



**SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO
MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.**

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS
EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO
MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.**



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
1	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
1.A	INFORMACIÓN DE LA CONVOCANTE.
1.A.1	RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.
1.A.2	DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.
1.A.3	ÁREA CONTRATANTE Y SU DOMICILIO.
1.B	MEDIO QUE SE UTILIZARÁ PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA Y CARÁCTER QUE TENDRÁ ÉSTA.
1.C	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
1.D	RECURSOS QUE EJERCER.
1.E	IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.
1.F	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
2	OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
2.A	INFORMACIÓN NECESARIA PARA IDENTIFICAR LOS SERVICIOS A PRESTAR.
2.B	DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA
2.C	CONFIDENCIALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
2.D	ADJUDICACIÓN.
2.E	CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.
3	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
3.A.1	PLAZOS Y FECHAS PARA LA ADQUISICIÓN DE CONVOCATORIA Y DE LOS ACTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.
3.A.2	FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
3.B	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

3.B.1	ACTO DE VISITA AL SITIO.
3.B.2	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.
3.B.2.1	REQUISITOS PARA LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES.
3.B.3	REQUISITOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y DE APERTURA PROPOSICIONES.
3.B.3.1	NOTIFICACIÓN DE LAS ACTAS DEL PROCESO LICITATORIO.
3.C	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES POR SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.
3.D	RETIRO DE PROPOSICIONES.
3.E	PROPOSICIONES CONJUNTAS
3.F	FORMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.
3.G	REQUISITOS GENERALES PARA LA PARTICIPACIÓN
3.G.1	DOCUMENTACION LEGAL-ADMINISTRATIVA
3.G.2	PROPUESTA TÉCNICA
3.G.3	PROPUESTA ECONÓMICA
3.H	DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA Y LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.
3.I	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.
3.I.1	EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA Y PARA LA SUSCRIPCIÓN DE PROPOSICIONES.
3.J	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE DEBERÁN RUBRICAR EL SERVIDOR PÚBLICO Y EL LICITANTE ELEGIDO EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
3.K	INFORMACIÓN SOBRE LA COMUNICACIÓN DEL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.
3.K.1	COMUNICACIÓN DEL FALLO.
3.K.2	DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.
3.K.3	FIRMA DEL CONTRATO.
4	REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR Y PRESENTAR LOS LICITANTES DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

4.A	PROPUESTA TÉCNICA
4.A.1	ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PARA EL “SERVICIO ESPECIALIZADO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS DE LA ASIPONA MANZANILLO, 2025-2026” (ANEXO 1)
	<p>DT-01 CAPACIDAD TÉCNICA DEL LICITANTE</p> <p>DT-02 CARTA COMPROMISO PARA DESIGNAR A UN REPRESENTANTE LEGAL EN LA PLAZA</p> <p>DT-03 ESCRITO EN DONDE SE MENCIONE QUE SE ESTABLECERÁ EN EL PUERTO DE MANZANILLO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LOS TRABAJADORES.</p> <p>DT-04 CURRÍCULUM DE LA EMPRESA</p> <p>DT-05 PERFIL DEL TRABAJADOR</p> <p>DT-06 UNIFORMES DEL PERSONAL</p> <p>DT-07 RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS</p> <p>DT-08 SOLVENCIA FINANCIERA</p> <p>DT-09 PARTICIPACION DE MIPYMES</p> <p>DT-10 PERSONAL CON DISCAPACIDAD</p> <p>DT-11 EXPERIENCIA DEL LICITANTE</p> <p>DT-12 ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</p> <p>DT-13 METODOLOGIA DEL TRABAJO</p> <p>DT-14 PLAN DE TRABAJO</p> <p>DT-15 ESQUEMA ESTRUCTURAL</p> <p>DT-16 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</p>
4.A.2	DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA FORMA Y EN EL TIEMPO SOLICITADOS. (ANEXO 2)
4.A.3	LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARÁN LOS SERVICIOS (ANEXO 3)
4.A.4	DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y FORMA EN QUE PRESENTARÁ LA MISMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. (ANEXO 4)
4.A.5	CARTA COMPROMISO PARA CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS A TERCEROS POR UN MONTO MÍNIMO DE \$ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS) (ANEXO 5).
4.B	DOCUMENTACIÓN LEGAL- ADMINISTRATIVA
4.B.1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA (ANEXO 6)
4.B.2	DIRECCIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE (ANEXO 7)
4.B.3	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP (ANEXO 8)



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

4.B.4	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 9)
4.B.5	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SAT (ANEXO 10)
4.B.6	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (ANEXO 11)
4.B.7	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE VIVIENDA EMITIDA POR EL INFONAVIT (ANEXO 12)
4.B.8	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (ANEXO 13)
4.B.9	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD (ANEXO 14)
4.B.10	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA (ANEXO 15)
4.B.11	TEXTO DE POLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. (ANEXO 16)
4.B.12	FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE TRABAJADORES Y RANGO DEL MONTO DE VENTAS ANUALES. (ANEXO 17)
4.B.13	FORMATO DEL CONTRATO (ANEXO 18)
4.B.14	FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA. (ANEXO 19)
4.B.15	MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (ANEXO 20)
4.B.16	DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO (ANEXO 21)
4.B.17	ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 22)
4.B.18	MANIFESTACIÓN DE DISCAPACIDAD (ANEXO 23)
4.C	PROPUESTA ECONÓMICA
4.C.1	PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 24)
5.	CONDICIONES DE PRECIO
6.	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
6.A	CASOS EN QUE APLICARÁ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
7.	CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO.
7.A	EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

7.B	EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.
7.C	EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.
7.D	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS.
8.	PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN.
9.	CAUSALES O MOTIVOS DE DESECHAMIENTO DEL LICITANTE.
10.	SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
10.A	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
10.B	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
11	LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.
13.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
14.	INCONFORMIDADES.
15.	CONDICIONES DE PAGO.
16.	DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS.
17.	REGISTRO DE DERECHOS.
18.	DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.
19.	IMPUESTOS.
20.	SANCIONES.
21.	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS
22.	PROHIBICION DE NEGOCIACION DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS
23.	CONTROVERSIAS
24.	ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
25.	GLOSARIO.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXOS:	
ANEXO 1	ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PARA EL “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.” (ANEXO 1)
	DT-01 CAPACIDAD TÉCNICA DEL LICITANTE DT-02 CARTA COMPROMISO PARA DESIGNAR A UN REPRESENTANTE LEGAL EN LA PLAZA DT-03 ESCRITO EN DONDE SE MENCIONE QUE SE ESTABLECERÁ EN EL PUERTO DE MANZANILLO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LOS TRABAJADORES. DT-04 CURRÍCULUM DE LA EMPRESA DT-05 PERFIL DEL TRABAJADOR DT-06 UNIFORMES DEL PERSONAL DT-07 RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS DT-08 SOLVENCIA FINANCIERA DT-09 PARTICIPACION DE MIPYMES DT-10 PERSONAL CON DISCAPACIDAD DT-11 EXPERIENCIA DEL LICITANTE DT-12 ESPECIALIDAD DEL LICITANTE DT-13 METODOLOGIA DEL TRABAJO DT-14 PLAN DE TRABAJO DT-15 ESQUEMA ESTRUCTURAL DT-16 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS
ANEXO 2	DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA FORMA Y EN EL TIEMPO SOLICITADOS.
ANEXO 3	LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARÁN LOS SERVICIOS (ANEXO 3)
ANEXO 4	DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y FORMA EN QUE PRESENTARÁ LA MISMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. (ANEXO 4)
ANEXO 5	CARTA COMPROMISO PARA CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS A TERCEROS POR UN MONTO MÍNIMO DE \$ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS) (ANEXO 5).
ANEXO 6	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA
ANEXO 7	DIRECCION DEL CORREO ELECTRONICO DEL LICITANTE
ANEXO 8	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP
ANEXO 9	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 10	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SAT
ANEXO 11	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO 12	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE VIVIENDA EMITIDA POR EL INFONAVIT
ANEXO 13	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES
ANEXO 14	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 15	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA
ANEXO 16	TEXTO DE POLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y TEXTO DE POLIZA DE FIANZA DEL 100% DE ANTICIPO.
ANEXO 17	FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE TRABAJADORES Y RANGO DEL MONTO DE VENTAS ANUALES.
ANEXO 18	FORMATO DEL CONTRATO
ANEXO 19	FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.
ANEXO 20	MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
ANEXO 21	DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO
ANEXO 22	ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA
ANEXO 23	PROPUESTA ECONÓMICA



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 134** CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO A LOS **ARTÍCULOS 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN II, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 37 BIS** Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (EN ADELANTE LAASSP), Y **39** DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, (EN ADELANTE RLAASSP), AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE **LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES; DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL; DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LA FRACCIÓN XIII BIS DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN LABORAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, **SE CONVOCA** A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

1.- DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1.A.- INFORMACIÓN DE LA CONVOCANTE.

1.A.1 RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD CONVOCANTE:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

1.A.2 DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE:

Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250.

1.A.3 ÁREA CONTRATANTE Y SU DOMICILIO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UBICADA EN AV. TENIENTE AZUETA NO. 09, COL. BURÓCRATA, C.P. 28250, EN MANZANILLO, COLIMA., CON TELÉFONO 013143311400 EXT. 71335 Y 71321

1.B.- MEDIO QUE SE UTILIZARÁ PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA Y CARÁCTER QUE TENDRÁ ÉSTA.

La presente **LICITACIÓN PÚBLICA** será de forma Electrónica y es de carácter Nacional. En esta Licitación Pública podrán participar todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana según lo indicado en el **artículo 28 fracción I de la LAASSP**, las cuales deberán contar con los recursos financieros, técnicos y humanos suficientes para garantizar el cumplimiento de la presente licitación en términos de eficiencia, calidad y tiempo, requeridos por la **Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. (ASIPONA)**.

Con fundamento en el artículo **26-Bis, fracción II de la LAASSP**, esta Licitación será **Electrónica**, por lo que, los licitantes interesados deberán de participar a través de medios remotos de comunicación, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

denominado **CompraNet**", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, así como lo establecido en el numeral 3 de esta Convocatoria y a lo que se cita en **artículo 27 de la LAASSP**.

La **ASIPONA** no recibirá proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

1.C.- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.

La presente Licitación tiene el número de procedimiento: **LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024**

1.D.- RECURSOS QUE EJERCER.

Los recursos destinados para la contratación del contrato para el **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V."** objeto de la presente convocatoria, son propios y corresponden al ejercicio fiscal 2025.

1.E.- IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.

Las proposiciones deberán presentarse sólo en idioma español. En caso de que se requiera anexos técnicos, folletos, catálogos y/o fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características, y calidad de estos, estos podrán presentarse en el idioma del país de origen, acompañados de una traducción simple al español.

1. F.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La **ASIPONA** cuenta con recursos presupuestales en la partida **35801** correspondiente al clasificador por objeto del gasto a **"Servicios de lavandería, limpieza e higiene"**, los cuales están sujetos al límite presupuestal asignado para la prestación de los servicios objeto de esta Licitación y de acuerdo al calendario presupuestal establecido por la SHCP, para el pago correspondiente; por lo cual, las adjudicaciones no podrán rebasar por ningún motivo el techo presupuestal asignado y los precios deberán ser aceptables y convenientes de conformidad con los **artículos 26, 36 y 36 bis de la LAASSP**.

El fallo de la asignación del servicio queda sujeto a la disposición financiera para cada Ejercicio Fiscal y no tendrá ninguna repercusión o reclamo de carácter jurídico de ninguna índole contra la Institución convocante, la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

2.A.- INFORMACIÓN NECESARIA PARA IDENTIFICAR LOS SERVICIOS A PRESTAR.

El objeto de la presente licitación es la contratación relativa del contrato para el **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V."** las características específicas del servicio, así como las cantidades que se requieren, se encuentran detalladas en el **ANEXO I (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO**



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

DE ESTA LICITACIÓN], el cual forma parte integrante de la Convocatoria, por lo que los licitantes deberán presentar sus propuestas conforme a lo establecido en dicho Anexo.

2.B. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

Vigencia del contrato.

El licitante que resulte adjudicado deberá prestar los servicios materia de la presente licitación, a partir de las **00:01 horas del 01 de enero del 2025** y terminará **hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre del 2025.**

Lugar para prestar los servicios objeto de esta Licitación Pública.

Se realizará en las instalaciones del Puerto de Manzanillo, ubicado en Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, C.P. 28250, en Manzanillo Colima y de conformidad a las características técnicas señaladas en el **Anexo 1** de las presentes bases. Dicha entrega será supervisada y aceptada por la **Jefatura del Departamento de Recursos Humanos**, adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, en cuanto a la parte operativa y aceptado por la **Subgerencia de Administración**, adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas en cuanto a la parte administrativa, debiendo estar en coordinación con ambas áreas.

Para poder participar en este proceso, es requisito indispensable el que cada licitante presente su oferta en estricto apego a esta Convocatoria, debiendo abstenerse de realizar propuestas o consideraciones ajenas a las mismas.

2.C. CONFIDENCIALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El licitante deberán presentar una carta de confidencialidad en papel membretado, firmada por su representante legal o apoderado legal en la que declare, que en caso de resultar adjudicado, que la información proporcionada por la **ASIPONA**, y aún aquella que recopilen en el proceso de la prestación de los servicios, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación, en caso de divulgación, publicación de la misma, dar a conocer a terceros en forma directa o a través de interpósita persona o cualquier otro uso no autorizado por la **ASIPONA** o quien tenga derecho a ello. Toda vez que dicha información, es confidencial y propiedad exclusiva de la **ASIPONA** en forma permanente (**ANEXO 12**)

2.D. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se efectuará para **la PARTIDA UNICA** a aquel (los) proveedor (es) a través de un **CONTRATO FIJO** al (os) licitante (s) que ofrezca los servicios objeto de la presente Licitación con la mejor propuesta, que obtengan el mayor número de puntos en la evaluación de las propuestas técnica, legal-administrativa y económica y que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, el tiempo de entrega solicitado y otorguen la garantía mínima que establecen estas bases.

La Adjudicación se efectuará a un solo proveedor a través de un contrato fijo.

El presupuesto definitivo a ejercer está sujeto a la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para los Ejercicios Fiscales 2025 por parte de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, por lo que el cumplimiento de las obligaciones de esta licitación, queda sujeta para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la ASIPONA, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para esos ejercicios fiscales apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

2.E. CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.

De conformidad con el **artículo 52** de la **LAASSP**, la **ASIPONA**, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar las cantidades de los servicios y/o bienes solicitados mediante las modificaciones a los contratos vigentes derivados del presente procedimiento sin tener que recurrir a la celebración de uno nuevo, sin rebasar el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al adjudicado.

El contrato podrá modificarse por ampliación a los requerimientos, de acuerdo con el **artículo 52** de la **LAASSP**.

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

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

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

3.A.1- PLAZOS Y FECHAS PARA LA ADQUISICIÓN DE CONVOCATORIA Y DE LOS ACTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.	
Lugar de publicación de la Convocatoria.	1) CompraNet: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/
Fecha de publicación de la Convocatoria.	09 de mayo de 2024
Fecha de publicación del resumen de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	09 de mayo de 2024
Costo de la Convocatoria	No tiene costo. (Artículo 30 de la LAASSP).

3.A.2.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Visita a las instalaciones	17 de mayo 2024	10:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

Junta de Aclaraciones.	21 de mayo 2024	10:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	29 de mayo 2024	10:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Fallo.	07 de junio 2024	12:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Firma de Contrato	14 de junio de 2024	10:00 horas	Por medio del Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos CompraNet
Presentación de fianza (garantía de cumplimiento)	Presentar con fecha de expedición a más tardar del 24 de junio 2024	No aplica	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.

3.B.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS.

3.B.1.- ACTO DE VISITA AL SITIO.

El acto de visita a las instalaciones se celebrará el día **17 de mayo de 2024**, a las **10:00** horas en la sala de Licitaciones de la **ASIPONA** ubicada en Av. Teniente Azueta No. 9, Col. Burócrata, C.P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono (01) 314 3311 400 ext. 71335 y 71321.

Podrá asistir a la visita cualquier representante de los licitantes interesados en participar, para lo cual, deberán de presentar previo al inicio de la visita **un documento en formato libre**, debidamente membretado y formalizado designado por el apoderado legal del licitante, en el que conste los generales del representante que acude a la visita, en el entendido que deberán de entregar el documento de designación y una copia de su identificación oficial con lo cual se validarán sus generales. **El representante que no cuente con el documento de designación** no podrá participar en el acto de visita y quedará asentado en el acta que se genere para tal evento.

La visita al sitio de donde se prestarán los servicios **será optativa para los interesados**, sin embargo, es requisito indispensable presentar un escrito en el que manifieste conocer el sitio donde se prestarán los servicios, siendo responsabilidad exclusiva del licitante acudir a dicha visita. **(ANEXO 3)**

Los licitantes que estén interesados en participar en el acto de visita al sitio deberán de portar un chaleco con antirreflejantes, casco de seguridad y zapato de trabajo apropiado para el recorrido, la **ASIPONA** no estará obligada a otorgar equipo de seguridad y será una causal imputable al licitante para no participar en el recorrido, dejándose asentado en el acta.

Al término de la visita al sitio donde se prestarán los servicios se levantará el acta correspondiente y las dudas que se susciten durante dicha visita deberán ser presentadas por escrito en la Junta de Aclaraciones de la presente Convocatoria. En la constancia que para el efecto se levante, no se asentará ninguna de las preguntas realizadas por los asistentes ya que estas deberán ser formuladas y presentadas por escrito únicamente en la Junta de Aclaraciones.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

3.B.2.- ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

A celebrarse el día **21 de mayo de 2024**, a las **10:00 horas** en la sala de Licitaciones de La **ASIPONA** ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono (01) 314 3311 400 ext. 71335 y 71321.

Aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria deberán de realizarlo, a través del sistema **CompraNet**, para lo cual **deberán enviar un escrito** en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, su interés en participar en la presente licitación, por si o en representación de un tercero. **En caso de omitir la presentación de dicho escrito, será motivo de no dar respuesta a las dudas o aclaraciones presentadas.**

La junta de aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los **artículos 33 y 33 Bis de la LAASSP**, así como **45 y 46 del RLAASSP**.

3.B.2.1 REQUISITOS PARA LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de **manera concisa y estar directamente vinculadas** con los puntos contenidos en la presente Convocatoria a la licitación, **indicando el numeral o punto específico** con el cual se relaciona. Los licitantes deberán presentar su solicitud de aclaración por medios electrónicos en el sistema denominado **CompraNet**.

Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la **ASIPONA**.

La **ASIPONA** estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, a las **solicitudes de aclaración realizadas por los licitantes** en la Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el **artículo 33 bis de la LAASSP** (con 24 horas de anticipación a la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones), **por resultar extemporáneas no serán contestadas** y se integrarán al expediente respectivo, en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberán enviar a través del sistema **CompraNet**, y la **ASIPONA** las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones **considera necesario citar a una última junta**, la Convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

El acto será presidido por un servidor público designado por la **ASIPONA**, quien deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios objeto de las contrataciones, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los solicitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

Al terminar la Junta de Aclaraciones se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la **ASIPONA**. Dicha acta será incorporada en **CompraNet** al concluir el acto, en la sección de anexos.

La **ASIPONA** el mismo día del evento; fijará copia del acta para consulta en los estrados del inmueble ubicado en: Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

3.B.3.- REQUISITOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

A celebrarse el día **29 de mayo del 2024**, a las **10:00 horas** en la sala de Licitaciones de La **ASIPONA** ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C.P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono (01) 314 3311 400 ext. 71335 y 71321.

Los licitantes enviarán sus proposiciones, a través del sistema **CompraNet**, y la proposición deberá ser firmada utilizando la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Los archivos deberán contener la documentación legal-administrativa, técnica y económica, así como la de conformidad con lo solicitado en la presente Convocatoria a la licitación.

Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición. Con posterioridad se realizará la evaluación integral de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.

Se levantará el acta que servirá de constancia en la que se hará constar el importe de cada propuesta económica presentada por los licitantes; se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. El fallo podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo no exceda de los veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Dicha acta será incorporada en **CompraNet** al concluir el acto, en la sección de anexos.

La **ASIPONA**, el mismo día del evento; fijará copia del acta para consulta en el inmueble ubicado en: Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250. Siendo responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva, de conformidad con el **artículo 37Bis de la LAASSP**.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, **deberán estar foliados** en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas, legal-administrativa y económica, así como el resto de los documentos que envíe el licitante.

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

La **ASIPONA**, a través de la **Unidad Compradora**, tomará como **NO** presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la **Unidad Compradora**, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la **ASIPONA**.

Cuando por causas ajenas a **CompraNet** o a la **Unidad Compradora**, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la **Unidad Compradora** difundirá en **CompraNet** la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

La **ASIPONA** no recibirá proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

3.B.3.1. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTAS DEL PROCESO LICITATORIO.

Las respuestas relativas a las aclaraciones presentadas por los licitantes, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, serán incorporadas en **CompraNet** al concluir dichos actos, en la sección de Anexos, en el entendido de que este procedimiento sustituye la notificación personal. **(Artículo 37 quinto párrafo de la LAASSP).**

La **ASIPONA**, el mismo día de la celebración de cada evento; fijará copia del acta para consulta en el inmueble ubicado en: Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250. Siendo responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva, de conformidad con el artículo **37-Bis de la LAASSP.**

3.C.- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES POR SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

De acuerdo con el **Artículo 26 Bis. Fracción II.**, este procedimiento es por medio Electrónico, por lo que la **ASIPONA** no recibirá proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

3.D.- RETIRO DE PROPOSICIONES.

Después de la fecha y hora señalada en el **numeral 3.A.2**, no se recibirá ninguna propuesta, precisando que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no podrán retirarse o dejar sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión.

3.E.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Los interesados en participar podrán realizar una **propuesta conjunta de proposiciones**, siempre y cuando den cumplimiento a lo establecido para ello en los párrafos tercero, cuarto y quinto del **artículo 34 de la LAASSP**, y **artículo 44 del RLAASSP**, al efecto que los interesados podrán agruparse para presentar una proposición en electrónico, conforme a lo siguiente:

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

Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de participación conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación; Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

El convenio a que hace referencia el tercer párrafo al presente numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la Convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.

3.F.- FORMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones técnicas, legales-administrativas y económicas deberán ser presentadas a través del sistema **CompraNet**, en hoja membretada del licitante, las cuales emplearán los medios de identificación electrónica establecidos por la propia Secretaría de la Función Pública. Toda la documentación que se integre deberá de estar 100% legible.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a esta, deberán estar foliados para efectos de identificación en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas y la documentación legal-administrativa, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

En caso de que alguna o algunas de las hojas de los documentos mencionados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. **(Artículo 50 último párrafo del RLAASSP).**

Para considerar los escritos debidamente válidos, todos los Anexos que se requiera la leyenda **“Bajo protesta de decir verdad”**, deberán de contenerla invariablemente y podrán ser avalados por la firma del representante legal o apoderado, debidamente acreditados, la falta de la leyenda anterior **será motivo o causal de desechamiento.**

La propuesta técnica del licitante, **no deberán indicar precios y costos.**

Los licitantes solo podrán presentar una proposición por la presente licitación.

3.G. REQUISITOS GENERALES PARA LA PARTICIPACIÓN.

Las personas que deseen participar en la licitación no deberán encontrarse en alguno de los supuestos del **artículo 50** y **antepenúltimo párrafo del artículo 60** de la **LAASSP**.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

Las personas que deseen participar en la licitación deberán cumplir con lo establecido en los **artículos 34 de la LAASSP, 35, 39, 40 y 41 del RLAASSP.**

Podrán participar personas físicas y morales cuyo objeto y/o actividad se encuentre relacionada con los servicios objeto de la presente licitación.

Los licitantes que deseen participar con el *carácter de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES)*, **deberán acreditar su estratificación** que los clasifique con tal carácter y deberán enviar un manifiesto en hoja membretada del licitante y firmada por el apoderado o representante legal, declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante cuenta con el carácter de micro, pequeña o mediana empresa (**ANEXO 17**).

3.G.1 DOCUMENTACION LEGAL-ADMINISTRATIVA.

La documentación legal-administrativa se evalúa dentro de la propuesta económica del licitante y deberán presentarse conforme a lo siguiente:

Deberán ser clara y precisa.

Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberán estar acompañado de su respectiva traducción simple.

La documentación legal-administrativa y las propuestas técnicas y económicas que no contengan cualquiera de los requisitos mencionados, se verán afectadas en su solvencia y serán desechadas.

Ninguna de las condiciones contenidas en el requerimiento legal-administrativo y las propuestas técnicas y las propuestas económicas presentados podrán ser modificadas o negociadas.

3.G.2 PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica según se describe en el **ANEXO 1, SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.** deberán presentarse conforme a lo siguiente:

Deberán ser clara y precisa, detallando las características técnicas y físicas mínimas de operación de los servicios que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta convocatoria, sin indicar costo.

Deberán detallar los requerimientos mínimos de garantía de calidad y tiempo de entrega, que el área requirente considere en la presente convocatoria y en su **ANEXO 1**, lo que garantizará a la **ASIPONA** el nivel de satisfacción de los **SERVICIOS** que contratará.

Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberán estar acompañado de su respectiva traducción simple.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

Los licitantes deberán enviar sus proposiciones, a través del sistema **CompraNet**, y la proposición deberá ser firmada utilizando la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales. Adicionalmente el licitante deberá de firmar autógrafamente cada uno de los anexos adicionalmente a la firma electrónica.

3.G.3 PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica del licitante, deberán presentarse conforme a lo siguiente:

Deberán ser clara y precisa.

Los precios ofertados deberán ser **fijos**, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de contratación para el caso del proveedor que resulte adjudicado.

Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberán estar acompañado de su respectiva traducción simple.

Con fundamento en el **artículo 55 del RLAASSP**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera de estas, por lo que, de presentarse errores en la cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

La **ASIPONA** procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro y en el acta de fallo. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desechada.

La documentación legal-administrativa, la propuesta técnica y económica que no contengan cualquiera de los requisitos mencionados, se verán afectadas en su solvencia y serán desechadas.

Ninguna de las condiciones contenidas en el requerimiento legal-administrativo y las propuestas técnicas y las propuestas económicas presentados podrán ser modificadas o negociadas.

3.H.- DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA Y LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

NO APLICA

3.I.- ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.

3.I.1.- EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA Y PARA LA SUSCRIPCIÓN DE PROPOSICIONES.

NO APLICA por tratarse de una **LICITACIÓN ELECTRÓNICA**, conforme al **artículo 26 Bis. Fracción II** de la LAASSP.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

3.J.- PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE DEBERÁN RUBRICAR EL SERVIDOR PÚBLICO Y EL LICITANTE ELEGIDO EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

NO APLICA por tratarse de una **LICITACIÓN ELECTRÓNICA**, conforme al **artículo 26 Bis. Fracción II** de la LAASSP.

3.K.- INFORMACIÓN SOBRE LA COMUNICACIÓN DEL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.

3.K.1.- COMUNICACIÓN DEL FALLO.

En junta pública que se llevará a cabo el **07 de junio de 2024, a las 12:00 horas** en la Sala de Licitaciones de la **ASIPONA**, se dará a conocer el fallo de la licitación.

Por tratarse de un procedimiento de contratación realizado de conformidad con lo previsto en el **artículo 26 bis fracción II** de la **LAASSP**, el acto de fallo se difundirá a través de **CompraNet**, el mismo día que se emita. La **ASIPONA**, el mismo día de la celebración del evento; fijará copia del acta para consulta en el inmueble ubicado en: Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250. Siendo responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva, de conformidad con el **artículo 37-Bis de la LAASSP**.

Con fundamento en el **artículo 46 de la LAASSP**, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo del contrato, mismo que se encuentra agregado a la presente Convocatoria como **"ANEXO 18"**, obligándose a firmar el contrato en la fecha, hora y lugares previstos en el fallo, y en defecto de tal previsión, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del **Título Sexto, Capítulo Primero de esta Ley**.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

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

La **ASIPONA** levantará el acta de fallo de la licitación que contendrá en lo aplicable lo siguiente:



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.

La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.

En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberán anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente.

Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante.

Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

De no cumplir con los requisitos antes mencionados para proceder a la elaboración del contrato o si el licitante adjudicado NO concurre a la firma de este en la fecha señalada se procederá conforme a los supuestos establecidos en el Artículo 46 de la LAASSP.

3.K.2.- DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

El (los) licitante (s) ganador (es) **(adjudicado (s))**, tratándose de personas morales deberán presentar: copia simple y original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos con los que se acredite la existencia legal y facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, dichos documentos serán:

- 1.- Escritura pública en la que conste el acta constitutiva donde se acredite la existencia legal de la empresa licitante y, en su caso, sus modificaciones.
- 2.- Acta ante Notario Público en la que conste el poder del representante legal o apoderado, donde acredite sus facultades para suscribir el contrato, original en copia certificada.
- 3.- Alta Patronal y alta de sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 4.- Identificación original vigente y copia simple de la misma del Representante Legal (Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía)
- 5.- Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- 6.- Comprobante de domicilio. (no mayor a 2 meses)
- 7.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación (SAT).



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

8.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación en materia de Seguridad Social (IMSS).

9.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Vivienda emitida por el INFONAVIT.

10.- Solicitud de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 56 Bis. de la LAASSP** y el **artículo 105 del RLAASSP**, debiendo tener previo a la firma del Contrato su información completa en la plataforma de **CompraNet**.

En el caso de personas físicas, deberán presentar:

1.- Acta de nacimiento, copia certificada.

2.- Alta Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

3.- Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

4.- Identificación vigente y copia simple de la misma. (Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía).

5.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación (SAT).

6.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación en materia de Seguridad Social (IMSS).

7.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Vivienda emitida por el INFONAVIT.

8.- Solicitud de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 56 Bis. de la LAASSP** y el **artículo 105 del RLAASSP**, debiendo tener previo a la firma del Contrato su información completa en la plataforma de **CompraNet**.

3.K.3.- FIRMA DEL CONTRATO.

La formalización del contrato deberá realizarse, de acuerdo con el modelo que establece la presente Convocatoria como **ANEXO 18**, dentro de la fecha indicada en la notificación del fallo, conforme a lo señalado en el artículo **46 de la LAASSP**.

Si el licitante ganador no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la **ASIPONA**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberán adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia de precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El licitante a quien se le adjudique el contrato no estará obligado a prestar los servicios, si la **ASIPONA**, por causas imputables a la Convocante, no firma el contrato. En este supuesto la



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ASIPONA, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiese incurrido para preparar y elaborar sus proposiciones, siempre que estos sean razonables, estén debidamente justificados y se relacionen directamente con la presente licitación.

Si el licitante ganador injustificadamente y por causas imputables al mismo, no formalizara el contrato adjudicado, la **ASIPONA** dará aviso a la SFP, para que dicho licitante sea sancionado en términos de los **artículos 59 y 60** de la **LAASSP**.

Los derechos y obligaciones que deriven del o los contratos objeto de esta licitación no podrán ser cedidos, enajenados, grabados o transferidos a terceros por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia por parte del proveedor, con excepción de los derechos de cobro, y para tal efecto en este acto, la **ASIPONA** manifiesta su consentimiento para que el proveedor pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, conforme a lo previsto en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el DOF el 28 de febrero de 2007. En caso de que el proveedor opte por ceder sus derechos de cobro a través de otros esquemas, requerirá previa autorización por escrito de la **ASIPONA**.

El representante del licitante adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato el día **14 de junio del 2024 a las 10:00 horas** en la sala de licitaciones de ASIPONA Manzanillo.

El representante o apoderado legal del licitante adjudicado que firme el contrato deberá presentar dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del fallo la siguiente documentación:

- Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva, Original o copia certificada y copia simple de poder notarial para actos de administración o especial para firmar el acuerdo de voluntades, Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Original o copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial de elector, licencia para conducir o cédula profesional), Original o copia certificada y copia simple de comprobante de domicilio (luz, teléfono, predial, agua) del mes inmediato anterior.
- En su caso, documento de solicitud actualizado para que el Servicio de Administración Tributaria (SAT), emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2014 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de diciembre de 2013. De conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación; así como, la correspondiente opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social; así como, la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT.
- Tratándose de personas físicas la acreditación de su personalidad será mediante originales o copias certificadas de los siguientes documentos: Acta de nacimiento correspondiente, o CURP (Clave Única de Registro de Población) u Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- En su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por autoridad competente, y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional, en su caso, documento de solicitud actualizado para que el Servicio de Administración Tributaria (SAT), emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de diciembre de 2013. De conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación; así como, la correspondiente opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social. La opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT.

En el supuesto de que el proveedor **no se presente a firmar el contrato** por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del **artículo 46 de la LAASSP**.

Si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública se desprende que las personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la **ASIPONA**, se abstendrá de firmar el contrato correspondiente.

En caso de discrepancia entre la convocatoria y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, de conformidad con el **artículo 81 fracción IV del RLAASSP**.

4.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR Y PRESENTAR LOS LICITANTES DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

4.A. PROPUESTA TÉCNICA

4.A.1.-Especificaciones técnicas de los servicios objeto de esta licitación (ANEXO 1)

Descripción, especificaciones, y características de los servicios que se deberán entregar por parte del Licitante referente a la **CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**.

4.A.2. Declaración bajo protesta de decir verdad de contar con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros necesarios para prestar los servicios en la forma y en el tiempo solicitado. (ANEXO 2)

Declaración **bajo protesta de decir verdad** de contar con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros necesarios para prestar los servicios en la forma y el tiempo señalado.

4.A.3 LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARÁN LOS SERVICIOS. (ANEXO 3)

Lugares en los que se desempeñarán los **SERVICIOS**, con el cual el **LICITANTE** hace constar que conoce los lugares y acepta las condiciones en que se encuentran los mismos.

4.A.4 DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y FORMA EN QUE PRESENTARÁ LA MISMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. (ANEXO 4)

Documento para garantizar la plantilla de personal y forma en que presentará la misma para la prestación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V."**

4.A.5 CARTA COMPROMISO PARA CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS A TERCEROS POR UN MONTO MÍNIMO DE \$ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS). (ANEXO 5)

Carta compromiso para contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros por un monto mínimo de **\$ 1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 MN)**; dicha póliza deberá de mantenerse vigente durante el tiempo en que se presten los **SERVICIOS**. La falta de presentación ante la **ASIPONA** de esta póliza, previa a la firma del contrato impedirá su formalización por causa imputable a la prestadora, dejando en aptitud a la **ASIPONA** de celebrar contrato con el segundo lugar de la **LICITACIÓN**.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

4.B. DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA ECONOMICA

4.B.1. Formato de acreditamiento de la personalidad jurídica. (ANEXO 6)

Escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Así mismo, conforme a lo señalado en el **artículo 48 fracción V del RLAASSP**, los licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito en papel membretado del licitante, firmado por el representante legal o apoderado legal del licitante en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que represento es de **nacionalidad mexicana** y que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente, el cual deberán contener los siguientes datos.

A.-Número de la LICITACIÓN.

B.-Del licitante:

- Nombre,
- Registro Federal de Contribuyentes,
- Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax.),
- Correo electrónico
- Nombre de su apoderado o representante legal; tratándose de personas morales, además incluir el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva de ser una empresa de nacionalidad mexicana y en su caso, sus reformas y modificaciones, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio,
- Relación de los accionistas y
- Descripción del objeto social (Solo podrán participar licitantes cuyo objeto social o constancia de situación fiscal y curriculum indique que puedan entregar los bienes objeto de la presente Licitación Pública), en caso de que se acredite con la revisión de sus documentos presentados, que su objeto social no corresponde a los bienes solicitados por esta Entidad convocante será desecha por INSOLVENTE.

C.-Del representante legal del licitante (en su caso):

- Nombre,
- Número y fecha de la escritura pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, así como el nombre, número y lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, fecha y datos de su inscripción al Registro Público de Comercio.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

Cada licitante deberá de adjuntar al presente Anexo, en caso de ser persona moral, el acta constitutiva, el poder notariado, constancia de situación fiscal no mayor a un mes en donde se aprecie su actividad económica, comprobante de domicilio no mayor a tres meses, su caratula de datos bancarios y su Identificación oficial vigente del representante legal, si es persona física deberá de presentar su constancia de situación fiscal no mayor a un mes en donde se aprecie la actividad económica, su identificación oficial vigente, su acta de nacimiento, comprobante de domicilio no mayor a tres meses y su caratula de datos bancarios, en caso de no presentar dicha documentación, su propuesta será desechada por considerarse **INSOLVENTE**.

4.B.2. Dirección de correo electrónico del Licitante. (ANEXO 7)

Formato libre en el que el licitante describa su Correo electrónico de su empresa relacionados con el objeto de la presente licitación.

