.

Cabe señalar que el pago DEL SERVICIO 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.

Así mismo, el PROVEEDOR quedará obligado ante la ENTIDAD a responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el CONTRATO respectivo y en la legislación aplicable.

El monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 10% del monto total del CONTRATO.

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.

9.3.- SANCIONES.

El PROVEEDOR será inhabilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, cuando no firme el contrato correspondiente por causas imputables al mismo, y también cuando incurran en los demás casos descritos en el artículo 60 de la dicha Ley en los términos que en dicho numeral se expresan.

La falsedad en la manifestación a que se refiere el Documento aludido en el punto 2.8, fracción VI, de igual forma será sancionada en los términos de la LEY.

Las sanciones se aplicarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

- 9.3.1.- Se notificará por escrito al PROVEEDOR sobre 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,
- 9.3.2.- Transcurrido el término del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.
- 9.3.3.- La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al PROVEEDOR.

NOTA: Cabe señalar que todas aquellas regulaciones que no estén consideradas en estas BASES, se tratarán conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como en cualquier otra disposición normativa que emita la SFP.

9.4.- DEDUCTIVAS.

Se aplicará la deductiva por la falta de equipos en la parte proporcional que aplique de acuerdo al costo unitario diario del ANEXO 7.

Asimismo, el PROVEEDOR quedará obligado ante la ENTIDAD a responder por los daños y perjuicios que cause a la API DE MANZANILLO durante y con motivo de la prestación de los SERVICIOS, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el CONTRATO respectivo y en la legislación aplicable.

NOTA: Cabe señalar que todas aquellas regulaciones que no estén consideradas en estas BASES, se tratarán conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como en cualquier otra disposición normativa que emita la SFP.

Por ultimo agradecemos su participación y su apego a todo lo dispuesto en estas BASES.

Atentamente

Lic. Alejandro Di-Bella Vite
Gerente de Administración y Finanzas

Responsables de la elaboración de bases:

Aspectos Generales

Ing. Israel Esquivel
Subgerente de Administración

Ing. Jesus Rodolfo Aguirre Zazueta
Jefe del Departamento de Recursos Materiales

Aspectos Técnicos

Lic. Luis Adolfo Lopez Leyva
Subgerente de Informática

Manzanillo, Colima., ABRIL DE 2009.

ANEXOS

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

ANEXO 1

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene como objetivo proporcionar a los licitantes las especificaciones técnicas, la documentación técnica y los requerimientos de operatividad de los equipos para proporcionar servicio de arrendamiento de equipo multifuncional de impresión que incluyen el suministro de equipo de impresión del tipo multifunción en la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, garantía en sitio durante la vigencia del contrato en todas las partes y accesorios de los equipos incluyendo mano de obra y soporte para restablecer el funcionamiento del equipo de acuerdo a sus condiciones originales de entrega y retiro de los equipos al término del contrato, a los que deberán sujetarse para integrar sus propuestas técnicas.

2. ALCANCE DEL SERVICIO.

El “*servicio de arrendamiento de equipo multifuncional de impresión*” tendrá con una vigencia de 36 meses a partir de la entrega de los equipos, que incluyen el suministro de equipo de impresión multifuncional en las instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, garantía en sitio durante la vigencia del contrato en todas las partes y accesorios de los equipos incluyendo mano de obra y soporte para restablecer el funcionamiento del equipo de acuerdo a sus condiciones originales de entrega y retiro de los equipos al término del contrato.

Todos los bienes que se oferten por rango deberán ser de la misma marca, modelo, forma, color, componentes, características y demás condiciones especificadas en el presente documento.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	RANGO	EQUIPOS
ÚNICA	1	SERVICIO	Equipo Multifuncional de Impresión	4

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

PARTIDA ÚNICA:

Para el servicio se requiere del suministro de equipo impresión multifuncional, nuevo, de la misma marca y modelo, los servicios iniciales, aseguramiento de la funcionalidad de los equipos y personal que se especifican en los puntos de este apartado técnico y retiro de los equipos al término del servicio.

Todos los requerimientos descritos en este documento son considerados como críticos por lo tanto, cualquier propuesta técnica presentada por los licitantes que no cumpla con todos y cada uno de los requerimientos mínimos ó máximos aquí descritos será calificada como no cumple y en consecuencia su propuesta será desechada.

3.1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER

CARACTERISTICAS
Equipo de impresión multifuncional (Impresora, Fotocopiadora, Escáner, Fax)
Tecnología
Impresión Laser Monocromo
Velocidad de impresión
Mínimo 50 Máximo 55 ppm
Impresión Dúplex
SI
Resolución de Impresión
En Impresión >= 1200 dpi
En Escaneo >= 600 dpi
Tamaño de Papel
Tamaño máximo = A3 (11" X 17")
Tamaño mínimo = A5R (5.5" X 8.5")
Tanto en originales y copias
Tiempo de Calentamiento
Máximo 80 segundos
Capacidad de Papel
Bandeja de prueba + Tres Bandejas
Bandeja(1) 1,500 hojas Mínimo
Bandeja(2) 1,500 hojas Mínimo
Bandeja(3) 500 hojas Mínimo
Las bandejas deben de soportar todo el rango de tamaños de papel especificados
Memoria y Disco duro
Memoria 512 MB
Disco duro de 40 GB Mínimo
Requerimiento de Energía
Voltaje AC +- 10%, 50/60 Hz.
Consumo Máximo 1.44 kw 100-127 V)
Copiado continuo
Máximo 999 hojas
Característica de Copiado
Copiado a Doble Cara
Ajuste de contraste
Tiempo de Primera copia
Máximo 8 segundos
Rango de Zoom
De 25 % a 400% (4 reducciones + 4 ampliaciones)
Ciclo de Trabajo
Ciclo de Trabajo Mensual de 50,000 páginas por mes mínimo
Buzones de Entrada/Fax
100 Confidenciales (Password)
Conectividad Estándar
Puerto 10/100 Base TX (RJ-45)
Puerto USB 2.0 High Speed
Puerto Paralelo Bidireccional 1284-B Interno
Tipos de Papel
Capacidad para impresión en: Opalina, Cartulina, Bond, Papel Ecológico Reciclado, Transparencias, Sobres, Etiquetas
Bandejas Finalizadoras
8 (Ocho) Bandejas Finalizadoras
Unidad de acabado
Capacidad de engrapado hasta 50 hojas
Panel de Control

Display Tipo LCD que permita la administración total del equipo
Sistema Operativo
Windows Server 2003, Windos XP, Windows Vista
Protocolos de Red
TCP/IP, IPX, Windows Terminal Server, UDP/IP, Apple Talk
Administración y Configuración del Equipo
Panel de Control Ubicado en el Equipo y Mediante Herramienta de Administración Basada en Web
Alimentador Escáner
Alimentador Automático Tamaños de Papel: Carta, Oficio, Legal
Formatos de Digitalización
PDF, JPG, TIF, MTIF
Características Modem
Velocidad 33.6 kbps Marcación Automática Operación Simultanea de tres líneas
Característica Escaneo
Escaneo a correo electrónico incorporado, Unidad de Disco, Carpeta y URL Escaneo a Color
Impresión Conjunta
Impresión en Red que permita conjuntar por lo menos 2 impresoras en un mismo trabajo
Software de Administración
Software que permita administrar las cuentas de los usuarios con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Que corra en Windows XP, Windows Server 2003, Windows Terminal Server, Windows Vista • Que activar y desactivar las cuentas de usuarios • Que pueda Asignar cuotas y tiempos para impresión por usuario • Que pueda cancelar y activar trabajos de impresión • Que pueda reasignar orden de salida en la cola de impresión • Que se pueda asignar las bandejas finalizadoras a los usuarios
Drivers Especiales
SAP R3 (Sujeto a Prueba Previa)
Certificaciones
Energy Star, CE Class A, CB IEC 60950-1, IEC 60825-1, IEC 61000-3-2, IEC 61000-3-3, EN 55022 Class A, EN 55024, CISPR 22 Class A, IEC 60320, GS (TÜV), EN 60825-1, ACMA A-tick mark Class A, AS/NZS 60950-1, EK Mark, KCC MIC Mark, CCC Class A, UL AR, CS, TÜV Rh, CNC, ANATEL, SUBTEL, MTC, MOC, TK, TEC, SIRIM, ICASA, R&TTE ETSI ES 203 021,-2,-3

4. CONDICIONES DE ENTREGA DEL EQUIPO.

4.1 ENTREGA DE LOS EQUIPOS

Los equipos serán entregados en las oficinas de recursos materiales de la API de Manzanillo. El Proveedor será responsable de tramitar los permisos ante la Aduana para el ingreso al recinto portuario de los equipos que se instalarán, así como para su retiro en caso de ser necesario por reparación o cambio de equipo y cuando finalice el contrato.

1. El equipo se entregará en las oficinas de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. en el domicilio Avenida Teniente Azueta No. 9 Colonia Burócrata, Manzanillo Colima México, C.P. 28250.
2. El traslado del equipo será por cuenta y riesgo del licitante ganador y deberá entregarse en

buen estado, libre de golpes o raspaduras, que presupongan que afecte su buen funcionamiento

3. El Equipo deberá quedar funcionando correctamente, deberá estar instalado, configurado a conveniencia de la API de Manzanillo por medio del Subgerente de Informática y a entera satisfacción del mismo.
4. Serán responsabilidad del licitante adjudicado las licencias o derechos de uso a favor de la API de los programas de cómputo (software) propietarios y de terceros (firmware, sistema operativo, software de CD-RW, herramientas de gestión de los equipos, etc.) En la versión solicitada o requerida para la correcta operación del equipo.
5. El equipo deberá contar con los tóner y tambores respectivos para su inmediato funcionamiento, además de un juego adicional de los mismos.

Si no se cumplen estas cinco condiciones la API de Manzanillo no dará por entregado el equipo. El tiempo de arrendamiento contará a partir de la instalación y funcionamiento del equipo.

Esto no excluye al proveedor de su responsabilidad en caso de que posteriormente, se DETECTEN discrepancias en las características técnicas solicitadas en el punto 3.1 de este anexo

4.2 RELACION DE LOS EQUIPOS

Para facilitar la recepción y control de los bienes parte de este servicio, el licitante adjudicado deberá entregar una relación al máximo detalle de los equipos en medio impreso y magnético, en formato de Microsoft Excel o Word.

5. **SOBRE LA DOCUMENTACION DEL EQUIPO.**

Todos los manuales, fichas técnicas, catálogos, instructivos, diagramas y cualquier otro tipo de documentación técnica que se requiera para operar, mantener y utilizar de manera adecuada los equipos, deberán estar en español, y se entregará un juego por equipo.

6. **SOBRE LOS SEGUROS**

Todos los equipos ofertados una vez entregados e instalados y puestos en operación estarán asegurados con cobertura amplia, por cuenta y riesgo del arrendador por el tiempo que dure el contrato, por lo que la Administración Portuaria Integral de Manzanillo queda deslindada por robo o daños fortuitos a los equipos.

Los equipos de reposición deberán ser nuevos, así como las refacciones para restaurar el EQUIPO A LAS CONDICIONES ORIGINALES DE OPERACIÓN

7. **ASEGURAMIENTO DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS EQUIPOS.**

7.1. **REQUERIMIENTOS GENERALES.**

La operación de los equipos que se propongan como parte del servicio deberá estar garantizando conforme a los niveles de disponibilidad de los equipos y servicios solicitados, durante la vigencia del contrato.

7.2. CAMBIOS.

En caso de que el equipo acumule 3 (tres) reportes originados por fallas en un periodo continuo de 30 (treinta) días naturales o en caso de que el daño del equipo sea irreparable y sea atribuible a defectos de fabricación y/o vicios ocultos en condiciones normales de operación, se notificará al licitante adjudicado a fin de que éste en un plazo no mayor a 24 horas hábiles instale equipo de respaldo y contará con un plazo no mayor a 20 (veinte) días naturales para que el licitante adjudicado sustituya el equipo con falla por un equipo nuevo de la misma marca, de rendimiento y capacidad igual ó superior al equipo que presenta la falla, con las mismas características de servicio.

El equipo recién incorporado al contrato deberá quedar operando como originalmente fue provisto de acuerdo con las especificaciones propuestas y en este caso se deberá obtener nuevamente la aceptación del usuario-especialista.

7.3. REPORTES Y ATENCIÓN DE FALLAS.

Se deberá proporcionar un número ilimitado de eventos de soporte para garantizar la operación de los equipos de acuerdo a los niveles de disponibilidad de los equipos y servicios solicitados, obligándose a mantener un control de cambios auditable.

En los casos de falla derivados del disco duro, que implique la reinstalación del disco, deberá notificar al responsable de la API, para realizar, de ser posible, el respaldo de la información y posteriormente realizar la reinstalación del software y/ hardware.

7.4. PROCEDIMIENTO PARA REPORTES Y ATENCIÓN DE FALLAS.

La API notificará del reporte de soporte al administrador de cuenta vía correo electrónico o telefónica, indicando el problema presentado, la ubicación física del mismo y el número de serie del equipo mediante el formato "reporte de atención a usuarios", mismo que propondrá el licitante ganador y deberá ser autorizado por la Subgerencia de Informática de la API.

Para que un reporte de soporte pueda asignársele el estatus de "atendido" o "cerrado" deberá llenarse con los datos solicitados, recabar la calificación del servicio, la firma del usuario solicitante y la firma de vo. Bo. Por parte del administrador de la API en el formato "reporte de atención a usuarios".

Los reportes atendidos deberán ser notificados al administrador de la API para firma de vo.bo. Y estatus de "cerrado" o "atendido".

En caso de ser necesario el cambio total del equipo por falla irreparable, el licitante adjudicado, deberá entregar a la API carta con dictamen del equipo, los números de serie anterior y nuevo para control de los equipos.

Para seguimiento de los reportes, el licitante ganador definirá por escrito el nivel de escalamiento que tendrán los reportes.

Si el incidente no es posible resolverlo y cerrarlo en la primera instancia definida por el licitante ganador, se escalará a el (los) siguiente(s) niveles y sin importar el nivel de escalamiento en el que se cierren los reportes, será personal de la API los únicos que podrán cerrar reportes.

El licitante adjudicado podrá sugerir un procedimiento para reportes y atención de fallas, diferente, el cual será autorizado por la subgerencia de informática de la API de Manzanillo

7.5. HORARIO PARA LA ATENCIÓN DE REPORTES.

El horario para la atención de reportes será en horas (9:00 a 19:00 horas) y días hábiles (lunes a sábado), por lo menos, durante la vigencia del contrato.

La atención inicial de un soporte no deberá exceder en dos horas, a partir de que se levante el respectivo reporte.