4.B.3. Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP (ANEXO 8)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal, en la que declare **bajo protesta de decir verdad**, que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

4.B.4. Declaración de integridad (ANEXO 9)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal, en la que manifiesten **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **ASIPONA**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**artículo 29 fracción IX de la LAASSP**).

4.B.5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT (ANEXO 10)

OPINIÓN POSITIVA de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT, conforme a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Los licitantes deberán presentar a la **ASIPONA** el documento vigente expedido por el SAT durante el proceso de licitación; con una vigencia de hasta 30 días anteriores a su realización. La **ASIPONA** se reserva el derecho de solicitar el mencionado oficio en cualquier momento durante la vigencia del contrato para quien resulte ganador.

4.B.6. Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social (ANEXO 11)

OPINIÓN POSITIVA de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitido por el **IMSS**, conforme a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Los licitantes deberán presentar a la **ASIPONA** el documento vigente expedido por el **IMSS** en la apertura de propuestas, con una vigencia de hasta 15 días anteriores a su realización. La **ASIPONA** se reserva el derecho de solicitar el mencionado oficio en cualquier momento durante la vigencia del contrato para quien resulte ganador.

4.B.7. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT (ANEXO 12)

OPINIÓN POSITIVA de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitido por el **INFONAVIT**, conforme a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Los licitantes deberán presentar a la **ASIPONA** el documento vigente expedido por el **INFONAVIT** en la apertura de propuestas, con una vigencia de



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

hasta 30 días anteriores a su realización. La **ASIPONA** se reserva el derecho de solicitar el mencionado oficio en cualquier momento durante la vigencia del contrato para quien resulte ganador.

4.B.8. Domicilio para recibir notificaciones (ANEXO 13)

Formato libre en el que el licitante describa el domicilio para recibir notificaciones debiendo contener el nombre completo del domicilio, número, código postal, municipio y estado, anexar la **evidencia fotográfica de la fachada**, debiendo agregar también el documento que lo acredite. El domicilio para recibir notificaciones debe de **coincidir con el domicilio fiscal**.

4.B.9. Carta de confidencialidad. (ANEXO 14)

Carta del licitante en papel membretado, firmada por su representante o apoderado legal, en la que declare que por la naturaleza de los bienes a adquirir es indispensable guardar absoluta confidencialidad, conforme a lo señalado en el **numeral 2.C.** de esta convocatoria.

4.B.10. Carta de aceptación de la convocatoria (ANEXO 15)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal, de aceptación de la convocatoria de la licitación.

4.B.11. Texto de póliza de fianza del 10% de garantía de cumplimiento del contrato. (ANEXO 16)

Texto de fianza a adquirir para garantizar el **CONTRATO**, misma que será por un monto del **10% (Diez por ciento)** del **CONTRATO** a firmar, con la cual se garantiza la entrega de los **BIENES o SERVICIOS** por parte del **PROVEEDOR** y será entregada a más tardar dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del contrato, de no cumplir con dicha entrega, la **ASIPONA** podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al **OIC** para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el **artículo 60, fracción III** de la **LAASSP**.

El presente **ANEXO** se deberá de copiar y pegar a su proposición, aceptando su contenido, al igual que el resto de la proposición podrá firmar el presente **ANEXO**.

4.B.12. Formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores y rango del monto de ventas anuales. (ANEXO 17)

Declaración del tipo de empresa, así como su giro comercial (industria, Comercio o Servicios) de conformidad con la Estratificación de empresas micro, pequeñas, medianas y grandes.

4.B.13. Formato del contrato (ANEXO 18)

Con fundamento en el **artículo 29 fracción XVI** de la **LAASSP**, se adjunta como **(ANEXO 16)** el Modelo del Contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente Licitación. El cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en los **artículos 45 y 47** de la **LAASSP**, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado con la(s) respuesta(s) de las solicitudes de aclaraciones y a lo que de acuerdo con lo ofertado en las proposiciones del licitante, le haya sido adjudicado el fallo.

En caso de discrepancia, en el contenido del Contrato en relación con el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo estipulado en esta última, así como el resultado de las respuestas a las solicitudes de aclaraciones.

El presente **ANEXO** se deberá de copiar y pegar a su proposición, aceptando su contenido, al igual que el resto de la proposición se deberá de firmar el presente **ANEXO**.

Este **ANEXO** esta susceptible a cambio dependiente de las condiciones del servicio del desarrollo del procedimiento objeto de adjudicación y del área Jurídica de la entidad Convocante.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

4.B.14. Formato para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de licitación pública nacional electrónica. (ANEXO 19)

Encuesta de Transparencia del procedimiento de Licitación Pública No. **LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024 SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.** hace constar su aceptación de dicho formato que deberán presentar, en su caso, al finalizar el Fallo de la presente licitación.

4.B.15. Manifestación de la fracción IV del artículo 50 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (ANEXO 20)

Declaración **bajo protesta de decir verdad** que por parte del **LICITANTE** no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la **Fracción IV del Artículo 50 de la Ley**.

4.B.16. Declaración bajo protesta de decir verdad, de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público (ANEXO 21)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por cada miembro de la sociedad, en la que declaren **bajo protesta de decir verdad**, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4.B.17. Acreditación de Nacionalidad Mexicana (ANEXO 22)

Formato libre en el que el licitante manifieste si cuenta con nacionalidad mexicana.

4.C. PROPUESTA ECONOMICA

4.C.1 Propuesta económica. (ANEXO 23)

Catálogo de conceptos con precios unitarios, con el cual el **LICITANTE** presenta los precios unitarios de todos los conceptos con número y letra; la suma de los importes totales de todos los conceptos representa el monto total de la proposición, la que deberá anotarse con número y letra.

Deberá presentarse totalmente elaborado por el licitante, en hojas con el membrete de su empresa. Presentará los precios unitarios detallados de todos y cada uno de los conceptos contenidos en este catálogo.

5.-CONDICIONES DE PRECIOS.

La **ASIPONA** requiere que los precios cotizados para el servicio objeto de la presente licitación sean fijos.

Precios fijos: Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los servicios.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato 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 de los servicios aún no suministrados o aún no pagados, 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 **ASIPONA** reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

6.-INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El proveedor, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía de cumplimiento de conformidad con los **artículos 48 de la LAASSP y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado antes de I.V.A., a favor de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.**; a más tardar dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del contrato, de no cumplir con dicha entrega, la **ASIPONA** podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el **artículo 60, fracción III de la LAASSP**.

El proveedor deberá entregar póliza de fianza otorgada en estricto apego al **ANEXO 16** de esta convocatoria.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato, y de ninguna manera impedirá que la **ASIPONA** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del contrato o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a la **ASIPONA** al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El proveedor adjudicado acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

Manifiesta expresamente el proveedor que resulte adjudicado, su conformidad para que la fianza que garantice el cumplimiento del contrato adjudicado permanezca vigente durante toda la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

La **ASIPONA** a través de la **Gerencia de Administración y Finanzas**, sita en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono 013143311400 ext. 71335 Y 71321, previa verificación por escrito con el área requirente, dará al proveedor su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la póliza de la fianza o garantía correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en dicho contrato y a entera satisfacción de la **ASIPONA**.

6.A.-CASOS EN QUE SE APLICARÁ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía de cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva por la **ASIPONA**, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa en alguno de los siguientes casos:

- Previa sustanciación del procedimiento de rescisión.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el proveedor por sí mismo o a requerimiento de la **ASIPONA**, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- En su caso, de manera inmediata por reclamo directo a la Afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos de la calidad de los servicios recibidos.

7.-CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARA EL CONTRATO RESPECTIVO.

Para evaluar las proposiciones técnicas y económicas la ASIPONA considerará los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión y verificará que las proposiciones aseguren a la ASIPONA, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Será considerado únicamente el licitante y las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Sólo será considerada aquella proposición que cubra el cien por ciento de las características requeridas en términos del **ANEXO 1** de esta convocatoria.

Los criterios que aplicará el área solicitante y/o el área técnica para evaluar las proposiciones, se basará en la información documental presentada por los licitantes conforme al **Numeral 4**, el cual forma parte de la presente Convocatoria, observando para ello, lo previsto en el **artículo 36** de la **LAASSP**.

La **ASIPONA** utilizará el criterio de **Evaluación por puntos y porcentajes**, mediante el cual solo se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, con fundamento en los **artículos 36** de la **LAASSP** y **52** del **RLAASSP**, así como el **Artículo Segundo, Sección Cuarta, Lineamiento Décimo** del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicado en el DOF el día 9 de septiembre del 2010.

El criterio de evaluación de las proposiciones se basará en la información documental presentada por los licitantes conforme al **Numeral 4**, observando para ello lo previsto en los **artículos 36 y 36 Bis** de la **LAASSP**. La evaluación de la propuesta técnica será efectuada por el área solicitante y, en su caso, con la participación de un asesor técnico de la **ASIPONA**. La puntuación o unidad porcentual mínima a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será **cuando menos 45 de los 60 puntos o porcentajes posibles** de obtener, de conformidad con la Sección Cuarta, numeral Décimo Primero del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

7.A.- EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.

La documentación legal-administrativa se evalúa dentro de la propuesta económica del licitante y deberán presentarse conforme a lo siguiente:



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

La evaluación de la documentación legal-administrativa será efectuada por el área contratante y, en su caso, con la participación de un asesor técnico de la ASIPONA.

Se analizarán los documentos enviados por los licitantes.

Tratándose de documentos o manifiestos presentados **bajo protesta de decir verdad** de conformidad con lo previsto en el **artículo 39 penúltimo párrafo del RLAASSP**, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

7.B.- EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.

La evaluación de la propuesta técnica será efectuada por el área solicitante y, en su caso, con la participación de un asesor técnico de la **ASIPONA**.

Se verificará que la propuesta técnica incluya la información, los documentos y los requisitos solicitados en la Convocatoria.

Se verificará documentalmente que los servicios ofertados, cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados en esta Convocatoria, así como aquellos que resulten de las respuestas a las solicitudes de Aclaraciones.

No.	Rubros objeto de evaluación	Puntaje máximo
1	Capacidad Técnica del Licitante	25 pts.
2	Experiencia y Especialidad del Licitante	16 pts.
3	Propuesta de Trabajo	10 pts.
4	Cumplimiento de Contratos	9 pts.
Puntaje máximo:		60 pts.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, **no ser desechada**, será de cuando menos **45 puntos** como mínimo de **60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. La convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas, de acuerdo con lo siguiente:

RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE. Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio requerido, así como los recursos económicos y de equipamiento establecidos por el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad definidos por la Convocante, así como otorgar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.				25.0
SUB RUBRO	TOTAL/SUB TOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
Capacidad de los Recursos Humanos	14.00			14.00



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

a.1) Capacidad Técnica del licitante.	2.0	El licitante deberá de presentar un listado de los proyectos o servicios relacionados con la presente contratación, ordenados de forma cronológica iniciando del más antiguo al más actual, debiendo estos comprender una vigencia no mayor a 10 años (2014-2024) donde demuestre que cuenta con experiencia técnica y administrativa en la prestación de servicios DT-01 .	El listado solicitado deberá de contener: el tipo y numero de instrumento jurídico, razón social del cliente, vigencia, objeto del servicio relacionado con el presente procedimiento y datos de contacto, con los cuales el ASIPONA podrá verificar la información.	2.0
			En caso de que el licitante NO presente el listado o NO se acredite cualquiera de los rubros solicitados o se compruebe que la información no es verídica, no se le otorgara puntaje alguno	0.0
a.2) Carta compromiso para designar a un representante legal en la plaza	2.0	Carta compromiso para designar a un representante legal único en la plaza para atender especifica y únicamente las obligaciones del presente servicio, con facultades de administración, que permanecerá en la plaza en que se presten los SERVICIOS en forma permanente y que notificará por escrito a la ASIPONA cualquier modificación al respecto DT-02 * Si el licitante no presenta el documento o no designa al representante o no se compromete a designarlo al inicio de la vigencia del contrato, o no presenta el Curriculum del representante legal en la plaza, no se le asignara puntos.	Documento en formato libre en el que, el licitante designe o se comprometa que al inicio de la vigencia del contrato contará con un representante en la plaza. Para acreditar la competencia se deberá presentar el Curriculum vitae del representante legal en la plaza,	2.0
a.3) Escrito en donde se mencione que se establecerá en el puerto de Manzanillo, durante la vigencia del contrato, oficinas administrativas para el servicio y atención a los trabajadores	2.0	Escrito libre en el que, el licitante, bajo protesta de decir verdad, manifieste su compromiso de establecer oficinas en Manzanillo, preferentemente en las cercanías del Recinto Portuario y personal suficiente con la competencia necesaria y con facultades para resolver y/o responder a las necesidades operativas y administrativas. Dichas oficinas deben a su vez funcionar como domicilio para recibir notificaciones de las diferentes dependencias durante la prestación del servicio; en caso de no contar con oficinas en Manzanillo durante el proceso licitatorio y	Documento en formato libre en el que, el licitante acredite el domicilio o se comprometa que al inicio de la vigencia del contrato contará con una oficina para atención.	2.0



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

		<p>en el supuesto de resultar ganador, deberá en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del fallo correspondiente establecer sus oficinas en ésta ciudad y deberá presentar como parte de su propuesta técnica y económica una carta compromiso donde garantice que contará con oficinas en el Puerto de Manzanillo, Colima DT-03.</p> <p>Esta ASIPONA se reserva la posibilidad de realizar una verificación a la oficina con la finalidad de evaluar la funcionalidad para atender las necesidades administrativas y operativas del contrato.</p> <p>* Si el licitante no presenta el documento o no se compromete a contar con una oficina al inicio de la vigencia del contrato, no se le asignara puntos.</p>		
a.4) Curriculum Vitae	2.0	<p>Curriculum vitae de la persona física o moral, con la cual, acredite su experiencia, debiendo adjuntar las certificaciones, permisos, entre otros, principales clientes con datos de contacto para verificación del servicio prestado, datos generales del licitante DT-04.</p> <p>* Si el licitante no presenta el documento o no se cumple con el contenido solicitado como mínimo en el párrafo que antecede, no se le asignarán puntos.</p>	Documento en formato libre en el que, el licitante presente su curriculum	2.0
a.5) Perfil del trabajador	2.0	<p>Carta compromiso, con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación del perfil que debe cumplir el personal para proporcionar los SERVICIOS a la ASIPONA en caso de resultar adjudicado DT-05.</p> <p>* Si el licitante no presenta el documento o no se cumple con el contenido solicitado como mínimo en el párrafo que antecede, no se le asignarán puntos.</p>	Documento en formato libre en el que, el licitante presente carta compromiso de aceptación del perfil a proporcionar.	2.0
a.6) Uniformes del personal	2.0	<p>Carta compromiso con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación de las características con que deben de contar los</p>	Documento en formato libre en el que, el licitante presente carta compromiso de	2.0



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

		uniformes y acepta que la primera dotación de uniformes del personal deberá suministrarse a más tardar 10 días hábiles después del inicio de la vigencia del contrato DT-06 . En tanto no se realice la dotación de los uniformes se acordará con esta entidad las condiciones para el ingreso del personal. * Si el licitante no presenta el documento o no se cumple con lo solicitado, no se le asignarán puntos.	aceptación de las características con que deben de contar los uniformes y la entrega al inicio de la vigencia del contrato.	
a.7) Relación de características de los vehículos y equipos a proporcionar	2.0	El licitante deberá de presentar bajo protesta de decir verdad un documento en formato libre en el que se comprometa a suministrar la totalidad de los bienes y servicios que requerirá para la realización del proyecto, detallando las características del bien y servicio a entregar, junto con la cotización formal (con datos de contacto para que pueda ser validada dicha cotización en caso de que así lo determine el área requirente) DT-07 . * Si el licitante no acredita cubrir el requisito requerido en su totalidad, es decir, si no presenta el documento bajo protesta de decir verdad o las cotizaciones de la totalidad del equipo a utilizar no se le asignara puntuación alguna o unidades porcentuales.	Si el licitante presenta el documento bajo protesta de decir verdad en el que se comprometa a suministrar la totalidad de los bienes y servicio que requerirá para la realización del proyecto así como las cotizaciones se le asignara la puntuación indicada.	2.0
b).- Capacidad de los Recursos Económicos y de equipamiento.	11.00			11.00
b.1) Capacidad de los Recursos Económicos.	10.0	Solvencia Financiera DT-08 : El LICITANTE deberá de presentar copia de los siguientes documentos: a. Estados financieros del último ejercicio fiscal concluido firmados por contador público y representante legal b. Declaración anual del último ejercicio fiscal concluido, se deberán presentar anexos los estados financieros	Lo anterior, con la finalidad de que la convocante a través de la Subgerencia de Finanzas determine la capacidad financiera de los participantes, en la que acredite su "RAZON CIRCUALNTE, GRADO DE ENDEUDAMIENTO Y RENTABILIDAD, CAPITAL DE TRABAJO, CAPACIDAD DE	10.0



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

		<p>que se presentan junto con la declaración anual.</p> <p>c. Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a un mes.</p> <p>d. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT (ANEXO 11)</p> <p>e. Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el IMSS (ANEXO 12)</p> <p>f. Carta de no adeudos emitida por el Fondo Nacional de la Vivienda (ANEXO 13)</p>	<p>PAGO Y APALANCAMIENTO".</p>	
			<p>Si el licitante no presenta cualquiera de los documentos solicitados, que son: última declaración anual presentada del Impuesto Sobre la Renta; última declaración de pago provisional del ISR del ejercicio 2023 y los últimos Estados Financieros firmados por un contador titulado, adjuntando su cedula que lo acredita como profesionista, no se le asignara puntuación alguna o unidades porcentuales o en su caso, si la Subgerencia de Finanzas determina que si no acredita cuando menos tres de las cuatro razones financieras como solventes, se le asignará cero puntos.</p>	<p align="center">0.0</p>
<p>b.2) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de esta Convocatoria.</p>	<p align="center">0.5</p>	<p>En caso de participar con el carácter de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), presentar la manifestación que acredite su estratificación en términos del DT-09, de la presente CONVOCATORIA. Este documento lo presentará en hoja membretada del LICITANTE.</p> <p>* Si el licitante no acredita cubrir el requisito requerido, no se le asignara puntuación alguna o unidades porcentuales.</p>	<p>Acredita participación con el carácter de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES),</p>	<p align="center">0.5</p>