Si en el lapso de 24(horas) hábiles, posteriores a haber recibido el reporte de falla de equipo no ha sido posible reparar el equipo, el licitante adjudicado deberá proporcionar otro equipo como respaldo de iguales características o superiores al que este en reparación sin costo para la API.

Si en el lapso de 20 (veinte) días naturales no ha sido posible reparar el equipo, el licitante adjudicado deberá asignar a la API un equipo nuevo con características iguales o superiores al equipo que no pudo ser reparado y éste se incorporará al contrato de servicio.

8. PERSONAL.

El licitante deberá considerar el personal necesario y suficiente para otorgar a la API los niveles de servicio requeridos.

8.1. ADMINISTRADOR DE CUENTA.

El licitante adjudicado asignará a un administrador de cuenta, como enlace para reportes y seguimiento de reportes de soporte, el cual podrá ser contactado vía telefónica o correo electrónico para mantener siempre la comunicación con el personal de la API.

8.2. CAPACITACION.

El licitante adjudicado deberá proporcionar un curso-taller al personal que designe la API en el que se capacitará sobre las especificaciones técnicas del equipo, lo que se debe de hacer para resolver los problemas más comunes (atasco de papel, cambio de tóner, derrame de tóner, configuración, "programación", etc.). Este curso no tendrá un costo adicional para la API y podrá ser impartido en las instalaciones de la API o en los talleres del proveedor.

9. AL FINALIZAR EL CONTRATO POR RESCISIÓN DEL CONTRATO.

En caso de rescisión del contrato el licitante ganador se obliga a cumplir y a mantener la totalidad de los equipos incluidos para la prestación del servicio objeto de la presente licitación hasta que la API contrate un tercero para proporcionar el mismo servicio y se efectúe la transición correspondiente.

10. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA TRANSICIÓN A UN NUEVO PROVEEDOR POSTERIOR AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DERIVADO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

El licitante adjudicado del servicio estará obligado durante el periodo de transición a un nuevo proveedor, a realizar bajo las siguientes condiciones, dicha transferencia:

- Deberá garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio.
- Dicho periodo de transición podrá durar hasta 2 meses, los cuales estarán incluidos en la vigencia del contrato o de los convenios que en su caso se celebren.
- Durante dicho periodo, el prestador del servicio deberá coordinarse con personal de la API para agilizar la migración y garantizar la continuidad de los servicios licitados.

11. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

11.1 CARACTERÍSTICAS, VOLUMEN Y GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

La presente licitación se refiere a la contratación de servicios informáticos que incluyen el suministro de equipo multifuncional de impresión, soporte, garantía en sitio (durante la vigencia del contrato en todas las partes y accesorios de los equipos incluyendo mano de obra y soporte para restablecer el funcionamiento del equipo de acuerdo a sus condiciones originales de entrega) y retiro de los equipos al término del contrato, integrada por la partida única, con las especificaciones, características y cantidades que se señalan en este anexo y especificaciones y requerimientos técnicos de estas bases; no se podrá presentar más de una propuesta ni alternativas

El servicio objeto de esta licitación deberá garantizarse en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación, y contra defectos y vicios ocultos durante la prestación del servicio y durante la vigencia del contrato.

11.2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE LOS EQUIPOS.

El periodo de la prestación del servicio informático será de 36 meses a partir del inicio de funcionamiento del equipo, el servicio deberá ser proporcionado con las características requeridas, frecuencias, días, horarios, etc., para cubrir las necesidades del servicio, mismas que se establecen en el cuerpo de las presentes bases, liberando expresamente a la API de cualquier responsabilidad hasta la recepción y/o entrega de los equipos para el servicio a entera satisfacción de la API.

La entrega de los equipos deberá realizarse en las oficinas de recursos materiales quienes determinarán el sitio específico donde se depositarán las cajas, en los horarios de 9:00 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas en días hábiles, liberando expresamente a la API de cualquier responsabilidad hasta la recepción y/o entrega de los bienes a entera satisfacción de la API.

La aceptación de los equipos será hasta que se hayan cumplido las características descritas en el punto 4.1 de este Anexo.

La API se reserva el derecho de devolver al licitante adjudicado aquellos equipos que al momento de ser desempacados e instalados, presenten fallas de cualquier tipo y deberán ser sustituidos o reparados en un plazo no mayor de 48 hrs. Naturales contadas a partir del momento de aviso al licitante adjudicado.

11.3 EMPAQUES Y TRANSPORTES.

Será responsabilidad del licitante adjudicado el empaque y transportación de los equipos para garantizar que los bienes se entreguen en condiciones plenamente operativas.

Todos los costos involucrados, como gastos de empaque, transporte de carga y descarga, seguro de transportación, etc. Serán por orden y cuenta del licitante que resulte adjudicado.

El empaque deberá ser original de fábrica y del fabricante del equipo.

11.4 SEGUROS.

El proveedor deberá tener asegurados todos los bienes ofertados con una póliza de responsabilidad civil bajo la cual los equipos quedarán cubiertos a partir de la entrega formal de los mismos y hasta que concluya el periodo del servicio.

11.5 PENA CONVENCIONAL Y DEDUCCIÓN AL PAGO.

Con base en el artículo 53 de la ley y 64 de su reglamento, si el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación de los servicios o aspectos generales contratados, le será aplicable una pena convencional o una deducción al pago, las penas deberán ser cubiertas mediante cheque certificado o de caja a favor de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. y las deducciones serán descontadas de la factura pendiente de pago, como se estipula a continuación:

- Por la entrega incompleta de los equipos o, la API aplicará una pena convencional equivalente al 5 al millar del valor del "importe diario por equipo" multiplicado por el número de equipos no entregados o no instalados por cada día natural de retraso que transcurra desde la fecha de vencimiento del plazo para la entrega de los equipos hasta el día en que el licitante adjudicado cumpla con esta obligación.

La API podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato cuando el licitante ganador proporcione los servicios en forma diferente a lo solicitado en las presentes bases o incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las mismas, previo procedimiento de rescisión.

La API podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la suma de penas convencionales alcance o rebase el 10% del monto del contrato.

No procederá el cobro de la pena convencional ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en caso de rescisión de contrato.

ANEXO 2

FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE

ANEXO 3

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN
ESCRITA DE CONFORMIDAD CON
LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN**

**MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONFORMIDAD
CON LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN**
(en papel membretado de la empresa)

Manzanillo, Colima. a ____ de _____ de 2009.

**LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E**

De conformidad con lo expresado en las bases de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No.09179001-007-09** PARA LA ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO, mi representada manifiesta que se sujetará estrictamente a los términos y condiciones establecidas en dichas bases y en su caso a las que se determinen en la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones, así como a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE Y CARGO DE SU
REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4

**FORMATO PARA DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE
EN ALGUNOS LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR
LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60
PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR
PÚBLICO Y ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE
RESPONSABILIDADES DE ADMINISTRATIVAS DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS..**

PAPEL MEMBRETADO

DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 50 DE LA LEY Y ART. 8 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No. 09179001-007-09**

Manzanillo, Colima. ____ de _____ de 2009.

**C. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E**

De conformidad con lo expresado en la Orden de Servicio/Contrato _____/2009 relativa a _____, para los efectos de la presente propuesta y en su caso poder celebrar contrato con la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V., nos permitimos declarar **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en los Artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente, así como tampoco se encuentran en los supuestos del Artículo 8 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ni participan en la presente cotización, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, teniendo total conocimiento de sus alcances e implicaciones (consecuencias) legales.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

A T E N T A M E N T E

**C. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO
Nombre de la empresa
RFC de la empresa
Dirección
Teléfono**

NOTA: El formato anterior se utiliza para personas morales, en el caso de que el licitante sea una persona física, en lugar de decir “de que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos...”, debe decir “que no me encuentro en ninguno de los supuestos...”

ANEXO 5

**FORMATO PARA LA
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(en papel membretado de la empresa)

Manzanillo, Colima. a ____ de _____ de 2009.

LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACION PORTUARIA
INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

Me refiero a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No.09179001-007-09 para la contratación del ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE IMPRESION.**

Para manifestarle 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 API MANZANILLO, 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.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE Y CARGO DE SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6

**FORMATO PARA LA
ELABORACIÓN DE LA CARTA
COMPROMISO DE LA PROPUESTA.**

CARTA COMPROMISO DE LA PROPUESTA
(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

MANZANILLO, COLIMA. A ____ DE _____ DE 2009.

LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACION PORTUARIA
INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E.

ME REFIERO A LA LICITACIÓN PÚBLICA **No.09179001-007-09** PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO.

COMO REPRESENTANTE LEGAL DE: _____ MANIFIESTO A USTED LO SIGUIENTE: QUE OPORTUNAMENTE ADQUIRÍ LAS BASES DE LA LICITACIÓN DE QUE SE TRATA Y SE HA TOMADO DEBIDA NOTA DE LAS MISMAS, Y CONFORME LAS CUALES SE LLEVARA A CABO EL SUMINISTRO DE SERVICIOS, ACEPTANDO ÍNTEGRAMENTE LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN.

ASIMISMO, EXPRESO QUE CONOCEMOS LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIOS, Y QUE SE ACEPTAN QUE TALES DOCUMENTOS, RIJAN EN LO CONDUCENTE RESPECTO AL CONCURSO REFERIDO Y DEMÁS ACTOS QUE DELLA SE DERIVEN.

DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR SE PRESENTA LA PROPUESTA RESPECTIVA CONTENIENDO LOS DOCUMENTOS QUE SE DETALLAN EN EL PUNTO 6 DE LAS BASES, DEBIDAMENTE INTEGRADOS PROGRESIVAMENTE EN DOS SOBRES CERRADOS.

ACEPTAMOS QUE LA ENTREGA DEL SERVICIO SE LLEVARA A CABO CON SUJECIÓN AL ANEXO 1 DE LAS BASES, EL PROGRAMA DE TRABAJO, LOS PRECIOS UNITARIOS DE NUESTRA PROPUESTA Y A LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO QUE SE FORMALICE.

QUE TOMAMOS EN CONSIDERACION LAS CONDICIONES PARA EL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES QUE SERAN SUMINISTRADO CONFORME AL ANEXO UNO DE LAS BASES.

QUE TOMAMOS EN CONSIDERACION LAS CONDICIONES METEOROLOGICAS, TOPOGRAFICAS Y GEOLOGICAS DE LA REGION, ASI COMO LAS VIAS DE COMUNICACION EXISTENTES, COMPENETRÁNDOSE DE LAS CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL LUGAR ESPECIFICO DE ENTREGA DEL SERVICIO, Y QUE EL DESCONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES ANTERIORES, EN NINGUN CASO SERVIRA POSTERIORMENTE PARA ADUCIR JUSTIFICACION PARA EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O PARA SOLICITAR BONIFICACIONES A LOS PRECIOS UNITARIOS CONSIGNADOS EN LA PROPUESTA.

QUE HEMOS JUZGADO Y TOMADO EN CUENTA LAS CONDICIONES QUE PUEDAN INFLUIR EN LOS PRECIOS UNITARIOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LO QUE DICHS 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 ENTREGA DEL SERVICIOS, A SATISFACCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

QUE ACEPTO LAS CONDICIONES DE PAGO EXPUESTAS POR LA CONVOCANTE, SEÑALADAS EN EL [PUNTO 4.2](#) DE LAS BASES.

MANIFIESTO QUE EL C. _____, CON CEDULA PROFESIONAL No. _____ EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA (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 LICITACIONES SIMILARES.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO 7

**FORMATO PARA INDICAR LOS PRECIOS
UNITARIOS DEL SERVICIO.**

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACION PORTUARIA
INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E.

Con relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No.09179001-007-09** PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO, que convoca la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de **(indicar puesto o cargo)** de la empresa **(nombre o razón social)** manifiesto a usted los siguientes precios unitarios y totales:

Partida	Descripción de los equipos ofertados	UNIDAD Describir	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL POR PARTIDA	IMPORTE MENSUAL (D/36)
		A	B	C	D	
1						
				TOTAL		

GRAN TOTAL:

A t e n t a m e n t e

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

NOTAS:

1. Es necesario que el licitante **describa y cotice la partida.**
2. El licitante deberá considerar dentro del precio los conceptos de seguros, fletes, acarreos, viáticos, financiamiento y todos los gastos inherentes a la prestación del servicio.

ANEXO 8

FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

Publicado el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL Martes 27 de mayo de 2008.

Contrataciones con la Federación y entidades federativas

I.2.1.16. Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, se observará lo siguiente, según corresponda:

- I. Por cada contrato, las dependencias y entidades citadas exigirán de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, les presenten documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, deberán solicitar la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones conforme a lo siguiente:

1. Presentar solicitud de opinión por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal"
2. Contar con clave CIEC
3. En la solicitud deberán incluir los siguientes requisitos:
 - a. Nombre y dirección de la dependencia en la cual se licita.
 - b. Nombre y RFC del representante legal, en su caso.
 - c. Monto total del contrato.
 - d. Señalar si el contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública.
 - e. Número de licitación o concurso.

El contribuyente solicitante con el acto de registrar su solicitud en la página de Internet del SAT para efectos del artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF, manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- a) Han cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento, la situación actual del registro es activo y localizado.
 - b) Se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal que se encuentre obligado.
 - c) Que no tienen créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, IETU, IDE, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior) y sus accesorios. Así como créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.
 - d) Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF.
 - e) En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.
5. En el caso que existan créditos fiscales determinados firmes manifestará que se compromete a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de

servicios u obra pública que se pretenda contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla II.2.1.9.

- II. La ALSC que corresponda al domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios, emitirá opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales indicadas a través del portal de Internet del SAT, para los efectos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, según sea el caso, a más tardar en los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de opinión, salvo en los casos en que el contribuyente se hubiera comprometido a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar los créditos fiscales firmes que tengan a su cargo, supuesto en el cual la opinión se emitirá a más tardar en los 30 días siguientes a la de la solicitud de opinión. Dicha opinión se hará también del conocimiento de la Dependencia o entidad de que se trate.
- III. En caso de detectar el incumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere esta regla o de la existencia de créditos fiscales determinados firmes o del incumplimiento de garantizar debidamente el interés fiscal, la ALSC mediante comunicado a través de la página del SAT notificará al contribuyente las omisiones detectadas y éste contará con 10 días para manifestar ante dicha ALSC lo que a su derecho convenga. La autoridad fiscal procederá a emitir la opinión correspondiente, conforme a lo siguiente:
 - a) Si el contribuyente dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, comprueba el pago de los créditos, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o realiza la aclaración o pago de los créditos fiscales respectivos ante la Administración que le haya notificado las omisiones, una vez validado el cumplimiento, la autoridad fiscal, podrá emitir opinión en sentido favorable dentro del plazo de 20 días indicado en la fracción II de la presente regla.
 - b) Si el contribuyente dentro del plazo señalado en el primer párrafo de esta fracción, no atiende o no aclara las inconsistencias señaladas o en su caso si de la información o documentación presentada se detecta la persistencia del incumplimiento de las obligaciones fiscales, la autoridad fiscal emitirá opinión en sentido negativo, vencido el plazo de 10 días que se le otorgó.
 - c) Cuando el contribuyente manifieste su interés de celebrar convenio para pagar sus créditos fiscales determinados firmes, con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de 15 días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de 15 días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo, en los términos de lo señalado por la regla II.2.1.9., emitiendo la opinión dentro de los 30 días a que se refiere la fracción II de esta regla.