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

<p>b.3) Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)</p>	<p align="center">0.5</p>	<p>Se considerará de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; misma que deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del Seguro Social (IMSS). Es necesario presentar también manifestación, bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece el artículo 14 de la LAASSP, la constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad, atento a lo establecido en el inciso g), fracción VI del artículo 39 del RLAASSP (DT-10)</p>	<p>5% o más del total de trabajadores discapacitados de su planta</p>	<p align="center">0.5</p>
<p>RUBRO</p>				<p>PUNTOS ASIGNADOS</p>
<p>II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto de esta licitación pública. La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios de la misma naturaleza.</p>				<p align="center">16.0</p>
<p>SUB RUBRO</p>	<p>TOTAL/SU BTOTAL</p>	<p>DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA</p>	<p>PARÁMETRO DE EVALUACIÓN</p>	<p>PUNTOS POR GRUPO</p>
<p>Experiencia del Licitante</p>	<p align="center">8.0</p>	<p>El licitante acreditará los años de experiencia con copia simple de contratos con duración mínima de 6 meses cada uno, celebrados del año 2014 a la fecha de la licitación, relativos a la prestación de servicios de administración de personal, en donde se maneje una plantilla mínima de 45 trabajadores o más. DT-II. Cabe señalar que los contratos deberán presentarse organizados en orden cronológico iniciando desde el más antiguo al más actual y respetando el listado presentado en el DT01.</p>	<p>NOTA: Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el mayor número de años de experiencia (máximo 10 años). A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los años de experiencia acreditados. Si algún licitante acredita más años de experiencia del periodo solicitado, sólo se le asignará la mayor</p>	<p align="center">8.0</p>



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

		<p>NO se tomarán en cuenta contratos que no tengan firma de los comprometidos en el mismo.</p> <p>*En caso de que no se refleje en los contratos el número de personal, deberá de adjuntar sus anexos, ya que si no se acredita el personal contratado no se acreditara el contrato como valido.</p>	<p>puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite del periodo determinado (10 años). La suma de los años de experiencia se realizará considerando 6 meses de vigencia mínimo y se aclara que los contratos se considerarán independientes uno de otro, es decir, no suman las vigencias entre ellos, solo se podrá acreditar un año por cada ejercicio fiscal, es decir, si presentar dos contratos validos de 2018 solo se considerar un año de experiencia.</p> <p>* Si el licitante no acredita cubrir el requisito requerido, no se le asignara puntuación alguna o unidades porcentuales.</p>	
Especialidad del Licitante	8.0	<p>El LICITANTE deberá presentar copia simple legible de contratos en el que acredite que ha prestado servicios de similar naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud y/o condiciones requeridas en las bases de la presente CONVOCATORIA, y que se hayan suscrito o adjudicado con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria y hasta con un máximo de antigüedad de haberse formalizado a partir del año 2014. DT-12</p> <p>NO se tomarán en cuenta contratos que no tengan firma de los comprometidos en el mismo.</p> <p>Se reitera que los contratos deberán presentarse organizados en orden cronológico iniciando desde el más antiguo al más actual y respetando el listado presentado en el DT01.</p> <p>Para que los contratos sean considerados como válidos, adicional a que el área</p>	<p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente el mayor número de contratos validos conforme al párrafo anterior. A partir de este máximo asignado, se efectuará un cálculo proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos presentados.</p>	8.0



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

		técnica, la Subgerencia de Ecología, determine que los contratos son de similar naturaleza, se deberá de acreditar que los contratos hayan tenido una duración mínima de 6 meses cada uno, celebrados del año 2014 a la fecha de la licitación, relativos a la prestación de servicios de administración de personal, en donde se maneje una plantilla mínima de 45 trabajadores o más		
RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
III. PROPUESTA DE TRABAJO Consiste en evaluar la metodología, el plan de trabajo y el esquema estructural propuesto por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.				10.0
SUB RUBRO	TOTAL/SU BTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El documento a través del cual el licitante defina el o los procesos para la prestación del servicio	4.0	Propuesta técnica del servicio. Documento en el que el licitante deberá señalar la metodología que empleará en la prestación del servicio para el caso de ser adjudicado, describiendo en forma amplia los diversos rubros de la misma y estar claramente definidos e identificados con respecto al servicio ofertado conforme al Anexo I, contemplando los diversos aspectos del servicio; lo anterior con la finalidad de que la Convocante pueda conocer a detalle la propuesta y tenga los elementos suficientes de valoración DT-13.	Presentada. - Será aquella metodología que cumpla con todos los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro y conforme al ANEXO 1.	4.0
			No presentada o incompleta. - Será aquella metodología que no considere uno o más de los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro o que no se presente conforme al ANEXO 1.	0.0
PLAN DE TRABAJO	4.0	EL licitante deberá de describir como aplicará la metodología y cuando se va a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, de acuerdo a los tiempos considerados para realizar las actividades que se necesitan cumplir DT-14.	Presentada. - Será aquel plan de trabajo que cumpla con todos los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro conforme al ANEXO 1 y a la metodología propuesta.	4.0



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

			No presentado o incompleto. - Será aquel plan que no considere uno o más de los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro o que no se presente conforme al ANEXO 1 y a la metodología propuesta.	0.0
<p>ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</p> <p>El licitante deberá acompañar un organigrama en el cual se identifique el cargo o función del personal destinado a la prestación del servicio que se licita.</p>	2	<p>El licitante deberá presentar el esquema estructural de la organización de los recursos humanos administrativos (debiendo acreditar mediante Curriculum Vitae que cuenten con la competencia necesaria para el desarrollo de los trabajos), que utilizaría en la prestación del servicio en caso de ser adjudicado, para lo cual el licitante deberá acompañar un organigrama en el cual se identifique cargo o función del personal destinado a la prestación del servicio que se licita. Nota: No deberá considerar agregar al personal solicitado en la presente convocatoria. Lo anterior con la finalidad de que la Convocante puede conocer a detalle la propuesta y tenga los elementos suficientes de valoración DT-15.</p>	<p>Presentada. - Será aquella estructura que cumpla con todos los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro y conforme al ANEXO 1.</p>	2.0
			<p>No presentada o incompleta. - Será aquella metodología que no considere uno o más de los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro o que no se presente conforme al ANEXO 1.</p>	0.0
RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
<p>IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</p> <p>Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la ASIPONA.</p>				9
SUB RUBRO	TOTAL/SU BTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</p> <p>Contratos de servicios similares a los requeridos en el</p>	9	<p>El LICITANTE deberá presentar copia simple legible de contratos en el que acredite que ha prestado servicios de similar naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud y/o condiciones requeridas en las</p>	<p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente el mayor número de contratos junto con sus actas de entrega-recepción y el documento en que</p>	9



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

<p>presente proceso de contratación, que el licitante haya suscrito.</p>		<p>bases de la presente CONVOCATORIA, y que se hayan suscrito o adjudicado con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria y hasta con un máximo de antigüedad de haberse formalizado a partir del año 2014. DT-16.</p> <p>En caso de dos o más contratos con el mismo cliente o proveedor, se considerará como un solo contrato.</p> <p>NO se tomarán en cuenta contratos que no tengan firma de los comprometidos en el mismo. Se reitera que los contratos deberán presentarse organizados en orden cronológico iniciando desde el más antiguo al más actual y respetando el listado presentado en el DT 01.</p> <p>Para que los contratos sean considerados como válidos, adicional a que el área técnica, la Subgerencia de Ecología, determine que los contratos son de similar naturaleza, se deberá de acreditar que los contratos hayan tenido una duración mínima de 6 meses cada uno, celebrados del año 2014 a la fecha de la licitación, relativos a la prestación de servicios de administración de personal, en donde se maneje una plantilla mínima de 45 trabajadores o más</p>	<p>conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos, actas de entrega-recepción y los documentos en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento, aplicando para ello una regla de tres. En el caso de empresas del sector privado deberá de entregar el documento comprobatorio sobre el cumplimiento total y satisfactorio de las obligaciones de los contratos con los cuales acreditó sus servicios prestados. Se aclara que los contratos deberán de estar terminados por lo que los contratos vigentes no serán tomados en cuenta.</p>	
			<p>Documentos no presentados</p>	<p>0</p>
TOTAL DE PUNTOS				60

La asignación de puntuación para la propuesta técnica se realizará atendiendo a lo estipulado en el párrafo que antecede. Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resultó solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la presente Convocatoria.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

7.C.- EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

Para que la propuesta económica de un licitante pueda ser evaluada, deberá primeramente haber obtenido la puntuación mínima requerida, en la evaluación de su propuesta técnica, así como haber presentado correctamente los documentos a que se refiere el apartado 4.A, 4.B y 4.C de esta Convocatoria.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico **máximo de 40**, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = Propuesta Económica Más Baja x 40 / Propuesta del Licitante.

Se analizarán los precios ofertados por los licitantes, y las operaciones aritméticas con el objeto de verificar el importe total de los servicios ofertados, conforme a los datos contenidos en su propuesta económica. **(ANEXO 23)**.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas por los licitantes, solo habrá lugar a la rectificación por parte de la **ASIPONA**, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el fallo de la Convocatoria respectivo, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta está se desechará, o solo las partidas que sean afectadas por el error. Tratándose de documentos o manifiestos presentados **bajo protesta de decir verdad** de conformidad con lo previsto en el **artículo 39 penúltimo párrafo del RLAASSP**, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

No se considerarán las proposiciones y será motivo o **causal de desechamiento**, cuando no se cotice la totalidad de los servicios requeridos.

7.D. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los licitantes adjudicados serán los que presente la proposición solvente más conveniente para la **ASIPONA**, que será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en la Sección Cuarta, Lineamiento Décimo Primero del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el DOF el día 9 de septiembre del 2010.

Si derivado de la evaluación de proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el **párrafo segundo del artículo 36 bis de la LAASSP**, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de **MIPYMES**, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación conforme a lo dispuesto en el **artículo 54 del RLAASSP**.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

8.- PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

La **ASIPONA** podrá efectuar directamente o a través de terceros, o bien del personal del Órgano Interno de Control en la **ASIPONA**, las visitas de inspección a las instalaciones de los licitantes cuando lo considere necesario, obligándose los licitantes y/o proveedor(es) a proporcionar las facilidades para ello, siendo éste un criterio de evaluación que permita a la **ASIPONA** acreditar la solvencia del licitante.

9.- CAUSALES O MOTIVOS DE DESECHAMIENTO DEL LICITANTE

Se descalificará(n) al (los) licitante(s) en cualquiera de las etapas de la Licitación que incurra(n) en una o varias de las siguientes situaciones:

1. Si no cumple(n) con todos los requisitos establecidos en la convocatoria y los anexos de esta licitación o los derivados de las juntas de aclaraciones que afecten la solvencia de la propuesta, tales como no presentar el original de documentos solicitados para cotejo; en caso de presentar traducción simple, si ésta no es completa o si alguna documentación que se solicite firmada o carezca de la misma.
2. Si los servicios ofertados no cumplen con la totalidad de las características establecidas en el **ANEXO 1** especificaciones técnicas los servicios objeto de esta convocatoria de Licitación.
3. Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar los precios de los servicios objeto de esta Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
4. Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre la Licitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.
5. Si se comprueba que el licitante carece de la capacidad solvente para suministrar adecuadamente los servicios.
6. Cuando los documentos presentados no estén debidamente firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.
7. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
8. Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los servicios.
9. Cuando el licitante no cumpla con las especificaciones técnicas de los servicios solicitados.
10. Cuando la propuesta técnica o económica presente información falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
11. Cuando presente documentos alterados o documentos falsos.
12. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos del **artículo 50 de la LAASSP** y **artículo 8 Fracción XX** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

13. Cuando no cotice la totalidad de los servicios requeridos conforme a la **PARTIDA**.
14. Cuando las propuestas económicas presenten precios escalonados o condicionados.
15. Cuando se solicite la leyenda **“bajo protesta de decir verdad”** y esta sea omitida en el documento correspondiente, de conformidad con el **penúltimo párrafo del Artículo 39** del **RLAASSP**.
16. Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables y las especificadas en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos.
17. En caso de que se determine que el precio de su proposición no es aceptable o no es conveniente de conformidad con lo establecido en el **artículo 2 fracciones XI y XII** de la **LAASSP**.
18. Si los participantes no envían los archivos correspondientes en los formatos, programas y/o versiones especificados y autorizados en esta convocatoria o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, cuando así lo determine el responsable de la **Subgerencia de Informática** de la **ASIPONA**.
19. Sí al abrir los archivos, contienen virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la **ASIPONA**.
20. Por causas establecidas en las normas aplicables, o por razones especificadas en esta convocatoria aun cuando no estén especificadas en este numeral y/o sus anexos.
21. Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado serán desechadas, en el análisis de las propuestas técnicas y económicas, previo al acto de fallo.
22. En caso de que no se firmen de manera electrónica las propuestas enviadas en el sistema **CompraNet**, es decir, deberán de emplear los medios de identificación electrónica establecidos por la propia Secretaría de la Función Pública.
23. Referente al **Anexo 4. ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA**, cuando el licitante no adjunte la documentación legal / administrativa solicitada (en caso de ser persona moral, el acta constitutiva, el poder notariado y su Identificación oficial vigente del representante legal, en el caso de persona física, su identificación oficial vigente y su constancia de situación fiscal completa en donde se haga constar su actividad económica).
24. Cuando se acredite mediante su acta constitutiva, Currículo empresarial o Constancia de situación fiscal que su objeto y/o actividad no se encuentre relacionada con los servicios objeto de la presente licitación.
25. En caso de **no presentar registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social o la evidencia de la solicitud**, debiendo cumplir con los plazos establecidos por las autoridades competentes de conformidad con DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES; DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; DE LA LEY DEL IMPUESTO



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

SOBRE LA RENTA; DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL; DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LA FRACCIÓN XIII BIS DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN LABORAL.

10.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACION PÚBLICA.

10.A. Suspensión de la Licitación.

Se podrá suspender la **Licitación** cuando el OIC así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

10.B. Cancelación de la Licitación.

Se procederá a la cancelación de la **Licitación**, partidas o conceptos incluidos en esta:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar el suministro de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **ASIPONA**.

En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación de la **Licitación**.

11.- LICITACIÓN DESIERTA

La **Licitación** se declarará desierta en los siguientes casos:

1. Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
2. Si en cualquier momento del procedimiento no existe al menos un licitante que continúe en el mismo, por cualquier causa.
3. Si sus precios no fueran aceptables para esta **ASIPONA**, de conformidad con lo dispuesto en el **punto 1.F** de esta Convocatoria y con lo establecido en el **artículo 51** del RLAASSP.

12.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

1. Procederá la rescisión administrativa del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, pudiendo la **ASIPONA** adjudicarlo conforme al procedimiento indicado en el **artículo 41 fracción VI de la LAASSP**.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

2. En caso de que el proveedor ceda en forma parcial o total los derechos u obligaciones derivadas de la Licitación y/o del contrato excepto los derechos de cobro conforme a lo señalado en el **artículo 46 último párrafo de la LAASSP**.
3. Cualquier otra que conlleve el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

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.

Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la **ASIPONA** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberán ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la **ASIPONA** por concepto de los servicios recibidos hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación la **ASIPONA**, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la **ASIPONA** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La **ASIPONA** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberán elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la **ASIPONA** establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los **dos últimos párrafos del artículo 52 de esta Ley**.

En caso de rescisión del contrato se aplicará la **garantía de cumplimiento** del mismo.

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo señalado en el **artículo 54 de la LAASSP y al artículo 98 de su Reglamento**, y en su caso a las normas supletorias aplicables.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso, sino por otras causas establecidas en el contrato, se iniciará en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato.

En caso de rescisión del contrato, se procederá conforme a lo indicado en el **cuarto párrafo, del artículo 51 de la LEY**.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

13.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el **artículo 54 bis de la LAASSP**, la **ASIPONA** podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el incumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Entidad, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la **ASIPONA** reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

14.- INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el **artículo 65 de la LAASSP**, podrá interponerse inconformidad ante la **Secretaría de la Función Pública** o ante el **OIC** en la **ASIPONA** por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la **LAASSP**.

Las direcciones en donde podrán inconformarse son:

Secretaría de la Función Pública
Insurgentes Sur 1735, P.B. Módulo 3
Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón C.P.
01020, México, D.F.
e-mail: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Desde el interior de México (conmutador)

(01) (55) 2000-3000 ext. 2164

Desde el extranjero (conmutador)

(52) (55) 2000-3000

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>

Órgano Interno de Control en la ASIPONA
Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata,
C. P. 28250, en Manzanillo, Colima.,
Teléfono 013143311400 ext. 71303

Los requisitos para la captación de la queja o denuncia, que se establecen en los Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos en la Atención a las Quejas, Denuncias y Peticiones sobre los Trámites y Servicios emitidos por la Secretaría de la Función Pública son:

La instancia captadora verificará que las quejas o denuncias contengan:

- a) Datos del quejoso o denunciante: nombre, edad, domicilio, entidad federativa, municipio y localidad, teléfono, nacionalidad y documento que acredite su identidad, a falta de éste se anotará la carencia del mismo.
- b) Protesta de ley para que se conduzca con verdad en sus manifestaciones, haciéndole saber al compareciente el delito y las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

autoridad distinta a la judicial, en términos de lo establecido por el artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal. En caso de que se trate de un menor de edad, únicamente se le exhortará para que se conduzca con verdad.

- c) Datos del servidor público involucrado: nombre, cargo que desempeña, lugar de adscripción, (dependencia, entidad, Procuraduría General de la República u otra institución pública). De no contar con dicha información cualquier otro dato que facilite su identificación, como su media filiación, que podrá consistir en:
- ◆ Sexo, estatura, complexión, edad aproximada, color de ojos, piel, cabello, tipo de boca, cejas, nariz y señas particulares, y
 - ◆ En su caso, color de uniforme con sus particularidades y descripción del vehículo.