La opinión prevista en esta fracción, así como el documento al que se hace referencia en la fracción I, se emite para fines exclusivos del artículo 32-D del CFF, considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, y no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, la declaración a que se refiere la fracción I, inciso b) de esta regla, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones en la solicitud a que se refiere el primer párrafo de la citada fracción.

Para los efectos de esta regla, tratándose de créditos fiscales determinados firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales entre otros, si a la fecha de presentación de la solicitud a que se refiere la fracción I, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos.
- b) Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
- c) Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Es responsabilidad del contribuyente 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.

CFF 32-D, 65, 66-A, 141, RMF 2008 II.2.1.9., (RMF 2007 2.1.16.)

ANEXO 9

FORMATO PARA DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EL SERVICIO PROPUESTOS

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 09179001-007-09**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN CONTENIDA EN LAS BASES COMO MINIMO	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN QUE OFERTA EL LICITANTE
1				

A t e n t a m e n t e

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

ANEXO 10

**FORMATO PARA ELABORAR LA
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A
PRESENTAR EN LAS
PROPOSICIONES**

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. **No.09179001-007-09** PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO, Declaro que mi **proposición técnica** incluye los siguientes documentos relacionados a continuación:

DT-01	
DT-02	
DT-03	
DT-04	
DT-05	
DT-06	
DT-07	
DT-08	
*	Anexar en caso de ser necesario....

ATENTAMENTE

RECIBIO

NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y
FIRMA

LA API DE MANZANILLO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(Lugar y fecha de elaboración)

LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. **No.09179001-007-09** PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

Declaro que mi **proposición económica** incluye los siguientes dos documentos relacionados a continuación:

DE-1	
DE-2	
*	Anexar en caso de ser necesario...

ATENTAMENTE

RECIBIO

NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y
FIRMA

LA API DE MANZANILLO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO 11

FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE PREGUNTAS PARA JUNTA DE ACLARACIONES

ANEXO 12

**INFORMACION DE LA POLITICA DE
CALIDAD Y RFC PARA
FACTUARACIÓN.**

INFORMACION GENERAL PARA PROVEEDORES

Del sistema de gestión de Calidad.

Con el fin de dar a conocer a las personas físicas y morales los procesos administrativos para ser proveedores de esta Administración Portuaria Integral, a continuación encontrarán información que les orientará en este proceso.

OBJETIVO

- 1.- Integrar la cadena productiva compras y/o servicios.
- 2.- Establecer relaciones estrecha con los proveedores, para lograr cubrir las necesidades de la APIMAN.
- 3.- Desarrollar filosofía de trabajo de producto idóneo, precio adecuado, y en el tiempo establecido así como también la verificación de la calidad y la garantía.

POLÍTICA DE CALIDAD Y AMBIENTAL DE LA APIMAN

Quienes servimos en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria y en las Administraciones Portuarias Integrales, nos comprometemos a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, a través de la mejora continua de los procesos y servicios, así como a prevenir y mitigar, en el ámbito de competencia, los impactos adversos al medio ambiente, impulsar el desarrollo portuario nacional, y fomentar una cultura de preservación del ambiente, con base en el Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental, cumpliendo con los objetivos, la normatividad, la legislación aplicable y otros requisitos.

BENEFICIOS PARA LA APIMAN

- 1.- Contar con una red de proveedores confiable y competitiva
- 2.- Asegurar el suministro oportuno de partes e insumos en condiciones competitivas
- 3.- Mayor control en la calidad del producto o SERVICIOS final
- 4.- Mejor calidad en el SERVICIOS.

BENEFICIOS PARA EL PROVEEDOR

- 1.- Acceso a un mercado estable y creciente
- 2.- Preservar o incrementar sus ventas
- 3.- Mejora en su control de calidad y nivel de productividad
- 4.- Acceso a información y asesoría especializada en materia de compras gubernamentales.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
AV. TENIENTE AZUETA No. 9 COLONIA BUROCRATA MANZANILLO, COLIMA C.P. 28250
TELÉFONOS 314 33 11 400 EXT. 2524, 2520
RFC API-931215862

ANEXO 13

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA
(DOCUMENTO A ENTREGAR
DEBIDAMENTE REQUISITADO, AL
CONCLUIR LA LICITACIÓN)**

Estimados Proveedores y Contratistas con el objeto de contribuir a la mejora de los procesos de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, solicitamos contesten la siguiente encuesta:

PROCEDIMIENTO DE:

- Adjudicación Directa
- Invitación a cuando menos tres personas
- Licitación Pública
- Licitación Pública Nacional Consolidada

NÚMERO :

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE:

Gracias por su colaboración.

**Atentamente
Gerencia de Administración y Finanzas**

Fecha de aplicación: _____

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE:

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACION			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de las bases es claro para la adquisición o				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
3	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la documentación que presentaron lo licitantes.				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS	La resolución técnica fue emitida conforme a las bases 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 y adjudicaciones y los que no resultaron adjudicados.				
6	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.				
7		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
8		El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la licitación, fue respetuosa y amable.				
9		Volvería a participar en otra licitación que emita institución.				
10		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

SI USTED DESEA AGREGAR UN COMENTARIO FAVOR DE ANOTARLO A CONTINUACIÓN

ANEXO 14

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

(SFP. OFICIO – CIRCULAR NO. SACN/300/148/2003 difusión de lineamientos de la OCDE México, D. F., a 3 de septiembre de 2003.)

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 Nacional 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 Nacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas ya las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales Nacionales. 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 prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o SERVICIOS a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) ya los servidores públicos que no cumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o SERVICIOS.

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 valuable, 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.

Capitulo XI

Cohecho a servidores públicos. extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales Nacionales, 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 m agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública Nacionales.

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 Nacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral "

ANEXO 15

TIPO Y MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA POR EL **LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, Y POR LA OTRA _____, REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ LA **APIMAN Y EL PROVEEDOR**, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. El Director General de la APIMAN declara que:

1.1 Su representada es una sociedad anónima de capital variable cuyo objeto es la administración portuaria integral del Puerto de Manzanillo y su jurisdicción, lo cual acredita con la escritura pública número 30,130 de fecha 15 de diciembre de 1993, volumen 1280, pasada ante la fe del Lic. Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila Notario Público número 153 en el Distrito Federal y del patrimonio del inmueble federal, cuyo primer testimonio se inscribió el 31 de enero de 1994, en el Registro Público de Comercio de la ciudad de Colima, Colima, bajo el folio mercantil No. 083333.

1.2 Representación. Esta representada legalmente en este acto por el Lic. José Julián Dip Leos, Director General de la API, personalidad que acredita con la escritura pública número 15,899 de fecha 13 de Junio de 2008 pasada ante la fe del Licenciado Raúl Oscar Gordillo lozano, Notario Público No. 1 de la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima; mediante la cual se le confirió poder para actos de administración, con facultades suficientes para el otorgamiento del presente contrato, las cuales no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna; a la fecha no inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Colima por lo reciente de su otorgamiento

1.3 Objeto Social. De conformidad con el artículo segundo del estatuto consignado en la escritura mencionada en el inciso anterior, la sociedad tiene por objeto la administración portuaria integral de Manzanillo, Col., 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 bienes del dominio público federal, la construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en dicho lugar, así como la administración de los bienes que integran su zona de desarrollo.

1.4 Concesión. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorgó a su representada concesión para la administración portuaria integral del puerto de Manzanillo, que comprende la planeación, programación, desarrollo y demás actos relativos a los bienes y servicios del mismo, mediante el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y la prestación de los servicios respectivos.

1.5 Adjudicación. La asignación del presente contrato se realizó mediante la Licitación Pública Nacional Número 09179001-007-09 de conformidad por lo dispuesto por el artículo 26 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.6 Verificación de la Necesidad de los Bienes.- La "API" verificó en sus almacenes e inventarios que, no existen bienes de las características y especificaciones técnicas solicitadas.

1.7 Erogaciones. Para cubrir las erogaciones que deriven del presente contrato, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizó el gasto correspondiente. Las erogaciones que deriven del presente contrato para los ejercicios fiscales 2009, 2010 y 2011, estarán condicionadas a que la APIMAN tenga la autorización que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de cada ejercicio fiscal.

1.8 Domicilio. Para los fines y efectos legales del presente contrato, tiene su domicilio en Av. Teniente Azueta N°9, Colonia Burócrata, Manzanillo, Col.

2. El Representante Legal del **PROVEEDOR** declara que:

2.1 Constitución. Su representada es una _____, según consta en el instrumento notarial No. _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____

de la demarcación notarial de _____, mismo que quedó debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo el número _____, de fecha _____.

2.2 Representación. El C. _____, es _____ del PROVEEDOR, nombramiento que se hace constar en _____ declarando bajo protesta de decir verdad, que dicho nombramiento así como las facultades ahí conferidas, no le han sido revocadas, limitadas ni modificadas en forma alguna.

2.3 Capacidad. Cuenta con la experiencia y los recursos necesarios y suficientes para obligarse en los términos del presente contrato, para cumplir a satisfacción de la APIMAN con el SERVICIO requerido por ella.

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

Asimismo, el PROVEEDOR declara, bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ni se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en la fracción XXIV del artículo 31 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios vigente.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en lo que se refiere a la presentación oportuna en tiempo y forma de sus declaraciones por impuestos federales, además de no tener adeudos a su cargo por estos mismos conceptos.

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

2.5 Registro. El PROVEEDOR cuenta con autorización para ejercer el SERVICIO de referencia y lo acredita con su clave del Registro Federal de Contribuyentes _____.

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

2.7 Domicilio. Para los fines y efectos legales de este contrato, tiene su domicilio en _____.

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

Expuesto lo anterior, las partes contratantes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Objeto del contrato.

La APIMAN encomienda al PROVEEDOR, y éste acepta brindar a aquélla, el **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO"**, en adelante el SERVICIO, de conformidad con lo establecido en este CONTRATO, así como con lo establecido en las bases del procedimiento de contratación por **Licitación Pública Nacional 09179001-007-09**, en adelante las BASES (**ANEXO 3**), y en la propuesta técnica y económica presentada por el PROVEEDOR, la cual forma parte integrante del presente contrato como **ANEXO 4**, obligándose éste, a la realización del SERVICIO en dichos términos.

SEGUNDA: Descripción del SERVICIO.

El SERVICIO a que se refiere la cláusula anterior, será efectuado en el plazo, lugar y conforme a las condiciones señaladas en el numeral 3.- de las BASES (**ANEXO 3**), y que se describe a detalle en la propuesta técnica y económica presentada por el PROVEEDOR (**ANEXO 4**), por lo que dicho SERVICIO deberá realizarse en la forma y dentro de los plazos que ahí se indican.

TERCERA: Vigencia.

El PROVEEDOR se obliga a proporcionar el SERVICIO objeto de este CONTRATO, a partir del día _____ y hasta el día _____, es decir, en un periodo de 36 (treinta y seis) meses.

CUARTA: Importe del contrato.

El importe total del presente CONTRATO es de: \$ _____
(_____/100 M.N.), más IVA, mismo que será pagado de acuerdo a lo
estipulado en la cláusula quinta del presente CONTRATO, por lo que el PROVEEDOR no tendrá derecho a reclamar
pago adicional alguno. Este precio será fijo y no estará sujeto a cambios durante la vigencia total del presente
CONTRATO.

Sin perjuicio de lo anterior, y en cumplimiento a lo manifestado en la declaración 1.7 de este contrato, el importe de las
erogaciones programadas para el presente ejercicio fiscal serán por la cantidad de \$ _____
(_____), más IVA.

Para el ejercicio fiscal 2009, las erogaciones programadas estarán condicionadas a que la APIMAN tenga la autorización
que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de dicho ejercicio fiscal, teniendo
estas un importe de \$ _____ (_____), más IVA.

Para el ejercicio fiscal 2010, las erogaciones programadas estarán condicionadas a que la APIMAN tenga la autorización
que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de dicho ejercicio fiscal, teniendo
estas un importe de \$ _____ (_____), más IVA.

Para el ejercicio fiscal 2011, las erogaciones programadas estarán condicionadas a que la APIMAN tenga la autorización
que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de dicho ejercicio fiscal, teniendo
estas un importe de \$ _____ (_____), más IVA.

QUINTA: Lugar y forma de pago.

El pago se realizará en Moneda Nacional de curso legal, mediante cheque o depósito que se entregará al PROVEEDOR a
través del Departamento de Tesorería de la APIMAN, la cual otorgará el pago del SERVICIO, en cantidad de
\$ _____ (_____ PESOS, M.N.) más IVA, por mes vencido.

Dentro de los cinco días naturales posteriores al término de cada mes de SERVICIO brindado, (respetando los días y
horarios establecidos por la APIMAN para la recepción de facturas), el PROVEEDOR deberá presentar ante el
Departamento de Recursos Materiales la factura correspondiente para tramitar su pago. Se aclara que para que proceda
la tramitación del pago, dicha factura deberá acompañarse de la siguiente documentación:

5. Factura debidamente requisitada.
6. Acta de verificación de equipo suministrado en mes del SERVICIO.
7. Acta de entrega de materiales suministrado en el mes del SERVICIO.
8. Los reportes de Mantenimiento para los equipos que les aplique.

La APIMAN efectuará al PROVEEDOR el pago que corresponda, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales
posteriores a la entrega de la factura debidamente requisitada que satisfaga los requisitos fiscales correspondientes y a
la recepción de la documentación señalada en el párrafo que antecede.

Cabe señalar que en el caso de que las facturas entregadas por el PROVEEDOR para su pago, presenten errores o
deficiencias, la APIMAN dentro de los 3 (tres) días naturales 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.

No se procederá a efectuar pago alguno si el PROVEEDOR no presenta previamente los documentos fiscales
correspondientes debidamente requisitados y la documentación que se refiere el segundo párrafo de la presente
cláusula. La APIMAN se reserva expresamente el derecho de reclamar al PROVEEDOR las indemnizaciones por servicios
no proporcionados, o bien la devolución del pago de lo indebido.