Si en la queja o denuncia que se presenta no se identifica plenamente al servidor público involucrado, ni la dependencia o la institución pública a la que se encuentra adscrito, se podrá efectuar lo siguiente:

- ✓ Acudir en compañía del usuario al lugar en donde se suscitaron los hechos para identificar a la dependencia o institución, o al servidor público, y
 - ✓ En caso de que sea identificado el servidor público, se formulará a petición del interesado, acta de reconocimiento en donde se hará constar el nombre y cargo del servidor público involucrado, así como su identificación plena.
- d) Trámite y servicio que originó la queja o denuncia.
- e) **Narración de los hechos:** se redactará en primera persona, evitando incluir apreciaciones subjetivas, vagas e imprecisas y deberá contener:
- **Tiempo:** día, mes, año y hora aproximada de los hechos;
 - **Lugar:** sitio específico donde se realizaron;
 - **Modo o circunstancias de ejecución:** narración progresiva y concreta de los hechos, se explicará con detalle el orden en que acontecieron, el trámite o servicio realizado, nombres de las personas involucradas y su participación (promovente, acompañantes, servidores públicos o personas presentes);
 - **Pruebas:** Deberán vincularse aquellas que aporte u ofrezca el quejoso o denunciante al transcribirse la narración de los hechos
- f) **Ratificación:** el compareciente podrá ratificar lo manifestado y firmará al calce y margen para constancia. La falta de dicha ratificación no será impedimento para su trámite.
- g) **Firma del acta:** al término del acta que se elabore con motivo de la queja o denuncia, se asentará la firma del servidor público facultado para su formulación y de quienes hubieren intervenido en ella, y en su caso, de **dos testigos de asistencia.**
- h) Se entregará al compareciente una copia del acta levantada, se le hará saber el número de folio y de ser posible el número de control interno, a efecto de que esté en posibilidad de requerir información sobre el trámite de su queja o denuncia.

Para efectos de la captación de la queja o denuncia, la Dirección General de Atención Ciudadana y los supervisores regionales utilizarán el formato "Acta de queja o denuncia".



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

15.- CONDICIONES DE PAGO

La **ASIPONA** ofrece pagar los servicios, de la manera siguiente:

- a) La **ASIPONA NO** otorgará anticipo para la contratación de los **SERVICIOS** motivo de esta **LICITACIÓN**.
- b) El proveedor deberá prestar el **SERVICIO** y entregar la factura a mes vencido correspondiente al mismo, y en un plazo de 4 días hábiles posteriores a dicha recepción se llevará a cabo la verificación de la prestación del **SERVICIO**, así como como los datos de la factura, tales como: requisitos fiscales, la descripción de los servicios, cálculos, precios fijos, etc.
- c) En caso de que los **SERVICIOS** sean prestados a entera satisfacción por la **ASIPONA** y cumplan con las características técnicas requeridas en el **ANEXO 1, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** de la presente convocatoria, así como que los datos de la facturación sean correctos, se efectuará el pago dentro de los veinte días naturales posterior a la recepción del mismo.
- d) En caso de errores en la factura y/o faltantes, defectos o bienes con características diferentes a los requeridos en el **ANEXO 1, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** de las presentes bases, el Departamento de Recursos Materiales de esta entidad convocante, en un plazo no mayor de 3 días naturales comunicará al proveedor las fallas detectadas para que éste las corrija y las presente de nueva cuenta, para el trámite de pago, por lo que el plazo de los 4 días hábiles iniciará nuevamente a partir de la fecha de la nueva presentación.
- e) Para que proceda la tramitación del pago, dicha factura deberá acompañarse de la siguiente documentación:

Área Operativa y Administrativa de ASIPONA

- Listas de asistencias
- Cumplimiento de prestación de vehículos, equipos, uniformes, capacitación y combustible.
- Factura debidamente requisitada, la cual deberá presentarse a la Subgerencia de Administración, para la validación del servicio y trámite de pago correspondiente.
- Constancia de haber prestado todos los servicios a satisfacción de la ASIPONA (Estimación).
- Copia de la Nómina quincenal debidamente timbrada y firmada por los trabajadores (archivos pdf y xml de todos y cada uno de los recibos de nómina de los trabajadores).
- Comprobante de dispersión a los trabajadores.
- Copia de los pagos de INFONAVIT e IMSS, de acuerdo con el calendario de pago de cada institución.
- Presentar declaraciones de ISR por salarios, ISR e IVA, de acuerdo con el calendario de pago de cada institución.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con el IMSS y con el SAT vigentes.
- Comprobante de pago del 2% por el Impuesto sobre nómina en el Estado donde presta los servicios.
- Presentar registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social o la evidencia de la solicitud, debiendo cumplir con los plazos establecidos por las autoridades competentes, de conformidad con el DECRETO.
- Presentar la información cuatrimestral requerida en el Artículo 15 A del DECRETO publicado el 23 de abril de 2021.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

- f) **Elaborar, calcular, timbrar y pagar las nóminas a los trabajadores por medio de la plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS) en específico dentro del módulo de Recursos Humanos.**
- g) Cualquier otra documentación solicitada de manera oficial por la **ASIPONA Manzanillo**.

En caso de que los servicios sean entregados a entera satisfacción por la **ASIPONA** en las cantidades y cumplan con las características técnicas requeridas en el **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN**, de la presente convocatoria, así como que los datos de la facturación sean correctos, se efectuará el pago dentro de los veinte días naturales posteriores a la recepción del mismo.

En caso de errores en la factura y/o faltantes, defectos o servicios con características diferentes a los requeridos en el **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN** de las presentes bases, el Departamento de Recursos Materiales de esta entidad convocante, en un plazo no mayor de 3 días naturales comunicará al proveedor las fallas detectadas para que éste las corrija y las presente de nueva cuenta, para el trámite de pago, por lo que el plazo de los 4 días hábiles iniciará nuevamente a partir de la fecha de la nueva presentación.

Se aclara que para que proceda la tramitación del pago, a la factura debidamente requisitada y validada por la **Jefatura del Departamento de Recursos Humanos**, al término del contrato se deberá de anexar el acta de entrega recepción de los servicios licitados y adjudicados objeto de esta Convocatoria.

16.- DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS

El proveedor quedará obligado ante la **ASIPONA** a responder de los defectos de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en la convocatoria de Licitación, en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

17.- REGISTRO DE DERECHOS

El proveedor asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los servicios objeto de la Licitación, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

18.- DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los servicios objeto de la licitación, invariablemente se constituirán a favor de la **ASIPONA**, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

De acuerdo a lo establecido en la **fracción XX del artículo 45 de la LAASSP**, 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.

19.- IMPUESTOS

La **ASIPONA**, pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

20.- SANCIONES

Se hará(n) efectiva(s) la(s) garantía(s) relativa(s) al cumplimiento del contrato, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo y según el caso se estará a lo dispuesto en los artículos 59, 60, 61 y demás relativos de la LAASSP.

21.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS

De conformidad con lo establecido en el **artículo 53 de la LAASSP**, la **ASIPONA** aplicará penas convencionales al proveedor, por el atraso en la entrega de los servicios contratados dentro del plazo establecido en la cláusula sexta del presente contrato. El Proveedor pagará a la **ASIPONA** una pena convencional consistente en una cantidad igual al 5 al millar del valor total del contrato, multiplicado por el número de días transcurridos desde la fecha de incumplimiento y hasta la entrega de los servicios, quedando obligado el proveedor al pago de los daños y perjuicios que se le irrogaren a la **ASIPONA**, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

DESCUENTOS

La falta de asistencia del personal de plantilla a su servicio será motivo de un descuento en el pago equivalente a sumar la cantidad cotizada en la propuesta económica por los rubros de personal y uniformes, más la aplicación del porcentaje de costos indirectos, más la aplicación del porcentaje de utilidad, el resultado será dividido entre la totalidad de meses de la vigencia del contrato, el resultado será dividido entre la totalidad de días del mes (30), el resultado se multiplicará por la cantidad de faltas presentadas.

En lo relativo a la falta diaria de algún equipo o insumo (gasolina, uniformes, equipo, papelería, etc.) la **ASIPONA** aplicará un descuento equivalente al triple del valor diario de lo que haya cotizado el prestador en su propuesta económica.

Por no presentar la documentación comprobatoria del pago de las prestaciones de los trabajadores (**INFONAVIT, IMSS** y demás documentación que sea un entregable para el cobro de la factura), por existir diferencia en la cotización ante el seguro social de las mismas de acuerdo al salario que se propone o por realizar el pago extemporáneo de estas prestaciones, será motivo de la aplicación de un descuento en el pago quincenal, equivalente a la cantidad que resulte de dividir el costo mensual de las cotizaciones del **IMSS e INFONAVIT** y esta última se dividirá entre treinta días, el resultado se multiplicará por los días cotizados de prestaciones **NO** cubiertas y esta cantidad se multiplicará por tres, la cual se descontará de la factura a cubrir.

Por falta de entrega de algún comprobante de capacitación, requisito, documentación que se integra en el expediente de la plantilla de vigilancia, la **ASIPONA** aplicará un descuento equivalente al triple del valor diario o de lo que haya cotizado el **PRESTADOR** en su propuesta económica.

Por pagar las nóminas quincenales, prestaciones de los trabajadores (aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, reparto de utilidades, finiquitos) fuera de los plazos establecidos, la **ASIPONA** aplicará un descuento equivalente al triple del valor diario de lo que haya cotizado el prestador en su propuesta económica por los días de atraso.

Por pagar las cuotas obrero-patronales ante el **IMSS, RCV e INFONAVIT**, así como los impuestos ante el **SAT** y el impuesto sobre nómina fuera de los plazos establecidos, la **ASIPONA** aplicará un descuento equivalente al triple del valor diario de lo que haya cotizado el prestador en su propuesta económica por los días de atraso.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

22.- PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, conforme a lo dispuesto en el **artículo 26, séptimo párrafo de la LAASSP**.

23.- CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento vigente y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

24.- ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

A los actos de carácter público de las licitaciones podrá asistir cualquier persona que sin haber obtenido la convocatoria manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

De la misma manera y a los mismos actos podrán asistir representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales.

De conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" publicado en el DOF el 16 de diciembre del 2004, se hace saber a todos los licitantes que en este procedimiento podrán participar, en cualquier momento, Testigos Sociales con derecho a voz, a los cuales se deberán proporcionar todas las facilidades y documentación que soliciten, salvo la considerada como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estos testigos sociales podrán participar en la formulación y revisión previa de la convocatoria de licitación pública y de las convocatorias, las juntas de aclaraciones, las visitas a los sitios de instalación y edificación, en su caso, el acto de presentación y apertura de proposiciones, a la emisión del fallo correspondiente y a la formalización del contrato respectivo.

25.- GLOSARIO

Para efectos de esta convocatoria se entenderá por:

Convocatoria: Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de licitación pública.

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

CompraNet: Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.

Contraloría: Secretaría de la Función Pública.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

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

DOF: Diario Oficial de la Federación.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

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

Licitante: La persona física o moral que participe en la Licitación Pública.

OIC: Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

Proveedor: La persona física o moral que suscribe pedidos o contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con la convocante como resultado de la presente licitación.

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ASIPONA: Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

Testigos sociales: Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la Contraloría, que a solicitud de las dependencias y entidades, de mutuo propio, o a solicitud de la propia Contraloría podrán participar con derecho a voz en las contrataciones que lleven a cabo las dependencias y entidades, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.

Testimonio: Documento público que emitirá el Testigo Social al final de su participación y que contendrá las observaciones y, en su caso, recomendaciones derivadas de la misma.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Descripción y Metodología del Servicio

La ASIPONA requiere que los LICITANTES coticen la prestación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.”**, de acuerdo con los Términos Técnicos de Referencia siguientes:

Objeto:

Contratación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.”**.

Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato es del 01 de Enero de 2025 al 31 de Diciembre de 2025.

Objetivo del servicio:

Es responsabilidad de la ASIPONA Manzanillo velar por el cuidado y conservación de sus bienes muebles e inmuebles, desarrollando buenas prácticas de orden y aseo, brindando un ambiente sano y agradable a los usuarios del Recinto Portuario de Manzanillo, por lo que es necesario atender oportunamente con calidad y eficiencia el aseo, conservación y limpieza general en las instalaciones de este mismo.

Se requiere realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Ayudas a la Navegación Marítima (Señalamiento Marítimo); cabe señalar que esta entidad cuenta con 56 Ayudas a la Navegación Marítima que conforman el sistema de Señalamiento Marítimo garantizando la seguridad de las embarcaciones y la de las propias Instalaciones Portuarias; por lo anterior, se hace evidente la necesidad de contratar los servicios que garanticen la plantilla del personal, vehículo y equipo necesario para desarrollar las actividades propias del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.”**.

Por lo anterior, se hace evidente la necesidad de Contratar los servicios de una empresa que suministre el servicio, personal y equipos necesarios para desarrollar las actividades propias del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.”**.

El servicio será proporcionado y delimitado en el perímetro del Recinto Portuario, instalaciones de la ASIPONA Manzanillo, que incluye de manera ejemplificativa y enunciativa, más no limitativa:

- Edificio de Base I
- Edificio de Base II
- Edificio de Base III
- Centro de Gestiones Portuarias.
- Nueva Central de Emergencias Portuarias (CEP)
- Instalaciones de la UNAPROP



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

- Centro de Control de Tráfico Marítimo
- Puerto Interior de San Pedrito.
- Patio Regulador de Jalipa.
- Escolleras Norte y Sur.
- Baños Públicos del Recinto Portuario.
- Señalamiento Marítimo
- Faro de campos
- Muelle turístico y la “Perlita”.
- Accesos y casetas de garitas del Recinto Portuario.
- Todas aquellas áreas e instalaciones que durante la vigencia del contrato se incorporen o pasen a formar parte de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. del Recinto Portuario de Manzanillo, Col. y su jurisdicción.

Las actividades a realizar en la prestación del servicio se describen a continuación y éstas serán también de manera ejemplificativa y enunciativa, más no limitativas:

- Limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas arriba descritas.
- Limpieza
- Barrido
- Corte de maleza
- Mantenimiento de áreas verdes
- Sanitación de baños públicos del Recinto Portuario.
- Limpieza en general en instalaciones a la ASIPONA.
- Las que se estipulan en la tabla de “Actividades a realizar”

La Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., a través del responsable del contrato, podrá encomendar nuevas actividades que no se encuentren mencionadas en el presente procedimiento de contratación, de acuerdo con las necesidades de esta Entidad Convocante.

La periodicidad y frecuencia de las actividades a desarrollar en los lugares antes descritos, así como la distribución y horarios del personal serán definidos por ASIPONA Manzanillo.

II Requisitos mínimos que debe cumplir el Prestador de Servicios.

PERFIL DEL CARGO (REQUERIMIENTOS MÍNIMOS)	
CATEGORIA: COORDINADOR	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Coordinador Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 18 – 55 años • Sexo Indistinto • Escolaridad mínima Licenciatura o experiencia mínima de 3 años como supervisor/coordinador comprobable. • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio, trabajo bajo presión. • Buena presentación • Licencia de manejo vigente
CATEGORIA: SUPERVISOR DE LIMPIEZA	
Supervisor Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 18 – 55 años • Sexo Indistinto • Escolaridad mínima de Bachillerato o experiencia mínima de 3 años como supervisor o Técnico comprobable.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación • Licencia de manejo vigente
CATEGORIA: SUPERVISOR DE SEÑALAMIENTO MARITIMO	
Supervisor de Señalamiento Marítimo.	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 18 – 55 años • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Escolaridad mínima Lic. En Administración, Contabilidad a fin. • Sexo indistinto. • Buena presentación
CATEGORIA: JARDINERO / OPERADOR	
Jardinero	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 18 – 55 años • Sexo Indistinto • Escolaridad mínima de primaria • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación • Experiencia mínima de 2 (dos) años en trabajos de jardinería.
Operador Lancha	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 18 – 55 años • Sexo Indistinto • Escolaridad mínima de primaria • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación • Experiencia mínima de 2 (dos) años como operador de lancha. • Documentación vigente emitida por la autoridad correspondiente para la operación de lancha (Libreta de mar) o equivalente.
CATEGORIA: OBRERO GENERAL	
Obrero General	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 18 – 55 años • Sexo Indistinto • Escolaridad mínima de primaria • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación
PUESTO	PERFIL DEL CARGO (REQUERIMIENTOS MÍNIMOS Y ACTIVIDADES ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS)
Jefe de Buceo	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Nacionalidad mexicana. • No tener antecedentes penales. • Experiencia como buzo certificado. • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Realizara actividades designadas por la ASIPONA. • Ser el contacto directo con el área responsable de la ASIPONA.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento a las diferentes políticas, normas e instrucciones recibidas. • Buzo certificado para realizar el servicio. • Documentación vigente emitida por la autoridad correspondiente (Libreta de mar). • Deberá de tener conocimiento sobre maniobras con los sistemas de anclaje de las boyas marinas. • Deberá de tener conocimiento en el manejo del buceo autónomo. • Deberá de tener conocimiento en el buceo nocturno, profundo, pecios y agua abierta. • Deberá tener conocimiento en corte y soldadura submarina. • Deberá de tener conocimiento en video y fotografía subacuáticos. • Controlar al personal destinado al buceo. • Reportar al área responsable al personal de buceo que no cumpla con sus obligaciones laborales. • Solicitar al coordinador administrativo los insumos necesarios para el servicio. • Controlar la forma en que se distribuyen los insumos y equipo. • Se requiere que durante los servicios se entregue evidencia en video y fotográfica submarina al coordinador administrativo. • Edad 18 –55 años. • Sexo indistinto.
<p>Coordinador Administrativo de Señalamiento Marítimo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Nacionalidad mexicana. • No tener antecedentes penales. • Escolaridad mínima licenciatura y experiencia mínima de 2 años como supervisor o coordinador. • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Realizara actividades designadas por la ASIPONA. • Dar cumplimiento a las diferentes políticas, normas e instrucciones recibidas. • Ser enlace administrativo del personal. • Elaboración de reportes mensuales sobre los servicios efectuados de señalamiento marítimo y buceo. • Registro de mantenimientos realizados en el sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS). • Deberá tener conocimiento en la elaboración de pases de acceso en el sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS). • Documental referente a las actividades realizadas para tener un óptimo control en los servicios realizados. • Realizara tramites de adquisición por medio de licitaciones públicas/convocatorias en coordinación con el área responsable. • Elaboración de solicitudes de adquisición para herramientas, equipos, insumos y refacciones. • Elaboración de oficios y memorándum.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo y seguimiento de contratos del área responsable. • Validación de facturas. • Elaboración de tramite/seguimiento de siniestros en las ayudas a la navegación marítima. • Elaboración de trámites ante Capitanía de Puerto y Asuntos Marítimos. • Recabar la información necesaria que la ASIPONA le solicite. • Conocimiento en manejo de programas de cómputo, capacidad de análisis, secrecía, honradez y responsabilidad. • Permanecer en su puesto y área de trabajo teniendo prohibido realizar cualquier otra actividad que lo distraiga. • Edad 18 –55 años. • Sexo indistinto.
<p>Coordinador Operativo de Señalamiento Marítimo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Nacionalidad mexicana. • No tener antecedentes penales. • Escolaridad mínima ingeniería y experiencia mínima de 2 años como supervisor o coordinador. • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Realizara actividades designadas por la ASIPONA. • Ser el contacto directo con el área responsable de la ASIPONA. • Proponer al área responsable los cambios necesarios para el buen funcionamiento del servicio. • Dar cumplimiento a las diferentes políticas, normas e instrucciones recibidas. • Controlar y coordinar al personal destinado al mantenimiento del señalamiento marítimo. • Será responsable de verificar el cumplimiento de las actividades, reportando a quien corresponda en caso de incumplimiento para la aplicación de las sanciones, penas convencionales correspondientes y establecidas. • Verificar la asistencia diaria del personal, constatando que cada cual está en su servicio asignado. • Elaborar en coordinación con el área responsable el rol de turnos y actividades del personal que está a su cargo. • Solicitar al coordinador administrativo los insumos necesarios para el servicio. • Controlar la forma en que se distribuyen los insumos y equipo. • Realizará recorridos según establezca el programa de actividades. • Recabar información necesaria para la elaboración de reportes sobre los servicios efectuados. • Edad 18 –55 años. • Sexo indistinto.
<p>Coordinador de Buceo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Nacionalidad mexicana. • No tener antecedentes penales. • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación vigente emitida por la autoridad correspondiente (Libreta de mar). • Deberá de tener conocimiento sobre maniobras con los sistemas de anclaje de las boyas marinas. • Deberá de tener conocimiento en el manejo del buceo autónomo. • Deberá de tener conocimiento en el buceo nocturno, profundo, pecios y agua abierta. • Deberá de tener conocimiento en video y fotografía subacuáticos. • Dar cumplimiento a las diferentes políticas, normas e instrucciones recibidas. • Informar al jefe directo a cargo de cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades. • Solicitar oportunamente al jefe directo a cargo el equipo y herramienta requeridos para el desarrollo de las actividades. • Ordenar cuidadosamente el equipo, y herramienta de trabajo a efecto de mantener su conservación. • Registrará en las bitácoras o reportes correspondientes, las instrucciones recibidas, las novedades acontecidas y las nuevas consignas recibidas. • Edad 18 –55 años. • Sexo indistinto.
<p>Coordinador Técnico Lancharo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Nacionalidad mexicana. • No tener antecedentes penales. • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Experiencia mínima de 2 años como operador de lancha. • Documentación vigente emitida por la autoridad correspondiente para la operación de lancha (Libreta de mar). • Realizara actividades designadas por la ASIPONA. • Ser el contacto directo con el área responsable de la ASIPONA. • Proponer al área responsable los cambios necesarios para el buen funcionamiento del servicio. • Dar cumplimiento a las diferentes políticas, normas e instrucciones recibidas. • Controlar y coordinar al personal bajo su cargo. • Será responsable de verificar el cumplimiento de las actividades, reportando a quien corresponda en caso de incumplimiento para la aplicación de las sanciones, penas convencionales correspondientes y establecidas. • Verificar la asistencia diaria del personal, constatando que cada cual está en su servicio asignado. • Elaborar en coordinación con el área responsable el rol de turnos y actividades del personal que está a su cargo. • Solicitar al coordinador administrativo los insumos necesarios para el servicio. • Controlar la forma en que se distribuyen los insumos y equipo. • Realizará recorridos según establezca el programa de actividades. • Registrará en las bitácoras o reportes correspondientes, las instrucciones recibidas, las novedades acontecidas y las nuevas consignas recibidas. • Edad 18 –55 años. • Sexo indistinto.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