SEXTA: Gastos de Viaje.

El importe a que se refiere la cláusula cuarta del presente CONTRATO, incluye los pasajes o viáticos que el PROVEEDOR
pudiera causar respecto al objeto de éste acuerdo de voluntades.

SÉPTIMA: Información y apoyo de la APIMAN.

La APIMAN proporcionará oportunamente la información necesaria para el desarrollo de las actividades que ejecutará el
PROVEEDOR inherentes a la prestación del SERVICIO.

Asimismo, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo que antecede, y para lograr la adecuada coordinación de las
labores del PROVEEDOR con el personal de la APIMAN, las relaciones entre las partes se manejarán por medio de la

Subgerencia de Informática. Dichas personas estarán autorizadas para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que deriven de este CONTRATO a favor o a cargo de la parte a quien representan.

OCTAVA: Seguros.

El PROVEEDOR estará obligado al aseguramiento total y completo de los equipos que suministre a la APIMAN con motivo de la prestación del SERVICIO objeto del presente CONTRATO. Cabe mencionar que la cobertura que contrate el PROVEEDOR deberá ser amplia y cubrir todas las contingencias o siniestros que se pudiesen presentar durante la prestación del SERVICIO.

Las constancias de aseguramiento y de renovación anual deberán entregarse a la APIMAN dentro de los 10 (diez) días siguientes al inicio de la vigencia de este CONTRATO, o inmediatamente después de la expiración de cada periodo anual, según corresponda.

La APIMAN se reserva el derecho de pagar las primas correspondientes a estos seguros, si no lo hiciese oportunamente el PROVEEDOR, quien en todo caso deberá reembolsar la erogaciones correspondientes, actualizadas de acuerdo con el Índice Nacional de Precios al Consumidor, con intereses iguales a los recargos que fijan las leyes fiscales federales y sin perjuicio de las penas convencionales previstas en este CONTRATO.

NOVENA: Garantía del SERVICIO.

El PROVEEDOR garantiza el SERVICIO por un periodo de 36 (treinta y seis) meses contados a partir del inicio de operación del mismo que será el día _____.

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

DÉCIMA: Garantías de cumplimiento.

a) 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 del contrato (sin incluir el IVA)**, a favor de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. Con dicha fianza el PROVEEDOR garantizará todas y cada una de las obligaciones que se pacten y se deriven del presente CONTRATO.

Una vez suscrito el CONTRATO, éste no surtirá efectos hasta en tanto el PROVEEDOR no otorgue la póliza de fianza, la cual deberá estar vigente por todo el periodo de duración del presente instrumento y tendrá como objeto el de respaldar cualquier responsabilidad que resultase a cargo del PROVEEDOR. En caso de que antes de la recepción satisfactoria del SERVICIO se determinen responsabilidades derivadas del CONTRATO, la fianza continuará vigente hasta que el PROVEEDOR corrija los defectos y satisfaga dichas responsabilidades.

La póliza en que sea expedida la fianza, deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la Institución que las otorgue:

- 1.- QUE LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.;
- 2.- QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA EN LOS TERMINOS DE EL CONTRATO Y DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE; Y ESTARA VIGENTE DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION SEÑALADO EN EL CONTRATO.
- 3.- QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA), ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, A EXCEPCION DE LAS CONTINGENCIAS LABORALES QUE PUDIEREN DERIVARSE DE EL CONTRATO, LAS CUALES ESTARAN GARANTIZADAS MEDIANTE OTRA FIANZA;
- 4.- EN CASO DE QUE SEA AMPLIADO EL PLAZO DE VIGENCIA DE EL CONTRATO, LA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE AMPLIADA HASTA EN UN 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL PLAZO ORIGINAL, EXCEDIÉNDOSE DICHO PORCENTAJE, DEBERÁ SOLICITARSE EL ENDOSO DE AMPLIACIÓN A LA AFIANZADORA, QUIEN PODRÁ EMITIRLO SI A SUS INTERESES CONVIENE;
- 5.- QUE EL BENEFICIARIO PODRA PRESENTAR RECLAMACION CON CARGO AL PERIODO DE VIGENCIA QUE AMPARA LA PRESENTE FIANZA, DENTRO DE LOS 200 (DOSCIENTOS) DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA EXPIRACION DE LA VIGENCIA DE LA MISMA;
- 6.- QUE LA FIANZA NO SERA CANCELADA SINO MEDIANTE INSTRUCCIONES EXPRESAS Y ESCRITAS DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V., LAS CUALES SE EMITIRAN CUANDO SE HAYAN CUMPLIDO CABALMENTE TODAS LAS OBLIGACIONES A CARGO DE _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA), RESPECTO AL PERÍODO DE VIGENCIA QUE AMPARA;
- 7.- QUE LA FIANZA ESTARA VIGENTE, DURANTE LA SUSTANCIACION DE TODOS LOS JUICIOS O RECURSOS

LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; QUE EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCION DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE;

8.- QUE LA AFIANZADORA SE SOMETE A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 93, 95 Y 95 BIS Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

DÉCIMA PRIMERA: Responsabilidad laboral.

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

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

Conviene por tanto el PROVEEDOR, en mantener en paz y a salvo a la APIMAN, de cualquier reclamación que derive de las relaciones laborales que se dieran entre el PROVEEDOR y sus trabajadores, y en el caso de que APIMAN tuviera que pagar cualquier cantidad bajo cualquier concepto ya fuera del orden laboral, administrativo y/o fiscal que procediera de dichas relaciones laborales, le deberá ser TOTALMENTE reembolsado por el PROVEEDOR a la APIMAN, más intereses que se pactan a la tasa estipulada en el Código Fiscal de la Federación para los créditos fiscales.

Para que la APIMAN autorice el inicio de los trabajos por parte del PROVEEDOR, éste deberá presentar al área de Administración y Finanzas de la APIMAN, por conducto del Departamento de Recursos Materiales, copia de los contratos laborales celebrados con todos y cada uno de sus trabajadores. Asimismo, si durante el desarrollo de los trabajos, el PROVEEDOR amplía o modifica su plantilla de trabajadores, de manera inmediata deberá presentar por cada nuevo trabajador el contrato antes mencionado a esta APIMAN.

DÉCIMA SEGUNDA: Penas convencionales.

Se procederá a penalizar económicamente al PROVEEDOR cuando incurra en retrasos en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los equipos objeto del presente contrato. La pena económica será el equivalente a un porcentaje del cuatro al millar aplicable al monto total del servicio no entregado a satisfacción de la APIMAN, por cada día natural de atraso en la entrega del SERVICIO, conforme a los montos señalados en las cláusulas cuarta y quinta, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. El monto máximo que podrá aplicarse por concepto de penalizaciones por retrasos será del 10% (diez por ciento) del importe total del contrato.

Como pena convencional por la falta de entrega del SERVICIO, equivalente a la falta de entrega de alguno de los equipos objetos del presente CONTRATO se cobrará una pena equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor del equipo mensual por cada día que este no sea suministrado conforme al ANEXO 1 de las BASES.

La APIMAN por ningún motivo autorizará condonaciones de sanciones por retraso en la entrega del SERVICIO, cuando las causas sean imputables al PROVEEDOR.

DÉCIMA TERCERA: Suspensión.