<p>Técnico Lanchero</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Nacionalidad mexicana. • No tener antecedentes penales. • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Experiencia mínima de 2 años como operador de lancha. • Documentación vigente emitida por la autoridad correspondiente para la operación de lancha (Libreta de mar). • Informar al jefe directo a cargo de cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades. • Solicitar oportunamente al jefe directo a cargo el equipo y herramienta requeridos para el desarrollo de las actividades. • Ordenar cuidadosamente el equipo, y herramienta de trabajo a efecto de mantener su conservación. • Permanecer en su puesto y área de trabajo teniendo prohibido realizar cualquier otra actividad que lo distraiga de sus funciones. • Edad 18 –60 años. • Sexo indistinto.
<p>Obrero General</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Nacionalidad mexicana. • No tener antecedentes penales. • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Atenderá las indicaciones o disposición que el coordinador operativo de señalamiento marítimo emita en relación con el mantenimiento de las ayudas a la navegación marítima o alguna otra a efecto de mantener en correcto funcionamiento y estado los equipos. • Informar al coordinador operativo de señalamiento marítimo a cargo de cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades. • Solicitar oportunamente al coordinador operativo de señalamiento marítimo a cargo el equipo y herramienta requeridos para el desarrollo de las actividades. • Ordenar cuidadosamente el equipo, y herramienta de trabajo a efecto de mantener su conservación. • Permanecer en su puesto y área de trabajo teniendo prohibido realizar cualquier otra actividad que lo distraiga de sus funciones. • Edad 18 –55 años. • Sexo indistinto.

“**EI PROVEEDOR**” podrá incluir en la plantilla un máximo del 20% del total de los obreros generales, cuya edad rebase los 55 años.

Las actividades que realizaran cada uno de los trabajadores y que se describen a continuación, son enunciativas más no limitativas:

CATEGORÍA	ACTIVIDADES (ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS)
CATEGORIA: COORDINADOR	



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

<p>Coordinador Limpieza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar y coordinar al personal destinado a la limpieza y mantenimiento. • Verificar la asistencia diaria del personal, constatando que cada cual está en su servicio asignado. • Proponer al Área responsable los cambios necesarios para el buen funcionamiento del servicio. • Dar cumplimiento a las diferentes políticas, normas e instrucciones recibidas. • Ser Enlace administrativo del personal. • Elaborar en coordinación con el Área responsable el Rol de turnos y actividades del personal que está su cargo. • Reportar al Área responsable al personal que no cumpla con sus obligaciones laborales. • Solicitar los insumos necesarios para el servicio. • Controlar la forma en que se distribuyen los insumos y equipo. • Ser el contacto directo con el área responsable. • Elaborar y Coordinar el programa de las actividades que deberán realizar todo el personal. • Estar asignado única y exclusivamente para realizar las funciones propias de dicha actividad. Por lo consiguiente, por ningún motivo este personal debe ser removido o intercambiado en su puesto de trabajo con el fin de desarrollar otra actividad ajena a su función, sin autorización expresa por parte de la ASIPONA • Realizar recorridos de verificación según establezca el programa de actividades. • Llevar el control de combustible de los vehículos que proporcionaran el servicio de limpieza. • Acatar cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA. • Llevar los registros correspondientes a las actividades de limpieza efectuadas, así como el control de los inventarios del almacén y será responsable de los equipos que tengan a cargo.
CATEGORIA: SUPERVISOR	
<p>Supervisor Limpieza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizará recorridos de supervisión según establezca el programa de actividades. • Permanecer en su puesto y área de trabajo teniendo prohibido realizar cualquier otra actividad que lo distraiga de sus funciones. • Apoyar en las disposiciones que en materia de seguridad que emita la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA. • Controlar al personal destinado a la limpieza. • Dar cumplimiento al programa de actividades respecto a limpieza de las áreas asignadas. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA.
<p>Supervisor de Señalamiento Marítimo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizará recorridos de supervisión según establezca el programa de actividades. • Permanecer en su puesto y área de trabajo teniendo prohibido realizar cualquier otra actividad que lo distraiga de sus funciones.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en las disposiciones que en materia de seguridad que emita la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA. • Recabar información necesaria para la elaboración de reportes sobre los servicios efectuados. • Llevar a cabo los inventarios de los equipos de stock, herramientas y refacciones. • Control de salida en almacén de refacciones y herramientas. • Elaboración de solicitudes de herramientas y refacciones. • Registro de mantenimientos realizados en la plataforma PSP Manzanillo. • Programación de mantenimientos a los equipos de trabajo. • Documental referente a las actividades realizadas para tener un óptimo control en los servicios realizados.
CATEGORIA: JARDINERO / OPERADOR	
Jardinero	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de áreas verdes referente a la poda. • Mantenimiento de la Unidad de Manejo Ambiental (vivero) • Riego de áreas verdes. • Dar cumplimiento al programa de actividades respecto al mantenimiento de áreas verdes. • Reportar cualquier incidente que afecte directamente a las áreas verdes. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA.
Operador Lancha	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento a la revisión diaria del equipo antes y después de cada servicio. • Operar las embarcaciones menores con responsabilidad. • Recolección de los Residuos sólidos flotantes en las Dársenas y Áreas de Agua del Recinto Portuario. • Transporte de personal de ASIPONA para supervisión y mantenimiento de obras e instalaciones. • Cuidar los Equipos y realizar la limpieza diaria de los mismos. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA.
CATEGORIA: OBRERO GENERAL	
Obrero General	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de las áreas asignadas. • Atenderá las indicaciones o disposición que la ASIPONA emita en relación la limpieza o alguna otra observación a efecto de mantener en correcto estado las diferentes áreas. • Informar al Supervisor a cargo de cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades y, si es el caso, solicitar la reparación de cualquier desperfecto ocurrido al equipo. • Solicitar oportunamente al Supervisor a cargo el equipo y herramienta requeridos para el desarrollo de las actividades. • Aprovechar al máximo el material, equipo y herramienta de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades. • Uso discreto de la energía eléctrica y el agua.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar cuidadosamente el equipo, y herramienta de trabajo a efecto de mantener su conservación. • Permanecer en su puesto y área de trabajo teniendo prohibido realizar cualquier otra actividad que lo distraiga de sus funciones. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA.
--	--

III Del Personal, Vehículos y Equipos para la Prestación del Servicio.

Para la prestación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.” es necesario que la empresa cuente y proporcione a la ASIPONA Manzanillo con el personal, vehículos y equipos que se describen y detallan a continuación:

a) Personal.

La empresa deberá garantizar la plantilla de personal necesaria para la prestación del servicio, la cual deberá presentarla como se detalla a continuación:

CATEGORIA	CANTIDAD PROPUESTA
Jefe de buceo	1
Coordinador	5
Supervisores, Técnicos, Choferes Almacenistas y lancharos	14
Obreros Generales y Afanadoras	62
TOTAL	82

- Proporcionar a los elementos contratados, cursos/taller, los cuales serán impartidos durante el primer trimestre de la vigencia del contrato y de acuerdo con el siguiente esquema.

NO. DE PERSONAS	NOMBRE DEL CURSO
82	Seguridad en el Trabajo
82	Manejo de Residuos
7	Archivonomía
82	Primeros Auxilios
20	Trabajo en las alturas
18	Curso de instalaciones de paneles solares
82	Curso PBIP
20	Primeros Auxilios en alturas

La empresa deberá de coordinar junto con la Gerencia de Administración y Finanzas la impartición de los cursos/taller que se enunciaron previamente (fechas, lugar, personal, etc.), debiendo acreditar presentando copia de la documentación soporte.

Los cursos deberán ser impartidos a todo el personal de nuevo ingreso, teniendo como límite un máximo de 3 meses para aplicarlos. En caso de nuevas altas de personal realizadas posterior a haber



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

realizado los cursos mencionados con anterioridad, EL PRESTADOR deberá de capacitar a través de los coordinadores en conocimientos mínimos básicos en materia de seguridad e higiene mediante charlas en un plazo no mayor de 3 meses una vez ingresado a la plantilla laboral, a excepción del curso del código PBIP.

Deberán presentar a la ASIPONA factura del pago de los cursos (adjuntando el archivo xml) y evidencia de su cumplimiento. Del mismo modo, se deberá de entregar el documento que acredite la certificación del instructor ante la Secretaría del Trabajo.

El curso de PBIP tendrá que ser impartido por una Organización de Protección Reconocida (OPR), acreditado por la autoridad correspondiente.

- Por las condiciones climatológicas del Puerto de Manzanillo, con un clima promedio de 28.6° C y un máximo histórico de 40° C a la sombra. El licitante ganador debe de asegurar que el personal, en el desempeño de sus funciones, disponga de raciones de agua purificada para su consumo en cantidad suficiente (con un aprox. De 15 garrafones a la semana, cantidad que se menciona de manera enunciativa pero no limitativa, dicha cantidad es solo como referencia, por lo que de requerirse el suministro de más garrafones con agua deberá de hacerlo sin ningún costo para la ASIPONA) y fresca todos los días durante la vigencia del contrato, para lo cual, dispondrá de cuando menos 5 dispensadores de agua fría/caliente, mismos que deberán de ser nuevos al inicio del contrato y en buenas condiciones durante el resto de la vigencia, en caso de descompostura el licitante ganador deberá de repararlo o en su caso suministrar uno nuevo, el dispensador de agua será con capacidad de 19 litros.

El contratante podrá sugerir a los elementos que hayan prestado sus servicios con calidad, puntualidad, disciplina y eficiencia a la ASIPONA Manzanillo para ser contratados.

El Prestador de Servicios deberá presentar como uniforme para el personal con las especificaciones y características que se detallan a continuación:

b) Del expediente del personal.

El prestador de servicio deberá presentar a la Subgerencia de Administración en un plazo máximo a 10 días de la fecha de inicio del contrato copia simple del expediente de cada trabajador contratado con los siguientes documentos:

1. Acta de nacimiento
2. Identificación oficial
3. Comprobante de domicilio
4. Aviso del alta ante IMSS
5. Número de Seguro Social
6. Carta de NO Antecedentes penales con antigüedad no mayor de 30 días del inicio del contrato.
7. Examen médico general
8. Examen toxicológico (una semana de antigüedad), con resultado negativo en el consumo de algún tipo de droga o sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, el cual deberá estar expedido por algún laboratorio validado por la Secretaria de Salud y Bienestar Social del Estado.
9. Licencia y/o permisos correspondientes (Operadores de vehículos y lancha).



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

10. Contrato firmado entre la empresa y el elemento contratado.
11. Reglamento interno de trabajo de la empresa firmado por el trabajador.
12. Carta de confidencialidad firmada por el trabajador.

c) De las condiciones del servicio.

El Prestador de Servicios deberá cubrir como mínimo:

a) Con todas las obligaciones obrero-patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, sin omitir " el pago del descanso semanal (Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del INFONAVIT, impuesto sobre nóminas, aguinaldos (20 días), vacaciones (12 días), prima vacacional (25 días), pago de días feriados y/o festivos de acuerdo con los artículos 74 y 75 de la Ley Federal del Trabajo, incapacidades, reparto de utilidades, gratificación anual, INFONACOT, entre otros). Conforme al artículo 13 de la Ley del Seguro Social, es necesario que el PRESTADOR registre a sus trabajadores en el municipio donde se encuentra ubicado su centro de trabajo a partir de su fecha de alta en el servicio. En cualquier momento durante el lapso y dentro de la vigencia del Contrato, la ASIPONA Manzanillo puede solicitar documentos originales y auténticos que comprueben el cumplimiento de los pagos oportunos en tiempo y forma de los periodos que corresponda, para constatar que "EL PRESTADOR" se encuentre al corriente en tales obligaciones y se encuentren actualizados. La ASIPONA notificará la celebración del contrato de este servicio al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a fin de que se verifique el cumplimiento irrestricto del mismo en beneficio de los trabajadores a que este servicio se refiere. En caso de que un trabajador exprese una irregularidad en su pago quincenal y/o de descuentos de ley, o en las aportaciones al IMSS o INFONAVIT, el PRESTADOR dará atención inmediata y regularizará tal situación a la brevedad, estableciéndose como plazo máximo 48 hrs. para dar respuesta satisfactoria al trabajador, informando cabalmente a la ASIPONA Manzanillo del resolutivo que le brindo al trabajador.

La gratificación anual a que se refiere el párrafo anterior, se le entregará a aquel personal que tenga al menos 4 meses de servicio ininterrumpido y que no tengan en expediente actas administrativas por mala conducta o retardos. Dicha gratificación se entregará en el mes de mayo año 2025, por una cantidad de un mes de salario.

b) Proporcionar recibos de nómina QUINCENALES al personal a su cargo, y que se encuentra desarrollando las actividades de acuerdo con su categoría. Dichos recibos deben ser comprobantes fiscales electrónicos y especificarán como mínimo los rubros de sueldo bruto, sueldo neto, las bonificaciones y/o descuentos de ley, mismos que deben concordar con los sueldos netos mínimos establecidos en estos términos de referencia. Copia de tales recibos pueden ser requeridos en cualquier momento por la ASIPONA MANZANILLO a "EL PRESTADOR", quien tiene la obligación de presentarlos dentro del plazo que se le indique.

c) El pago de los trabajadores deberá ser por medio electrónico (tarjeta bancaria), de manera quincenal.

d) "EL PROVEEDOR" deberá contratar un seguro de vida colectivo que proteja a la totalidad de su personal que preste servicios en la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, con una suma asegurada de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN) por trabajador y con una vigencia igual al período del contrato.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

e) **“EL PROVEEDOR”** deberá elaborar, calcular, timbrar y pagar las nóminas a los trabajadores por medio de la plataforma Puerto Inteligente Seguro (PIS) en específico dentro del módulo de Recursos Humanos.

UNIFORMES	CANTIDAD DE PERSONAS
Deberán de ser entregados en 2 ministraciones, la primera al inicio del contrato y la segunda restante a los seis meses.	
<p>Jefe de Buceo, Coordinador Operativo de Señalamiento Marítimo, Coordinador Técnico Lancharo y Coordinador de Limpieza</p>  <p>4 (cuatro) Camisa tipo polo caballero (100% algodón en manga Larga, color naranja con azul marino, con 2 cintas gris reflejantes horizontales, una a la altura del pecho y otra a la altura del abdomen como se muestra en la imagen, al frente deberá portar el logotipo bordado de la empresa del lado izquierdo y del lado derecho el de ASIPONA MANZANILLO, ambos a color. Las dimensiones de los logotipos se deberán de ajustar proporcionalmente a cada diseño. Diseño de corte dependiendo del género femenino o masculino.)</p>	6
<p>Coordinador de Buceo, Técnico Lancharo, supervisores de limpieza, técnicos de archivo, jardinero, supervisores de ecología</p>  <p>4 (cuatro) Camisa tipo polo caballero (100% algodón en manga larga., color naranja, con 2 cintas gris reflejantes horizontales, una a la altura del pecho y otra a la altura del abdomen como se muestra en la imagen, al frente deberá portar el logotipo bordado de la empresa del lado izquierdo y del lado derecho el de ASIPONA MANZANILLO, ambos a color. Las dimensiones de los logotipos se deberán de ajustar proporcionalmente a cada diseño. Diseño de corte dependiendo del género femenino o masculino.)</p>	16

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

<p align="center">Obrero General</p>  <p align="center">4 (cuatro) Camisola. (Manga larga, color naranja, con 2 cintas gris reflejantes horizontales, una a la altura del pecho y otra a la altura del abdomen, y una cinta reflejante a la altura de la mitad del brazo en cada manga, 100 % algodón, al frente deberá portar el logotipo bordado de la empresa del lado izquierdo y del lado derecho el de ASIPONA MANZANILLO, ambos a color. Las dimensiones de los logotipos se deberán de ajustar proporcionalmente a cada diseño. Diseño de corte dependiendo del género femenino o masculino.)</p>	<p align="center">18</p>
 <p>4 blusas tipo filipinas Manga corta, lisa en color azul con 2 bolsas inferiores y cinturón ajustable, 100% algodón)</p>	<p align="center">42</p>
 <p>4 blusas diferentes colores (rosa, khaki, verde pistache) (Manga corta, lisas, 100% algodón).</p>	<p align="center">2</p>
<p>Jefe de Buceo, Coordinador Operativo de Señalamiento Marítimo, Coordinador Técnico Lanchero, Coordinador de Buceo y Técnico Lanchero</p>  <p align="center">4 (cuatro) Pantalón Tipo Cargo</p>	<p align="center">20</p>

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

<p>(100% algodón, color azul marino, 2 franjas reflejantes en la parte inferior de cada pierna del pantalón a la altura de la pantorrilla).</p>	
<p align="center">Obrero General</p>  <p align="center">4 (cuatro) Pantalón Tipo Cargo (100% algodón, color naranja, 2 franjas reflejantes en la parte inferior de cada pierna del pantalón a la altura de la pantorrilla).</p>	<p align="center">18</p>
 <p align="center">4 pantalón de vestir (Color negro, 100% algodón).</p>	<p align="center">44</p>
 <p align="center">4 (cuatro) Playera cuello redondo. (Color blanco, con 2 cintas gris reflejantes horizontales por ambos lados, una a la altura del pecho y otra a la altura del abdomen, 100% algodón)</p>	<p align="center">38</p>
 <p align="center">4 (cuatro) Short tipo deportivo (Color azul marino, pretina ajustable, 88% nylon y 12% spandex)</p>	<p align="center">18</p>

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

 <p>4 (cuatro) Pares de calcetines color azul marino.</p>	<p align="center">18</p>
 <p>1 (uno) Cinturón de tela color negro con hebilla metálica.</p>	<p align="center">18</p>
 <p>1 (uno) par de Bota de seguridad industrial (Color negro, COCIDA, media bota, suela antiderrapante, dieléctricas y resistente a hidrocarburos e impermeable)</p>	<p align="center">38</p>
 <p>1 (uno) par de Zapato Cerrado de Vestir (Color Negro, suela antiderrapante)</p>	<p align="center">44</p>
 <p>1 (uno) Rompevientos. (Color naranja, 100% poliéster, con gorro, con cierre al frente, al frente deberá portar el logotipo bordado de la empresa del lado izquierdo y del lado derecho el de ASIPONA MANZANILLO, ambos a color. Las dimensiones de los logotipos se deberán de ajustar proporcionalmente a cada diseño. Diseño de corte dependiendo del género femenino o masculino.)</p>	<p align="center">18</p>

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

 <p>1 (uno) Gorro tipo pescador (Color blanco, 80% poliéster y 20% algodón, con protector solar para el rostro y la parte inferior del cuello).</p>	38
 <p>1 (uno) Faja industrial para cargar peso (2 entregas por la vigencia del contrato) (Con sacrolumbar, triple soporte y con 4 varillas flexible en el área lumbar).</p>	38
 <p>1 (uno) Casco industrial con barbiquejo (2 entregas por la vigencia del contrato) (Color blanco con barbiquejo para sujetar el casco en la barbilla del usuario)</p>	38

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

 <p align="center">1 (uno) Impermeable 2 piezas chamarra y pantalón. (Color azul marino, 80% poliéster y 20% PVC, con capucha, cierre al frente, dos bolsas frontales, puño con doble cerradura, costuras cosidas y vulcanizadas, diseño ergonómico con 2 cintas reflejantes por ambos lados una a la altura del pecho y otra a la altura del abdomen, 2 cintas reflejantes en cada manga y 2 cintas reflejantes en la parte inferior de cada una de las piernas del pantalón)</p>	38
 <p align="center">1 (uno) Bota de hule para lluvia (Color negro, suela antiderrapante, forro textil, corte alto 35 cm de altura)</p>	82

Resumen de las necesidades del PERSONAL:

CATEGORIA	CANTIDAD PROPUESTA	Sueldo Mensual Neto Mínimo
Jefe de buceo	1	\$ 22,000.00
Coordinador	5	\$ 18,150.00
Supervisores, Técnicos, Choferes Almacenistas y lancheros	11	\$ 13,850.00
Técnicos de archivo	3	\$ 11,650.00
Obreros Generales y Afanadoras	62	\$ 9,500.00
TOTAL	82	

d) Vehículos.

Los vehículos requeridos que el PRESTADOR deberá mantener permanentemente y a disposición en el Recinto Portuario de Manzanillo y en las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S. A. de C. V., durante la vigencia del CONTRATO son los que se detallan a continuación:

Descripción	Cantidad	Características
Vehículo de tres toneladas y media	1	<ul style="list-style-type: none"> Vehículo Nuevo Modelo 2023 como mínimo con kilometraje no mayor a 80,000 kilómetros.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

		<ul style="list-style-type: none"> • 6 cilindros como mínimo. • Que cumpla con las verificaciones físico, mecánicas y ambientales de centros autorizados gubernamentales o agencias automotrices. • Color Blanco • Torreta fija de Led color amarilla • Con aire acondicionado y Radio AM/FM • Lona adecuada para la caja de la unidad • Deberá de acondicionar la unidad con la estructura necesaria para colocarle una lona. • Con bancas abatibles para trasladar al personal • El licitante que resulte adjudicado deberá de realizar las adecuaciones necesarias para que soporte las 3 toneladas y media en cuanto a las muelles, chasis, etc.
Camioneta Pick Up	1	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad para coordinador con disponibilidad de horario en condiciones meteorológicas que requieren traslado por vialidades inundadas y dañadas. • Unidad que requieren una capacidad de arrastre no menor a 4,493 kg, se utiliza para sacar embarcaciones de la ASIPONA del agua. • Se requiere gran capacidad de carga, se utiliza para trasladar equipo de ayudas a la navegación marítima de gran dimensión y peso (Boyas, boyarines, cadenas). • Vehículo modelo 2023 con kilometraje no mayor a 80,0000 kilómetros o modelo superior y Versión V8, 5.7 L V8 HEMI MDS VVT con Sistema de desconexión de cilindros, con potencia de 395 hp @ 5,600 rpm, con torque de 410 lb-pie @ 3,950 rpm, Automática 8 velocidades con perilla de cambios, Suspensión delantera con resortes helicoidales, amortiguador con carga de gas y barra estabilizadora independiente con horquillas, suspensión trasera con resortes helicoidales, 5 links y eje sólido con barra estabilizadora y amortiguadores delanteros y traseros de trabajo pesado, o superior.

Deberán estar rotulados en ambas puertas con el logotipo del PRESTADOR y con la leyenda:

**Limpieza y Mantenimiento
"Trabajamos Día a Día por un Puerto Limpio"**

El PRESTADOR deberá proporcionar todos los consumibles necesarios para el correcto desempeño del servicio, como es la dotación de combustibles para el buen funcionamiento del equipo y parque vehicular tomando en consideración los consumos semanales como sigue:

- 720 litros de combustible por semana, acumulables, a dispersarse los días viernes de cada semana.

Se deberá de considerar 2 tarjetas electrónicas de prepago para combustible o monederos electrónicos. No se omite mencionar que los saldos mensuales de combustible son acumulables, y en caso de que al término del contrato se cuente con saldo a favor, se realizará el ajuste correspondiente a modo de deductiva en la última factura. Este sistema de prepago de tarjetas deberá tener una gran cobertura en general en el territorio nacional, (deben ser monedero electrónico). El sistema de control de consumos deberá de estar a libre acceso a la plataforma por parte de la ASIPONA Manzanillo, en el entendido, que el licitante que resulte adjudicado solo tendrá acceso para dispersar el monto semanal y no podrá hacer retiros o movimientos dentro de la plataforma.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

*En caso de que el vehículo consuma combustible gasolina se deberá considerar: gasolina Premium.

Las unidades deben estar en condiciones óptimas de operación durante la vigencia del contrato, por lo que deberán realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades sin ningún costo adicional para la ASIPONA.

En caso de descompostura y/o servicio de mantenimiento de los vehículos, este tendrá que ser sustituido por otro de características similares debiendo notificar a la ASIPONA Manzanillo, en un próximo máximo de 24 horas, a partir de este tiempo comenzará a correr las deductivas correspondientes.

El PRESTADOR podrá sustituir por un máximo de 5 días con vehículos de hasta 3 años menor al año de fabricación solicitado para la prestación del servicio, y deberá notificarlo a la ASIPONA Manzanillo. El proveedor mantendrá los vehículos en todo momento, durante la vigencia del contrato específico, con seguro de cobertura amplia que comprenda asistencia jurídica y auxilio vial, así como, del pago de los deducibles que se generen a consecuencia de los siniestros que ocurran durante la vigencia del contrato, sin ninguna responsabilidad para la ASIPONA Manzanillo, con un tiempo de respuesta máxima de 2 horas dentro del territorio nacional.

Dentro de las coberturas mínimas que se deberán de contemplar son:

Daños materiales

Robo total

Responsabilidad Civil por daños mínimo de \$ 1,000,000.00 00/100 pesos M.N

Responsabilidad Cruzada

Servicios de asistencia

Extensión al titular

Responsabilidad Civil personas en exceso

Defensa Legal Vehicular

Accidentes auto al conductor

Gastos médicos a ocupantes

Rotura de cristal

Servicio de grúa

Servicio de corralón y arrastre

El proveedor, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía de cumplimiento de conformidad con los artículos 48 de la LAASSP y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria **por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado antes de I.V.A., a favor de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.**; a más tardar dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del contrato, de no cumplir con dicha entrega, la **ASIPONA** podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al **OIC** para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el **artículo 60, fracción III de la LAASSP.**

e) Equipos.

Los equipos requeridos que el PRESTADOR deberá mantener permanentemente en el Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y en las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S. A. de C. V., durante la vigencia del CONTRATO son los que se detallan a continuación:

Descripción	Cantidad	Características
Teléfono celular	7	Equipo celular Smartphone con servicio de telefonía celular ilimitados, mensajería e internet, bajo plan (5 gb), con cámara trasera resolución de cuando menos del 16 MP, Memoria RAM de cuando



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

		menos 3GB, Memoria interna mínima de 32GB con posibilidad de incrementarse, Procesador mínimo de 1.9 GHz, Tipo de CPU mínimo Octa-Core
Hidro lavadora de alta presión	4	Hidro lavadora de alta presión, Motor de gasolina, 13 hp de potencia como mínimo, Boquilla de chorro triple, Lanza de acero inoxidable, Pistola de disparo, Manguera de alta presión de 15 metros de largo como mínimo.
Computadora	1	Equipo de cómputo portátil con pantalla de 15", procesador Intel Core i-3, memoria de 6 gb y disco duro de 1 Tb, características mínimas.
Desbrozadora a gasolina 26 cc mango "d", 17" de corte	1	Desbrozadora a gasolina 26 cc mango d, 17" de corte, motor a 2 tiempos, función de desbrozadora y orilladora, eje curvo, mayor balance, facilidad de uso y más ligera, eje desmontable que facilita su transporte y almacenamiento, mango antivibración, potencia 1 hp, velocidad 8,000 rpm, capacidad de tanque 500ml, mezcla de gasolina 50:1, consumo de gasolina 0.42 l/h, ciclo de trabajo: 30 minutos de descanso por tanque consumido, máximo 6 horas
Aspiradora de 12 Galones y 6 Hp para Seco y Mojado	2	Aspiradora de 12 galones, manguera de 2-1/2" de diámetro x 7' de largo, 2 tubos de extensión de 2-1/2" de diámetro, boquilla utilitaria de 2-1/2" de diámetro, boquilla para auto de 2-1/2" de diámetro, boquilla para líquidos de 2-1/2" de diámetro, filtro de cartucho para uso general y bolsa para recolección de polvo. tanque de capacidad de 12 galones, motor de 6.0 HP (10.5 Amps), puerto de soplado, cable de alimentación de 20', drenaje extragrande, diámetro de manguera y accesorios de 2-1/2". Garantía limitada de 1 año.
Sopladora de mochila de máxima potencia	2	Sopladora de mochila de máxima potencia con los siguientes detalles técnicos mínimos: Cilindrada 64.8 CCM Fuerza de soplado 32 N 1) Velocidad del aire máx. 237 Z14 Velocidad del aire máx. 106 M/S Caudal de aire 1150 M3H Nivel de presión sonora 100 Z03 2) Nivel de potencia acústica 108 Z03 Valor de vibraciones, derecha 1.8 MS2 3)

Los equipos descritos anteriormente deberán de ser nuevos.

En caso de descompostura y/o servicio de mantenimiento de los equipos, este tendrá que ser sustituido por otro de características similares debiendo notificar a la **ASIPONA Manzanillo**.

El **PRESTADOR** será responsable del buen uso de los vehículos y equipos utilizados por su personal en la prestación del servicio.

Al momento de realizar su propuesta deberá de detallar la marca, modelo, capacidad, especificaciones técnicas, etc. (**Anexo 23 Propuesta Económica**) que permita validar que los equipos y vehículos propuestos cumplen con los requerimientos solicitados, en caso de que no indique las especificaciones será causal de DESACHAMIENTO su propuesta.

A t e n t a m e n t e

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 2. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA FORMA Y EN EL TIEMPO SOLICITADO.

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO

NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

El que suscribe **(Nombre y cargo, Declara bajo protesta de decir verdad, que la empresa (Razón social)**, que represento, cuenta con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros necesarios para entregar los servicios en forma y tiempo señalado.

Bajo por protesta de decir verdad.

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 3 LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARÁN LOS SERVICIOS

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.B.1, manifestamos que conocemos los lugares en donde se deberán llevar a los trabajos a que este procedimiento se refiere, su ubicación y las condiciones en que se encuentran, no encontrando ningún tipo de inconveniente para que mi representada pueda prestar el servicio de acuerdo con lo solicitado en las bases de la licitación, de acuerdo con lo siguiente.

Las zonas en que serán realizados los servicios materia de este contrato, están delimitadas por los polígonos uno y dos del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., incluye de manera ejemplificativa, más no limitativa los siguientes lugares:

- Edificio de Base I
- Edificio de Base II
- Edificio de Base III
- Centro de Gestiones Portuarias.
- Nueva Central de Emergencias Portuarias (CEP)
- Instalaciones de la UNAPROP
- Centro de Control de Tráfico Marítimo
- Puerto Interior de San Pedrito.
- Patio Regulador de Jalipa.
- Escolleras Norte y Sur.
- Baños Públicos del Recinto Portuario.
- Señalamiento Marítimo
- Faro de campos
- Muelle turístico y la “Perlita”.
- Accesos y casetas de garitas del Recinto Portuario.
- Todas aquellas áreas e instalaciones que durante la vigencia del contrato se incorporen o pasen a formar parte de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. del Recinto Portuario de Manzanillo, Col. y su jurisdicción.

Bajo por protesta de decir verdad.

A t e n t a m e n t e

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 4 DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y FORMA EN QUE PRESENTARÁ LA MISMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL

MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

El que suscribe _____ (Nombre y cargo) declara bajo protesta de decir verdad, que la empresa _____ (Razón social) que represento, garantiza la plantilla de personal necesario para la **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.**”, de acuerdo al perfil del trabajador, referidos en el Anexo 1 y de acuerdo al objeto de la prestación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento, indicado en el Anexo 1. Comprometiéndonos que en caso de que mi representada resulte ganadora, a proporcionar dentro de los 5 días previos al inicio de la vigencia del contrato materia de la presente LICITACIÓN, la relación detallada con sus respectivos soportes, de la plantilla con la cual se prestara el servicio mencionado. Así mismo, nos comprometemos a aplicar el mismo procedimiento en cada ocasión que, por algún motivo, se incorpore personal de reciente contratación.

A los 5 días previos al inicio de la vigencia del contrato materia de la presente LICITACIÓN, el PRESTADOR presentará copia simple del expediente de cada trabajador contratado con los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial
- Comprobante de domicilio
- Aviso del alta ante IMSS
- No. de alta en el Seguro Social
- Carta de NO Antecedentes penales con antigüedad no mayor de 30 días del inicio del contrato.
- Examen médico general
- Examen toxicológico (una semana de antigüedad), con resultado negativo en el consumo de algún tipo de droga o sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, el cual deberá estar expedido por algún laboratorio validado por la Secretaria de Salud y Bienestar Social del Estado.
- Licencia y/o permisos correspondientes (Operadores de vehículos y lancha).
- Contrato firmado entre la empresa y el elemento contratado.
- Reglamento interno de trabajo de la empresa firmado por el trabajador.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

- Carta de confidencialidad firmada por el trabajador.

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 5 CARTA COMPROMISO PARA CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS A TERCEROS POR UN MONTO MÍNIMO DE \$ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS)

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL
MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

El que suscribe _____ (nombre y cargo) _____ representante legal de la empresa (razón social de la empresa) _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en caso de que mi representada resulte ganadora se comprometo a obtener y presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil que ampare a la empresa por un monto mínimo de **\$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 mn)**, contra daños ocasionados a terceros en sus personas y/o propiedades, derivados de las actividades desarrolladas con motivo del **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.**, dicha póliza será mantenida vigente durante el tiempo en que se preste el servicio. Estoy enterado que la falta de presentación ante la **"ASIPONA"** de la mencionada póliza, previa a la firma del contrato impedirá su formalización por causa imputable a mi representada, con la consecuencia prevista de la presente CONVOCATORIA.

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

Cada licitante deberá de adjuntar al presente Anexo, en caso de ser persona moral, el acta constitutiva, el poder notariado, constancia de situación fiscal no mayor a un mes en donde se aprecie su actividad económica, comprobante de domicilio no mayor a tres meses, su caratula de datos bancarios y su Identificación oficial vigente del representante legal, si es persona física deberá de presentar su constancia de situación fiscal no mayor a un mes en donde se aprecie la actividad económica, su identificación oficial vigente, su acta de nacimiento, comprobante de domicilio no mayor a tres meses y su caratula de datos bancarios, en caso de no presentar dicha documentación, su propuesta será desechada por considerarse INSOLVENTE.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 7. DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO DEL LICITANTE

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

Bajo por protesta de decir verdad, Manifiesto:

Documento en formato libre donde se mencione la **dirección de correo electrónico.**

A t e n t a m e n t e

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 8. ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

(Aplica para personas físicas y morales)

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

En cumplimiento a lo ordenado por el **artículo 48 fracción octava** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar propuesta y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con esa dependencia, en relación a la Licitación Pública **No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024 SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.** en el puerto de Manzanillo, Col. el que suscribe _____ en su carácter de _____ a nombre de la persona física o moral _____ me permito manifestar lo siguiente:

Me permito manifestarle **bajo protesta de decir verdad**, que conozco el contenido de los **artículos 50 y 60 penúltimo párrafo**, de la Ley de la materia, así como sus alcances legales y que la persona moral y/o la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

Bajo por protesta de decir verdad

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 9. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

Carta en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal, en la que manifiesten **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismos o a través de interposita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **ASIPONA**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**artículo 29 fracción IX de la LAASSP**).

Bajo por protesta de decir verdad

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 10. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SAT (SAT)

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO

NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

At n: C. _____

Director General

P R E S E N T E.

El Licitante deberá entregar la Opinión Positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones con fecha actualizada.

FORMATO 32 – D EMITIDO POR EL SAT



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 11. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

At ´n: C. _____
Director General
P R E S E N T E.

El Licitante deberá entregar la Opinión Positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones con fecha actualizada.

Acompañado del documento anterior deberá de entregar el ALTA patronal y el Alta de trabajadores, (en caso de que aplique al licitante ganador), lo anterior, sin ser causal de desechamiento de su propuesta.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 12. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE VIVIENDA EMITIDA POR EL INFONAVIT

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

At n: C. _____
Director General
P R E S E N T E.

El Licitante deberá entregar la Opinión Positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de INFONAVIT, con fecha actualizada y expedida por dicha Dependencia.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 13. DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO:

Formato libre en el que el licitante describa el domicilio para recibir notificaciones debiendo contener el nombre completo del domicilio, número, código postal, municipio y estado, anexar la **evidencia fotográfica de la fachada**, debiendo agregar también el documento que lo acredite. El domicilio para recibir notificaciones debe de **coincidir con el domicilio fiscal**.

A t e n t a m e n t e

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 14. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2023.

Escrito libre en la que el licitante declare que por la naturaleza de los bienes a adquirir es indispensable guardar absoluta confidencialidad.

Bajo por protesta de decir verdad,

A t e n t a m e n t e

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 15. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

Mediante este escrito hacemos constar que la persona física o moral denominada _____ con relación a la Licitación Pública **No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024** **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO SA DE CV** hemos leído íntegramente el contenido de la convocatoria, sus anexos y el contenido de la(s) respuesta(s) a las aclaraciones y aceptamos participar en esta Licitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todas y cada una de las cláusulas de la convocatoria, así mismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

Bajo por protesta de decir verdad

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 16. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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 del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.** Con dicha fianza el **PRESTADOR** 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 los **SERVICIOS**.

La póliza de fianza anteriormente mencionada contendrá lo siguiente:

Denominación social: _____ (**Afianzadora o Aseguradora**), en lo sucesivo la "Afianzadora".

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria: Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Avenida Teniente Azueta, número 9, colonia Burócrata, código postal 28250, Manzanillo, Colima.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____, (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____, (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado), el cual corresponde al **10%** del monto total del **CONTRATO**, sin incluir el IVA..

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: Indivisible. La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número: _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: _____ (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: Adquisiciones.

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: Indivisible.

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en el Estado de Colima, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

La "Afianzadora", se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es _____ (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el **10 % (diez por ciento)** del valor del "Contrato" sin incluir el I.V.A.

La "Afianzadora" reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% (veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, la "Afianzadora" emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, la "Afianzadora" se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, la "Afianzadora" podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

La "Afianzadora" acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, la "Afianzadora" pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

La "Afianzadora", se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espere al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a la “Afianzadora”, la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

La “Afianzadora” acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, la “Afianzadora” otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a la “Afianzadora” dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita la “Afianzadora” por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

La “Afianzadora” realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjuída, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

La “Afianzadora” deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El cofianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por la “Afianzadora” por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. – Cuando algún trabajador del **PRESTADOR** demande a la **ASIPONA** como patrón en cualquiera de sus modalidades.

DÉCIMA.- CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

La “Afianzadora” quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a la “Afianzadora” la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

DÉCIMA PRIMERA. - PROCEDIMIENTOS.

La "Afianzadora" acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA SEGUNDA. -RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA TERCERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 17. FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE TRABAJADORES Y RANGO DEL MONTO DE VENTAS ANUALES

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024.

En cumplimiento a lo dispuesto en el **artículo 8°** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el **artículo 3° fracción III** de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad, lo anterior de conformidad con el acuerdo por el que se establecen los criterios para la estratificación de la micro, pequeñas y medianas empresas publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. Manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que por el sector que está constituida la empresa que represento, en función del número de trabajadores que es de _____ y por el rango de monto de ventas anuales, me encuentro en la estratificación de _____ empresa,

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO	SECTOR	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP)	TOPE MÁXIMO COMBINADO *
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$ 4	4.6
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$ 4.01 HASTA \$ 100	93
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$ 4.01 HASTA \$ 100	95
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01 HASTA \$250	235
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100		
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01 HASTA \$250	250

***TOPE MÁXIMO COMBINADO= (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%**
Indicar con una cruz la columna que le corresponda.

A t e n t a m e n t e

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 18. FORMATO DEL CONTRATO

El presente **ANEXO** se deberá de copiar y pegar a su proposición, aceptando su contenido, al igual que el resto de la proposición se deberá de firmar el presente **ANEXO**.

Este **ANEXO** esta susceptible a cambios dependiente de las condiciones del servicio del desarrollo del procedimiento objeto de adjudicación y del área Jurídica de la entidad Convocante.

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN)**, CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, **(SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO)**: REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO))** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” declara que:
 - 1.1 Es una “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” de la Administración Pública Federal, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA)**, cuya competencia y atribuciones se señalan en **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)** .
 - 1.2 Conforme a lo dispuesto por **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES)**, el C. **(NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
 - 1.3 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **(SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C. **(INCORPORAR RFC)**, designado para dar **seguimiento y verificar** el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a “**EL PROVEEDOR**” para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

- 1.4 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C. **(INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para **(INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO)** .



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **(TIPO DE PROCEDIMIENTO)** **(INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO)** de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(CITAR LOS NUMERALES)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LAASSP”**, y **(CITAR LOS NUMERALES)** de su Reglamento.

I.6 **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**, emitido por la _____.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizó la plurianualidad mediante el oficio Número de Oficio _____

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 25, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

I.8 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que **“EL PROVEEDOR”** cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO)**, por lo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ____.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

II. “EL PROVEEDOR” declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:

II. “EL PROVEEDOR”, por conducto de su representante declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)**:

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

II.1 Es una persona **física**, de nacionalidad _____ lo que acredita con _____ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** _____, expedida por _____.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2 A 2.2



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

II.2 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante _____ (**DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO**), denominada (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**), cuyo objeto social es _____, entre otros, (**OBJETO SOCIAL**), inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio _____ de fecha _____.

II.2 La o el C. (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**), en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con _____ (**INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL**) _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (**RFC PROVEEDOR**).

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” acepta y se obliga a proporcionar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN**), en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria (**TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**), este contrato y sus anexos (**NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS**) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ (**MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS**) más impuestos que asciende a \$ (**IMPUESTOS**), que hace un total de (**MONTO TOTAL CON IMPUESTOS**).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” conviene con “**EL PROVEEDOR**” que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ (**MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS**) más impuestos que asciende a \$



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

(IMPUESTOS), lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:	\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL con impuestos)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio antes total de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE**



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(INCORPORAR EJERCICIO)** es por la cantidad de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ (Indicar la cantidad en letra).

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” conviene con “**EL PROVEEDOR**”, que se aplicará la siguiente fórmula (**ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**), cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” conviene con “**EL PROVEEDOR**”, que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” no otorgará anticipo a “**EL PROVEEDOR**”

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a “**EL PROVEEDOR**”, un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a _____.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el “**ANEXO _____**” que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la “**LAASSP**”, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a “**EL PROVEEDOR**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PROVEEDOR**” presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que “**EL PROVEEDOR**” utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la “**LAASSP**”.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)**



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

“**EL PROVEEDOR**” manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, “**EL PROVEEDOR**” deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, para efectos del pago.

“**EL PROVEEDOR**” deberá presentar la información y documentación “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la “**LAASSP**”.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS) y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, “**EL PROVEEDOR**” contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

SEXTA. VIGENCIA

“**LAS PARTES**” convienen en que la vigencia del presente contrato será del (INCORPORAR FECHA DE INICIO) al (INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO).

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“**LAS PARTES**” están de acuerdo que “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la “**LAASSP**”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de “**EL PROVEEDOR**”.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de “**LAS PARTES**”.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual “**EL PROVEEDOR**” realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “**EL PROVEEDOR**” presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

“**EL PROVEEDOR**” se obliga con “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTIA DE ANTICIPO

“**EL PROVEEDOR**” entregará a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la “**LAASSP**”; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a “**EL PROVEEDOR**”.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la “**LAASSP**”; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de “**EL PROVEEDOR**”, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la “**LAASSP**”, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por “**EL PROVEEDOR**” cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a “**EL PROVEEDOR**”.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

“**EL PROVEEDOR**” esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, “EL PROVEEDOR” quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la “LAASSP”.

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la “LAASSP” se exceptúa a “EL PROVEEDOR” de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción ___ o 42 de la “LAASSP”.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

“EL PROVEEDOR” deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

“EL PROVEEDOR”, quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos (INCORPORAR NUMERO DE MESES), contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este Contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRANET.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la “LAASSP”.
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- e) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
- f) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)** % sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)**, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **“EL PROVEEDOR”** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.____) parte integral del presente contrato, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENNA CONVENCIONAL)%**, **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)**, por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENNA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando “**EL PROVEEDOR**” quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la “**LAASSP**”, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “**EL PROVEEDOR**” contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

“**EL PROVEEDOR**” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por “**EL PROVEEDOR**”, mismos que no serán repercutidos a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“**EL PROVEEDOR**” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“**EL PROVEEDOR**” será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, por cualquiera de las causas antes mencionadas, “**EL PROVEEDOR**”, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“**LAS PARTES**” acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal,



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“EL PROVEEDOR”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“EL PROVEEDOR”** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
- i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- k) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO “En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato.”
- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero, y
- p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la “LAASSP”.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a “**EL PROVEEDOR**” se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la “LAASSP”.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

“**EL PROVEEDOR**” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

“**EL PROVEEDOR**” asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, “**EL PROVEEDOR**” exime expresamente a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de “**EL PROVEEDOR**”, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, “**EL PROVEEDOR**” queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

“**LAS PARTES**” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la “LAASSP”.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

“**LAS PARTES**” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

“**LAS PARTES**” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

“**LAS PARTES**” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad _____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

“**LAS PARTES**” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

**POR:
“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

**POR:
“EL PROVEEDOR”**

NOMBRE	R.F.C.
<u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	<u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 19. FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE

TIPO DE PROCEDIMIENTO: (licitación pública nacional)

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. No. de Licitación: LA-13-J3B-013J3B001-N-37-2024

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO o ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

¿DESEA CONTESTAR LA SIGUIENTE ENCUESTA SÍ NO

(Marque con una "X" su elección, si eligió **SÍ** siga las instrucciones que se detallan a continuación).

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

CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Junta de Aclaraciones.				
Supuestos	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición de bienes o contratación de servicios que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes o servicios.				
	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.				
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.				



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o Servicios, conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del procedimiento.				
	Fallo				
<i>Supuestos</i>	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
Supuestos	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la licitación, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra licitación que emita la institución.				
	El desarrollo de la invitación se apegó a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

SÍ **NO**

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA LICITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

En la Jefatura de Recursos Materiales de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

En la urna que al final del acto de fallo se encontrara en el lugar donde se celebre el evento.

Enviarlo al correo electrónico, con la dirección jdrmateriales@puertomanzanillo.com.mx; sgadmon@puertomanzanillo.com.mx.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 20. MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL
MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

No. de Licitación Pública: **LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO:

Que por mi conducto, no participan en los procedimientos de esta **LICITACIÓN**, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la **Fracción IV del Artículo 50** de la **LEY**, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en cuenta los supuestos siguientes:

Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción;

Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del párrafo inmediato anterior, y Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a que se refiere este artículo será sancionada en los términos de **LEY**.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública se desprende que las personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la **ASIPONA** se abstendrá de firmar los contratos correspondientes

LO ANTERIOR SE HACE CONSTAR PARA LOS FINES PROCEDENTES.

Bajo por protesta de decir verdad

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 21. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

No. de Licitación Pública: **LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO:

En cumplimiento con la **fracción IX del artículo 49** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la **fracción I del artículo 50** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público , el suscrito (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FISICA**) en mi carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** de la empresa (**RAZON SOCIAL DE LA PERSONA MORAL O NOMBRE DE LA PERSONA FISICA**) manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

En el mismo sentido, como **REPRESENTANTE LEGAL de la empresa (RAZON SOCIAL DE LA PERSONA MORAL O PERSONA FISICA)** manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés respecto a los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad.

En el entendido que existe **conflicto de intereses** cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de **imparcialidad**, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 22. ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

No. de Licitación Pública: **LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024**

Escrito libre en la que el licitante manifieste si es de **nacionalidad mexicana** y el **documento** que lo acredite.

Atentamente

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



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

ANEXO 23. PROPUESTA ECONOMICA

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL
MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

**Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública Nacional No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

En atención a la convocatoria de la Licitación Pública **No. LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024** **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.**

Comunico a usted que esta empresa cumplió con los requisitos establecidos, quedando inscrita para participar en dicho concurso y por lo tanto como representante legal de la empresa (**Nombre de la empresa**), manifiesto a usted lo siguiente:

Que mi propuesta para la **"PARTIDA UNICA"** es de un importe para el contrato es por una cantidad de \$_____ (**Importe con letra**) Mas el impuesto al Valor Agregado.

Que oportunamente se recogió el pliego de requisitos y sus apéndices relativos al Concurso de que se trata y se ha tomado nota de la **CONVOCATORIA** a que se sujetará y conforme las cuales se llevarán a cabo el suministro de los servicios, que se aceptan íntegramente los requisitos establecidos en la **CONVOCATORIA** mismas que se devuelven debidamente firmadas por el suscrito en los términos manifestados en las mismas.

Asimismo, expreso que se conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y que se aceptan que rijan en lo conducente, respecto al concurso indicado y demás actos que de él se deriven.

De conformidad con lo anterior se presenta la proposición respectiva conteniendo los documentos que se detallan en él debidamente integrados progresivamente de acuerdo con el orden establecido en el capítulo y de la **CONVOCATORIA** del concurso.

Que tomamos en consideración las condiciones del puerto así como las vías de comunicación existentes, compenetrándose de que es un puerto en operaciones, de que las condiciones anteriores en ningún caso servirán posteriormente para aducir alguna justificación para el incumplimiento del contrato y el programa de trabajo o para solicitar bonificaciones a los precios unitarios consignados en la proposición, que en el importe ofertado en la proposición se están tomando en cuenta los gastos en que se pueda incurrir por la entrega de bienes propuesto, como lo pueden ser: hospedaje, viáticos, etc.

A continuación, se solicita se haga la propuesta de los servicios por la partida única:



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

Este formato deberá describir los precios unitarios que se requerirán para presentar el servicio conforme se estableció en las presentes bases:

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

1.- PERSONAL

No.	CATEGORIA	CANTIDAD
1		

2.- EQUIPO

No.	CONCEPTO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
1				

3.- VEHICULOS

No.	CONCEPTO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
1				

4.- UNIFORMES

Descripción	Cantidad x Persona	Periodicidad de Entrega

5.- CAPACITACIÓN

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	No. DE PERSONAL PARTICIPANTE
1				

CATÁLOGO DE CONCEPTOS CON PRECIOS UNITARIOS

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR DIA	PRECIO UNITARIO MENSUAL	VOLUMEN	IMPORTE
----	----------	--------	----------	-------------------------	-------------------------	---------	---------

Para efectos del llenado de este Catálogo de Conceptos, el licitante deberá considerar lo siguiente:

- Para el caso de sueldos, el precio unitario que se deberá considerar es la cantidad de elementos por rango, el precio unitario se refiere al importe mensual por cada elemento, el volumen es el número de meses y el importe es el resultado de multiplicar las columnas anteriores.



SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.

LA-13-J3B-013J3B001-N-44-2024

- Para el caso de vehículos, equipo y uniformes, la cantidad es el número de piezas que se requieren por ministración, el precio unitario es el importe de cada concepto por ministración, el volumen es el número de ministraciones y el importe es la multiplicación de las columnas anteriores.
- Para el caso de la capacitación, deberá de especificar en la cantidad el número de elementos a tomar la capacitación, en el precio unitario deberá especificar el precio por elemento, en el volumen deberá de especificar el número de capacitaciones durante la vigencia del contrato (solo una) y en el importe es el resultado de las columnas anteriores.
- El precio unitario se integrará con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad y los cargos adicionales, siendo el precio unitario correspondiente al concepto que se incluya en el catálogo de conceptos.

RESUMEN DE PROPOSICIONES

No.	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE TOTAL I.V.A. +
1	COSTO DIRECTO DE PERSONAL	\$	\$
2	COSTO DIRECTO DE VEHICULOS	\$	\$
3	COSTO DIRECTO DE EQUIPOS	\$	\$
4	COSTO DIRECTO DE UNIFORMES	\$	\$
5	COSTO DIRECTO DE CAPACITACION	\$	\$
	SUMA COSTO DIRECTO	\$	\$
	INDIRECTOS % (INDICAR PORCENTAJE)	\$	\$
	UTILIDAD % (INDICAR PORCENTAJE)	\$	\$
	TOTAL	\$	\$

Atentamente

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