En caso fortuito o de fuerza mayor, así como en presencia de causas justificadas de interés general, la API podrá suspender en todo o en parte, el suministro de los bienes contratados, sin que ello implique la terminación definitiva del presente contrato.

Al desaparecer las causas que motivaron la suspensión y en caso de que atento a la naturaleza y situación de la entrega de bienes, se pudiera continuar con el suministro de los mismos, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la APIMAN, ésta reembolsará al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con los efectos de la suspensión del presente contrato.

En cualquiera de los casos previstos en esta Cláusula, el plazo máximo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato es de treinta días días.

DÉCIMA CUARTA: Terminación anticipada.

El presente contrato se dará por terminado anticipadamente cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la API, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la API reembolsará al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, así como el importe de los bienes recibidos hasta la fecha de la terminación.

Si la terminación fuera imputable al PROVEEDOR se observará lo estipulado en este contrato respecto a la aplicación de las penas convencionales y el pago de los daños y perjuicios ocasionados.

Se tomará como fecha de terminación el día siguiente de la notificación en que se da por concluido el contrato.

DÉCIMA QUINTA: Incumplimiento.

En caso de incumplimiento, la APIMAN podrá declarar o demandar la rescisión, según sea el caso, o bien exigir el cumplimiento del CONTRATO.

DÉCIMA SEXTA: Rescisión del contrato.

Las partes convienen en que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la APIMAN 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 PROVEEDOR incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Cuando el PROVEEDOR no suministre el SERVICIO a que se refiera el CONTRATO y sus anexos, de conformidad con lo establecido en el mismo.
2. Cuando el PROVEEDOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del CONTRATO, o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro.
3. Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el CONTRATO.
4. Que no otorgue a la APIMAN las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión durante la prestación del servicio.
5. Que sea declarado en concurso mercantil.
6. Que ceda los derechos u obligaciones derivado de este contrato sin autorización expresa y escrita de la APIMAN.
7. Cuando el PROVEEDOR deje de brindar los servicios por un lapso ininterrumpido de una semana.
8. En caso de que el PROVEEDOR incumpla en forma reiterada en la entrega de equipo y herramienta que no cubra los requisitos solicitados.
9. Cuando pague al personal que suministra para la prestación del servicio, importes inferiores a los ofertados en el DE-02.
10. La API de Manzanillo podrá rescindir en caso de que el PROVEEDOR incumpla con los pagos de salarios, cuotas, aportaciones y amortizaciones de crédito de manera mensual o bimestral.
11. Que en general, incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato o establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

Si el presente contrato fuere rescindido por la APIMAN, ésta quedará liberada de la obligación de pagar al PROVEEDOR el importe y los gastos en que incurra que estuvieren pendientes de ser cubiertos o reembolsados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SÉPTIMA: Procedimiento de rescisión.

La API podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando el PROVEEDOR incurra en incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones pactadas a su cargo en el presente instrumento, así como por incumplimiento a cualesquiera de las previstas en la Cláusula Décima del mismo, siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que la API le comunique al PROVEEDOR por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco 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 el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que el PROVEEDOR hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el presente contrato será comunicada al PROVEEDOR dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el inciso I, de la presente Cláusula, y

IV. Si la API determinó rescindir el presente contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar al PROVEEDOR, por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Las partes se sujetan al procedimiento de rescisión previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA: Patentes, marcas y derechos de autor.

El PROVEEDOR asumirá la responsabilidad total para el caso que al suministrar el SERVICIO a la APIMAN infrinja patentes o marcas, o viole registros de derecho de autor.

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

DÉCIMA NOVENA: Confidencialidad.

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

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

Asimismo, los trabajos que genere el PROVEEDOR serán confidenciales y de propiedad exclusiva de la APIMAN y el PROVEEDOR no se reserva derecho de propiedad alguno producto de los SERVICIOS.

VIGÉSIMA: Eficiencia.

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

Igualmente el PROVEEDOR será responsable por los daños y perjuicios que con motivo de la prestación del SERVICIO materia de este instrumento, cause por negligencia a la APIMAN o a terceros. Sólo se considerarán cumplidas las obligaciones contraídas por el PROVEEDOR en el presente contrato, hasta el momento en que hayan sido recibidos por la APIMAN, a su entera satisfacción, el SERVICIO a que se refiere la cláusula primera de este contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: Cesibilidad.

El PROVEEDOR no podrá ceder los derechos u obligaciones que derivan de este contrato, ni los derechos de cobro del importe o de reembolso de los gastos, sin previa aprobación expresa y por escrito de la APIMAN.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Notificaciones.

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

VIGÉSIMA TERCERA: Subsistencia de las obligaciones

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

VIGÉSIMA CUARTA: Impuestos y derechos.

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

VIGÉSIMA QUINTA: Modificaciones al contrato.

Cualquier convenio por virtud del cual se modifiquen las estipulaciones contenidas en este contrato o en sus anexos deberán otorgarse por escrito para que tenga validez y eficacia, y el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del precio y vigencia pactados originalmente, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA SEXTA: Solución de controversias.

Para la decisión de cualesquiera controversias o conflictos que se suscitaren con motivo de la interpretación, del cumplimiento o del incumplimiento de este contrato, las partes se someten expresamente desde ahora a los Tribunales Federales que ejerzan jurisdicción en la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima, por lo que renuncian a cualquier otro fuero y/o jurisdicción a que pudieran tener derecho ahora y en lo futuro, por razones de domicilio, nacionalidad y otras causas.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: Interpretación e integración.

Para la interpretación, integración y cumplimiento de este contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código de Comercio, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables. En consecuencia, no regirán en manera alguna los preceptos contenidos en la Ley Federal del Trabajo o en otras normas de carácter laboral. En lo previsto en las disposiciones mencionadas en el párrafo anterior ni en este contrato, el presente documento se interpretará tomando en cuenta la forma y términos en que las partes quisieron obligarse, los usos y costumbres civiles y mercantiles y los principios generales de derecho.

El presente contrato se firma por triplicado en la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima., el _____ de 2009.

POR LA APIMAN:

POR EL PROVEEDOR:

**LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL**

ÁREAS RESPONSABLES:

**ING. LUIS ADOLFO LOPEZ LEYVA
SUBGERENTE DE INFORMATICA**

**TESTIGO
POR LA APIMAN**

**TESTIGO
POR LA APIMAN**

**LIC. ALEJANDRO DI-BELLA VITE
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**LIC. MARTIN ESPINOSA ARENAS
GERENTE JURIDICO**

ANEXO 16

FORMATO PARA MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE POR SU CONDUCTO, NO PARTICIPAN EN ESTA LICITACIÓN, PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SFP EN TÉRMINOS DE LA LEY, CON EL PROPÓSITO DE EVADIR LOS EFECTOS DE LA INHABILITACIÓN

PAPEL MEMBRETADO

Manzanillo, Colima. ____ de _____ de 2009.

LIC. JOSE JULIAN DIP LEOS
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

De conformidad con lo expresado en las bases de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No.09179001-007-09** PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Multifuncional de impresion, para los efectos de la(s) presente(s) propuesta(s) y en su caso poder celebrar contrato(s) con la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V., nos permitimos declarar **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de que por mi conducto, no participan en la presente LICITACIÓN, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, bajo ninguno de los supuestos previstos en el artículo 31, fracción XXIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

A T E N T A M E N T E

**EL LICITANTE
NOMBRE DE LA EMPRESA**

**SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO**