



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

LA-013J3B001-E7-2022

**“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y
EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”**



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Í N D I C E

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 PROPIOS.
1.E	IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.
1.F	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
2	OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
2.A	INFORMACIÓN NECESARIA PARA IDENTIFICAR LOS SERVICIOS A PRESTAR.
2.B	DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
2.C	CONFIDENCIALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
2.D	ADJUDICACIÓN.
2.E	CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

3	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA
3.A	PLAZOS Y FECHAS PARA LA ADQUISICIÓN DE CONVOCATORIA Y DE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
3.A.1	FECHAS DEL PROYECTO DE CONVOCATORIA Y DE LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
3.A.2	FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN.
3.B	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS.
3.B.1	ACTO DE VISITA AL SITIO.
3.B.2	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.
3.B.2.1	ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN
3.B.2.2	REQUISITOS PARA LA SOLICITUDES DE ACLARACIONES.
3.B.3	REQUISITOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE 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	PROPUESTA TÉCNICA



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

3.G.2	PROPUESTA ECONÓMICA
3.H.	DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA 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
4.A.	PROPUESTA TÉCNICA
4.A.1	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (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>



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	<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 EL SERVICIO EN FORMA EFICIENTE (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	PROPUESTA ECONÓMICA
4.B.1	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD (ANEXO 6)
4.B.2	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 7)
4.B.3	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA (ANEXO 8)



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

4.B.4	FORMATO DE ACREDITACIÓN (ANEXO 9)
4.B.5	FORMATO DEL CONTRATO (ANEXO 10)
4.B.6	FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN. (ANEXO 11)
4.B.7	MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (ANEXO 12)
4.B.8	CARTA DEL ARTÍCULO 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP (ANEXO 13).
4.B.9	CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN. (ANEXO 14)
4.B.10	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. (ANEXO 15)
4.B.11	CATALOGO DE CONCEPTOS. (ANEXO 16)
4.B.12	CATALOGO DE CONCEPTOS CON PRECIOS UNITARIOS. (ANEXO 17)
4.B.13	RESUMEN DE PROPOSICIONES. (ANEXO 18)
4.B.14	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, EXPEDIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL IMSS. (ANEXO 19)
4.B.15	ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES. (ANEXO 20)
4.B.16	ACREDITACION DE NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 21)
4.B.17	DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO (ANEXO 22)



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 PROPOSICIONES TÉCNICAS.
7.B	EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.
7.C.	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.
10.A	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.
10.B	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.
11	LICITACIÓN DESIERTA.
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.
13.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
14.	INCONFORMIDADES.
15.	CONDICIONES DE PAGO.
16.	DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS.





“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

17.	REGISTRO DE DERECHOS.
18.	DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.
19.	IMPUESTOS.
20.	SANCIONES.
21.	PENAS CONVENCIONALES.
22.	PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS.
23.	CONTROVERSIAS.
24.	ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN.
25.	GLOSARIO.
ANEXOS:	
ANEXO 1	TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
	<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 CARCATERISTICAS DE LOS EQUIPOS</p> <p>DT-08 SOLVENCIA FINANCIERA</p> <p>DT-09 PARTICIPACION DE MIPYMES</p> <p>DT-10 PERSONAL CON DISCAPACIDAD</p>



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	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 EL SERVICIO EN FORMA EFICIENTE
ANEXO 3	LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARÁN LOS SERVICIOS
ANEXO 4	DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y FORMA EN QUE PRESENTARÁ LA MISMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
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 6	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 7	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
ANEXO 8	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA
ANEXO 9	FORMATO DE ACREDITACIÓN
ANEXO 10	FORMATO DEL CONTRATO
ANEXO 11	FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN
ANEXO 12	MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
ANEXO 13	CARTA DEL ARTÍCULO 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP
ANEXO 14	CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 15	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
ANEXO 16	CATALOGO DE CONCEPTOS
ANEXO 17	CATALOGO DE CONCEPTOS CON PRECIOS UNITARIOS
ANEXO 18	RESUMEN DE PROPOSICIONES
ANEXO 19	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, EXPEDIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL IMSS
ANEXO 20	ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES
ANEXO 21	ACREDITACION DE NACIONALIDAD MEXICANA
ANEXO 22	DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

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:

Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Manzanillo,
Colima. C. P. 28250 Tel: 314 33 11400 www.puertomanzanillo.com.mx





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V. (La “ASIPONA”)

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 será de forma Electrónica y es de carácter Nacional. En esta licitación 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 la capacidad instalada suficiente 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 podrán participar a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compranet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, así 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.

La presente licitación cuenta con el número de procedimiento: LA-013J3B001-E7-2022

1.D.- RECURSOS PROPIOS.

Los recursos destinados para la contratación de los servicios objeto de la presente Convocatoria, corresponden a los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024.

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

Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Manzanillo,
Colima. C. P. 28250 Tel: 314 33 11400 www.puertomanzanillo.com.mx





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 los mismos, estos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español.

1.F.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La ASIPONA cuenta con recursos presupuestales en la partida 35801, los cuales están sujetos al límite presupuestal asignado para la contratación de servicios, 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 2, 3, 36 y 36 bis de la LAASSP.

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 de la prestación del “**SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO**”, las características específicas del servicio, así como las cantidades que se requieren, se encuentran detalladas en el **ANEXO I, (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO)**, 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.

Vigencia del contrato.

El licitante que resulte adjudicado deberá prestar el servicio materia de la presente licitación, a partir de las **00:01 horas del 01 de Abril de 2022** y hasta las **24:00 horas del 31 de Diciembre de 2024**.

Lugar de prestación del servicio.

El servicio será proporcionado en la ASIPONA de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1 (Términos de Referencia)** de las presentes bases, supervisado y aceptado por la Gerencia de Administración y Finanzas, en cuanto a la parte operativa y administrativa.

Para poder participar es requisito de previo y especial pronunciamiento que cada licitante presente su oferta en estricto apego a esta Convocatoria, debiendo abstenerse de realizar propuestas o consideraciones ajenas a las mismas.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

2.C. CONFIDENCIALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El licitante deberá presentar una carta de confidencialidad en papel, membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal en la que declare, que en caso de resultar adjudicado, la información proporcionada por la ASIPONA, y aún aquella que recopilen en el proceso de la prestación del servicio, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de dicho licitante, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación, en caso de divulgación, publicación de la misma, por 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 6)**.

2.D. ADJUDICACIÓN.

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

El presupuesto definitivo a ejercer está sujeto a la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para los Ejercicios Fiscales **2022, 2023 y 2024** 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 del Sistema Portuario Nacional Manzanillo.

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 adjudicado 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



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato, para la elaboración del convenio correspondiente.

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 NACIONAL.

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.	
Lugar de publicación de la Convocatoria.	1) CompraNet: https://compranet.funcionpublica.gob.mx./web/login.html
Fecha de publicación de la Convocatoria.	Inicio: 15 de Febrero de 2022
Fecha de publicación del resumen de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de Febrero de 2022
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.

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Visita al sitio en donde se prestarán los servicios.	18 de Febrero de 2022	10:00	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Junta de Aclaraciones.	22 de Febrero de 2022	11:00	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	04 de Marzo de 2022	11:00	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Fallo.	11 de Marzo de 2022	16:00	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Firma de Contrato	18 de Marzo de 2022	12:00	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Presentación de fianzas (garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil)	A más tardar con fecha de emisión del 28 de Marzo de 2022	N / A	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 **18 de Febrero de 2022**, a las **10:00:00 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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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.

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

3.B.2.1) ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

Aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria **deberán enviar un escrito**, a través del sistema Compranet 5.0, 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, señalando, en el escrito, los datos que se mencionan en el “**ANEXO 9**” de esta Convocatoria. En caso de omitir la presentación de dicho escrito, será motivo de no dar respuesta a las dudas o aclaraciones presentadas.

Las juntas de aclaraciones se llevarán 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.2.2) REQUISITOS PARA LA SOLICITUDES DE ACLARACIONES.

Los licitantes **deberán enviar las solicitudes de aclaración**, en hoja membretada, **con 24 horas de anticipación al día de la Junta, a través del sistema Compranet y firmadas por el licitante o representante legal.**

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de **manera concisa y estar directamente vinculadas** con los puntos contenidos en la presente Convocatoria a la licitación pública, **indicando el numeral o punto específico** con el cual se relaciona. Los licitantes deberán presentar su solicitud de aclaración en formato Word versión 97-2003 a 2010 u otro formato que sea editable.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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

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 que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá 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 ulterior junta**, la Convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

La Junta de Aclaraciones deberá celebrarse el día **22 de Febrero de 2022**, a las **11:00** 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.

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 difusión al público en general.

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.

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

A celebrarse el día **04 de Marzo de 2022**, a las **11:00 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 propuesta técnica y económica, así como la documentación legal-administrativa, de conformidad con lo solicitado en el **numeral 3.K.2** de la presente Convocatoria.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 harán 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, quedando comprendido dentro de los veinte días naturales siguientes. 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 difusión al público en general.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que envíe el licitante. Toda documentación que se integre en las propuestas deberá de estar 100% legible.

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, recabará de los licitantes su aceptación de que se tendrán 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 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, 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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva, de conformidad con el artículo 37-Bis de la LAASSP.

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

Las actas relativas a la junta de aclaraciones, 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 difusión al público en general, en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal. (Artículo 37 cuarto párrafo de la LAASSP).

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

De acuerdo al Art. 26 BIS fracción II de la LAASSP, exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de Compranet, se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 27 de la LAASSP. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de Compranet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

No se aceptará la entrega de proposiciones de manera presencial, ni tampoco mediante el envío por servicio postal, mensajería ni por medios remotos de comunicación electrónica que no sea Compranet.

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;



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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

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;

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 la fracción II que antecede, 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 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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, 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 deberán contener invariablemente la leyenda “Bajo protesta de decir verdad” y deberán ser avalados por la firma del representante legal o apoderado, debidamente acreditados.

La propuesta técnica del licitante no deberá indicar precios y costos.

Los licitantes solo podrán presentar una proposición por 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.

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 **(DT-03)**.

3.G.1 PROPUESTA TÉCNICA.

Las propuestas técnicas (según se describe en el **ANEXO 1 (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas y físicas mínimas de prestación de los servicios que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1**



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

(**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**) de esta convocatoria, sin indicar costo.

Deberá describir en palabras propias del licitante, la Metodología de trabajo de la propuesta presentada

Deberá detallar los requerimientos mínimos de calidad y experiencia, que el área requirente considere en la presente convocatoria y en su **ANEXO 1** técnico, lo que garantizará a la ASIPONA el nivel 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, deberá estar acompañado de su respectiva traducción simple.

En su caso, deberá anexar carta en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal, en la que declare bajo protesta de decir verdad que es una persona física o moral perteneciente a la micro, pequeña o mediana empresa (**DT-03**).

Con fundamento a lo dispuesto en el Artículo 50 del RLAASSP “...En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.”

3.G.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica del licitante deberá presentarse conforme a lo siguiente:

Deberá ser clara y precisa.

Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalamiento, 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, deberá estar acompañado de su respectiva traducción simple.

Con fundamento en el **artículo 5 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 escrita con letra y número prevalecerá la



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

primera de éstas, por lo que de presentarse errores en las cantidades volúmenes, éstos últimos 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.

Las propuestas técnicas y económicas que no contenga cualquiera de los requisitos mencionados, se verán afectadas en su solvencia y podrán ser desechadas.

Ninguna de las condiciones contenidas en las propuestas técnicas y las propuestas económicas presentados podrán ser modificadas o negociadas.

3.H.- DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA 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.

Los licitantes acreditarán su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas, enviando por Compranet el formato que se incluye en el Anexo 14, y que se solicita en el punto 4.B.4 de esta Convocatoria, y en el que su firmante manifestará, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

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

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 **11 de Marzo de 2022**, a las **16:00 horas** en la Sala de Licitaciones de la ASIPONA, se dará a conocer el fallo de la licitación.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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.

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 10**”, 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:

- 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 deberá 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 las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- 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 del mismo en la fecha señalada se procederá conforme a lo supuestos establecidos en el Artículo 46 de la LAASSP.

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

El licitante ganador (adjudicado), 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:

- 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
- Acta ante Notario Público en la que conste el poder del representante legal o apoderado, donde acredite sus facultades para suscribir el contrato.
- Alta Patronal y alta de sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Identificación original vigente y copia simple de la misma del Representante Legal. (Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía).
- Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio.
- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 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.
- 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, deberá presentar:

- Acta de nacimiento (copia certificada).
- Alta Patronal y alta de sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Identificación vigente y copia simple de la misma. (Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía).
- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 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.
- 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 10**, dentro de los 15 días naturales siguientes al de 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, deberá 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 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 contrato 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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 **18 de Marzo de 2022**, a las **12:00 horas**, en la sala de licitaciones de la ASIPONA.

El representante legal 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, la documentación original o en copia certificada servirá para su cotejo, por lo que una vez revisada, será devuelta al proveedor.

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 Disposiciones Miscelánea Fiscal 2017 relacionadas con el artículo 32-D publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de Julio de 2017, 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, de conformidad con las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha del 27 de Febrero de 2015.

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) y Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, la documentación original o en copia certificada servirá para su cotejo, por lo que una vez revisada, será devuelta al proveedor.

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**.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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.- TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (ANEXO 1)

Descripción, especificaciones, y características del servicio que se deberá prestar por parte del Licitante referente a la prestación de “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

4.A.2. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA PRESTAR EL SERVICIO EN FORMA EFICIENTE. (ANEXO 2)

Declaración bajo protesta de decir verdad de contar con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros necesarios para prestar los SERVICIOS en forma eficiente.

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 MARITIMO”

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



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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.

4. B. PROPUESTA ECONÓMICA

4.B.1.- CARTA DE CONFIDENCIALIDAD. (ANEXO 6)

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

4.B.2 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD. (ANEXO 7)

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.3.- CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA. (ANEXO 8)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal, de aceptación de la convocatoria de la licitación y sus **ANEXOS** y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que en su caso se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

4.B.4.- FORMATO DE ACREDITACIÓN. (ANEXO 9)

Escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si 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 preferentemente membretado del licitante, firmado en su calidad de representante legal o apoderado legal del licitante en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que representa es de **nacionalidad mexicana** y que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos.

A.-Número de la licitación.

B.-Del licitante:



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- 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.

C.-Del representante 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;

Cada licitante deberá de adjuntar al presente Anexo, en caso de ser persona moral, el acta constitutiva, el poder notariado y su Identificación oficial vigente del representante legal, en caso, de Persona Física su identificación oficial vigente y la constancia de situación fiscal, de no presentar dicha documentación, su propuesta será desechada por considerarse INSOLVENTE.

4.B.5 FORMATO DE CONTRATO. (ANEXO 10)

Con fundamento en el artículo 29 fracción XVI de la LAASSP, se adjunta como “Anexo 10, 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 en la(s) junta(s) 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 juntas de aclaraciones.

4.B.6 FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN. (ANEXO 11)



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Encuesta de Transparencia del procedimiento de Licitación Pública Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022** para la prestación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO” con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación de dicho formato que deberá presentar al finalizar el Fallo de la presente LICITACIÓN.

4.B.7 MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. (ANEXO 12)

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.8.- CARTA DEL ARTÍCULO 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP. (ANEXO 13)

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.9 CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN. (ANEXO 14)

Carta compromiso de la proposición, con el cual el LICITANTE manifiesta su compromiso por cumplir los requisitos establecido en la presente Licitación, así como el importe de su propuesta.

4.B.10 TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. (ANEXO 15)

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 prestación oportuna de los SERVICIOS por parte del licitante adjudicado y deberá ser entregada a la firma del CONTRATO y antes del inicio del periodo de vigencia del mismo.

4.B.11 CATÁLOGO DE CONCEPTOS. (ANEXO 16)

Catálogo de conceptos el cual contendrá la descripción detallada del PERSONAL, EQUIPOS VARIOS, UNIFORMES, entre otros, requeridos para el servicio. Queda entendido que si durante la ejecución del servicio algún equipo o vehículo propuesto no logra los estándares de rendimiento, el LICITANTE se obliga a sustituirlo por uno que sí lo cumpla y en este supuesto, no tendrá derecho a cobro alguno por el traslado o por sustitución de lo originalmente propuesto. Los equipos de comunicación (Teléfono Celular/Radio) deberán ser contratados con alguna empresa debidamente establecida y autorizada para dicho servicio, siempre y cuando se cumpla con el requisito de privacidad que necesita la ASIPONA y no podrán ser utilizados por otro personal del proveedor que no sea el estipulado en el contrato.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Se aclara que los equipos propuestos deberán de contener la marca, modelo y especificaciones técnicas para que puedan ser validados por el área técnica, como aceptables, en caso de que no se entregue lo solicitado, será causal de DESECHAMIENTO.

4.B.12 CATÁLOGO DE CONCEPTOS CON PRECIOS UNITARIOS. (ANEXO 17)

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.

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.

El licitante deberá de adjuntar el calculo de los gasto indirecto o cargos adicionales.

El costo directo incluirá los cargos por conceptos de mano de obra, uniformes, vehículos, equipo de jardinería, radiocomunicación y teléfono celular.

4.B.13 RESUMEN DE PROPOSICIONES. (ANEXO 18)

Resumen de proposiciones con el cual el LICITANTE manifiesta que se han analizado los requerimientos técnicos, humanos, económicos y materiales, necesarios para prestar los SERVICIOS, y presenta un resumen de los importes de su propuesta económica.

4.B.14 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, EXPEDIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS). (ANEXO 19).

Documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social a cargo del Licitante. **Formato 32 –D OPINIÓN POSITIVA** de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el IMSS. Los licitantes deberán presentar a la ASIPONA, al momento del acto de la presentación de propuestas la opinión positiva de cumplimiento; 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.15 ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES CON EL SAT. (ANEXO 20)

Documento emitido por el Sistema de Administración Tributaria del cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del Licitante. **Formato 32 –D OPINIÓN POSITIVA** de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT. Los licitantes deberán presentar a la ASIPONA, al



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

momento del acto de la presentación de propuestas la opinión positiva de cumplimiento; 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.16 ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA. (ANEXO 21)

Formato libre en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del RLAASSP.

4.B.17 DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO. (ANEXO 22)

De conformidad con la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el licitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

El cumplimiento de todos estos requisitos es indispensable para que la propuesta económica sea motivo de evaluación y de asignación de puntos, por lo que la omisión de alguno de ellos, pudiera afectar la solvencia de la proposición presentada y ser motivo para su desechamiento.

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 servicios aún no prestados 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.

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 15** 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.

En caso de **propuestas conjuntas**, la garantía de cumplimiento del contrato se presentará en un solo instrumento que deberá cubrir los requerimientos de la ASIPONA establecidos en esta convocatoria.

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, 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 substanciación del procedimiento de rescisión.
- 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 ADJUDICARÁ 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 la ASIPONA, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Será considerado únicamente el licitante y la proposición que cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Sólo será considerada aquella proposición que cubran el cien (100) 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 licitantes 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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

su caso, con la participación de un asesor técnica 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 de cuando menos 45 de los 60 puntos o porcentajes posibles de obtener, de conformidad con la Sección Cuarta, numeral Décimo de los Lineamientos referidos.

7.A.- EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.

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 la Junta de Aclaraciones.

En general, el cumplimiento de la propuesta técnica conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria.

Para efectos de la evaluación de las propuestas técnicas que se presenten, derivado de la LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-013J3B001-E7-2022, cuyo objeto es la prestación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”**, la Subgerencia de Administración, realizará la evaluación cualitativa de la documentación presentada de acuerdo con lo siguiente:

No.	Rubros objeto de evaluación	Puntaje máximo
1	Capacidad Técnica del Licitante	20 pts.
2	Experiencia y Especialidad del Licitante	18 pts.
3	Propuesta de Trabajo	10 pts.
4	Cumplimiento de Contratos	12 pts.

Puntaje máximo: 60 pts.

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.	20.0



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

SUB RUBRO	TOTAL/S UBTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
Capacidad de los Recursos Humanos	15.0			15.0
a.1) Capacidad Técnica del licitante.	3.0	El licitante deberá de presentar un listado de al menos 10 contrataciones relacionados con la presente contratación, con una vigencia no mayor a 10 años (2012-2021) 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 la ASIPONA podrá verificar la información.	3.0
			En caso de que el licitante no presente el listado o no se acredite cualquiera de los rubros solicitados o la información se compruebe de no ser verídica.	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 en la plaza, 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 representa o no se compromete a designarlo al inicio de la vigencia del contrato, 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	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 la 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 con facultades para resolver y/o responder a las necesidades operativas y administrativas que a su vez funcione 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 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	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 un una oficina para atención.	2.0



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

		<p>oficinas en el Puerto de Manzanillo, Colima DT-03.</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>Currículum vitae de la persona física o moral, con la cual, acredite su experiencia, debiendo adjuntar las certificaciones, permisos, entre otros, principales clientes, 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 uniformes y acepta que la primera dotación de uniformes del personal deberá suministrarse a mas tardar el día del inicio de la vigencia del contrato DT-06.</p> <p>* Si el licitante no presenta el documento o no se cumple con lo solicitado, no se le asignarán puntos.</p>	Documento en formato libre en el que, el licitante presente carta compromiso de aceptación de las características con que deben de contar los uniformes y la entrega al inicio de la vigencia del contrato.	2.0
a.7) Relación de características de los vehículos y equipos a proporcionar	2.0	<p>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</p>	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 y las cotizaciones.	2.0



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

		<p>cotización en caso de que así lo determine el área requirente) DT-07.</p> <p>* Si el licitante no acredita cubrir el requisito requerido en su totalidad, es decir, si no presenta del 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.</p>		
b).- Capacidad de los Recursos Económicos y de equipamiento.	5.0			5.0
b.1).- Capacidad de los Recursos Económicos.	4.0	<p>Solvencia Financiera: El LICITANTE deberá de presentar copia de la última declaración anual presentada del Impuesto Sobre la Renta (completa, no solo el comprobante de pago, normal o complementaria); la última declaración de pago provisional del ISR del ejercicio 2022 y su comprobante de pago y los últimos Estados Financieros firmados por un contador titulado, adjuntando su cedula que lo acredita como profesionista DT-08</p>	<p>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, CASIPONATAL DE TRABAJO, CAPACIDAD DE PAGO Y APALANCAMIENTO”.</p>	4.0
			<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 2022 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>	0.0



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

<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>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>0.5</p>
<p>b.3) Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)</p>	<p>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>0.5</p>
<p>RUBRO</p>				<p>PUNTOS ASIGNADOS</p>
<p>II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.</p> <p>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>18.0</p>
<p>SUB RUBRO</p>	<p>TOTAL/S UBTOTAL</p>	<p>DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA</p>	<p>PARÁMETRO DE EVALUACIÓN</p>	<p>PUNTOS POR GRUPO</p>
<p>Experiencia del Licitante</p>	<p>9.0</p>	<p>El licitante acreditará los años de experiencia con copia simple de contratos con duración mínima de 12 meses cada uno, celebrados del año</p>	<p>NOTA: Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el mayor número de años de</p>	<p>9.0</p>



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

		<p>2012 a la fecha de la licitación, relativos a la prestación de servicios de limpieza, en donde se maneje una plantilla mínima de 35 trabajadores o más. DT-11</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>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 puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite del periodo determinado (10 años).</p> <p>La suma de los años de experiencia se realizará considerando 12 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 presentan 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	9.0	<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 2012. DT-12</p> <p>Para que los contratos sean considerados como válidos, adicional a que el área técnica, la Subgerencia de Administración, determine que los contratos son de similar naturaleza, se deberá de acreditar que los contratos</p>	<p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente hasta 20 contratos como máximo y como mínimo 5 contratos como 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> <p>Aquellos licitantes que no cumplan con la acreditación del mínimo establecido no se asignara punto alguno.</p>	9.0



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

		hayan tenido una duración mínima de 12 meses cada uno, celebrados del año 2012 a la fecha de la licitación, relativos a la prestación de servicios de limpieza, en donde se maneje una plantilla mínima de 35 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/S UBTOTAL	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, 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 y conforme al ANEXO 1 y a la metodología propuesta.	4.0
			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	0.0



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

			conforme al ANEXO 1 y a la metodología propuesta.	
<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 que utilizaría en la prestación del servicio para el 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. 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>				12
SUB RUBRO	TOTAL/S UBTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</p> <p>Contratos de servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación, que el licitante haya suscrito.</p>	12	<p>El LICITANTE deberá presentar copia simple de contratos, en donde maneje una plantilla de 35 empleados como mínimo, acompañados de sus correspondientes documentos oficiales en los que conste el acta entrega recepción y liberación de la garantía de cumplimiento respectiva y la manifestación expresa de la empresa contratante sobre el cumplimiento total y satisfactorio de las obligaciones de los contratos con los cuales acreditó sus servicios prestados en caso de ser una empresa del sector privado.</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 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</p>	12



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

		Nota: deberá de acompañar los documentos comprobatorios (acta entrega recepción, liberación de garantía de cumplimiento y documento comprobatorio en el caso de empresas del sector privado) los datos de contacto con los cuales la ASIPONA podrá validar dicha información, en el entendido que en caso de no precisarse los datos de contacto el contrato se considerará como no válido. DT-16.	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.	
			Documentos no presentados	0
TOTAL DE PUNTOS				60

La asignación de puntuación para la propuesta técnica se realizará atendiendo a lo estipulado en el numeral 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.

7.B.- 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.B 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:

$$PPE = \text{Propuesta Económica Más Baja} \times 40 / \text{Propuesta del Licitante.}$$





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 14)**.

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 de desechamiento, cuando no se cotice la totalidad de los servicios requeridos.

7.C. 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 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.

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 micro empresas, 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 MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 documentos y sus especificaciones requeridos en la convocatoria, los anexos de esta licitación o los requeridos de las juntas de aclaraciones, así 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, carezca de la misma.
- 2) Si los servicios ofertados no cumplen con la totalidad de las características establecidas en el **ANEXO 1, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, de esta convocatoria.
- 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 prestar adecuadamente el servicio.
- 6) Cuando los documentos presentados no estén debidamente firmados por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la propuesta 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- 9) Cuando el licitante no cumpla con las especificaciones técnicas de los servicios solicitados.
- 10) Cuando la propuesta técnica o económica presente información falsa, 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.
- 13) Cuando no cotice la totalidad de la partida y/o servicio completo.
- 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.



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- 21) Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado y que afecte la solvencia de la proposición, serán desechadas en el análisis de las propuestas técnicas y económicas, previo al acto de fallo.
- 22) Referente al Anexo 9, FORMATO DE ACREDITACIÓN, 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).
- 23) 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.
- 24) 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 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.
- 25) En caso de que no se acrediten las especificaciones técnicas de los equipos propuestos en el Anexo 16 “Catalogo de conceptos”, para lo cual, incluyendo la marca y modelo del equipo.

10.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

10.A. Suspensión de la licitación

Se podrá suspender la licitación cuando el OIC así lo determinen 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 la prestación 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:

- Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Si en cualquier momento del procedimiento no existe al menos un licitante que continúe en el mismo, por cualquier causa.
- Si sus precios ofertados por los licitantes no fueran aceptables para esta ASIPONA, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 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**.
- 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) Cuando la suma de las penas convencionales por atraso alcance el mismo monto que correspondería a la garantía de cumplimiento o se agote o exceda el tiempo para la cuantificación de las mismas; en ningún caso excederán del 10% del monto adjudicado.
- 4) Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato.
- 5) 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:

Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Manzanillo,
Colima. C. P. 28250 Tel: 314 33 11400 www.puertomanzanillo.com.mx





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 deberá 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 la rescisión.

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

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se recibieran 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, deberá 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

En caso de rescisión del contrato, se estará a lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 51 de la LAASSP.

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 bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la 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 66 de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública o a través de Compranet 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>

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:



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- 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 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 (promoviente, acompañantes, servidores públicos o personas presentes);



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- ✓ **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”.

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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
- Resumen 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, en la quincena que corresponda de acuerdo al calendario de pago de cada institución.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con el IMSS y con el SAT vigentes.
- Comprobante de retención del 2% por el Impuesto sobre nómina en el Estado.
- 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.

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

16.- DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS

El proveedor quedará obligado ante la ASIPONA a responder de los defectos y/o vicios ocultos del servicio, 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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

El proveedor asumirá la responsabilidad total en caso de que al proporcionar el servicio 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.).

20.- SANCIONES

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

De conformidad a lo establecido en el **artículo 59 de la LAASSP** cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

21.- PENAS CONVENCIONALES

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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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.

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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:

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

Área Operativa: Responsable de la supervisión del contrato en cuanto a la parte operativa, debiendo tener a su cargo el personal y equipamiento proporcionado por el prestador de servicio.

Área Administrativa: A la Gerencia de Administración y Finanzas, quien a través de la Subgerencia de Administración y la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos validará la parte administrativa del contrato.

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 aquellas 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.

Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Manzanillo,
Colima. C. P. 28250 Tel: 314 33 11400 www.puertomanzanillo.com.mx





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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.

DECRETO: 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

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 Licitación Pública.

LOPSRM: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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

Proveedor/Prestador: 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.

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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 MARITIMO”, de acuerdo con los Términos Técnicos de Referencia siguientes:

Objeto:

Contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”.

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 quipo necesario para desarrollar las actividades propias del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO DEL PUERTO DE SAN PEDRITO Y PUERTO DE LAGUNA DE CUYUTLÁN A CARGO 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 MARITIMO”.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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
- 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 a 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.



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

II Requisitos mínimos que debe cumplir el Prestador de Servicios.

PERFIL DEL CARGO (REQUERIMIENTOS MINIMOS)	
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. • 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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de solicitudes de adquisición para herramientas, equipos, insumos y refacciones. • Elaboración de oficios y memorándum. • 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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Nacionalidad mexicana.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

<p>Coordinador Técnico Lanchero</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<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).





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Obrero General	<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 al 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.

El 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:





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

CATEGORÍA	ACTIVIDADES (ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS)
CATEGORIA: COORDINADOR	
Coordinador Limpieza	<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	
Supervisor Limpieza	<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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	<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. • 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.
Supervisor de Señalamiento Marítimo.	<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. • 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 MARITIMO”** es necesario que la empresa cuente y



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 lancheros	14
Obreros Generales y Afanadoras	57
TOTAL	77

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

NO. DE PERSONAS	NOMBRE DEL CURSO
77	Seguridad en el Trabajo
77	Manejo de Residuos
7	Archivonomía
77	Primeros Auxilios
20	Trabajo en las alturas
18	Curso de instalaciones de paneles solares
77	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 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 ganadora 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:



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

UNIFORMES	CANTIDAD DE PERSONAS
<p>Deberán de ser entregados en 5 ministraciones, la primera al inicio del contrato y las cuatro restantes al inicio de cada semestre.</p>	
<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>	<p>4</p>
<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.</p>	<p>16</p>



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Las dimensiones de los logotipos se deberán de ajustar proporcionalmente a cada diseño. Diseño de corte dependiendo del género femenino o masculino.)	
<p>Obrero General</p>  <p>4 (cuatro) Camisola. (Manga larga, color naranja, con 2 cintas gris reflejante 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>	13
 <p>4 blusas tipo filipinas Manga corta, lisa en color azul con 2 bolsas inferiores y cinturón ajustable, 100% algodón)</p>	42
 <p>4 Blusas diferentes colores (Rosa, khaki, Verde pistache) (Manga corta, lisas, 100% algodón).</p>	2
Jefe de Buceo, Coordinador Operativo de Señalamiento Marítimo, Coordinador Técnico Lanchero, Coordinador de Buceo y Técnico Lanchero	20



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

 <p>4 (cuatro) Pantalón Tipo Cargo (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>Obrero General</p>  <p>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>13</p>
 <p>4 pantalón de vestir (Color negro, 100% algodón).</p>	<p>44</p>
	<p>33</p>



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

<p>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></p> <p>4 (cuatro) Short tipo deportivo (Color azul marino, pretina ajustable, 88% nylon y 12% spandex)</p>	<p>18</p>
<p></p> <p>4 (cuatro) Pares de calcetines color azul marino.</p>	<p>18</p>
<p></p> <p>1 (uno) Cinturón de tela color negro con hebilla metálica.</p>	<p>18</p>
<p></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>33</p>
<p></p> <p>1 (uno) par de Zapato Cerrado de Vestir</p>	<p>44</p>



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

<p>(Color Negro, suela antiderrapante)</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>18</p>
 <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>	<p>33</p>
 <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>	<p>33</p>



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

 <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>	33
 <p>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>	33
 <p>1 (uno) Bota de hule para lluvia (Color negro, suela antiderrapante, forro textil, corte alto 35 cm de altura)</p>	77

Resumen de las necesidades del PERSONAL:

CATEGORIA	CANTIDAD PROPUESTA	Sueldo Mensual Neto Mínimo
Jefe de buceo	1	\$ 21,000.00
Coordinador	5	\$ 17,300.00
Supervisores, Técnicos, Choferes Almacenistas y lancharos	11	\$ 13,200.00
Técnicos de archivo	3	\$ 11,100.00



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Obreros Generales y Afanadoras	57	\$ 9,050.00
TOTAL	77	

b) 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 2021 como mínimo • 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 2022 o superior 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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.

*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



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- Responsabilidad Civil por daños
- 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

c) 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 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 anti vibración , 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	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.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 21 Catalogo de conceptos**) 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

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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

(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-013J3B001-E7-2022

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 realizar en forma eficiente la prestación **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y
 MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”**

Atentamente

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 3 LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARAN 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 Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022**

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:

- Puerto Interior de San Pedrito.
- Muelle Pesquero.
- Área Zona Norte II.
- Aduana Zona Norte.
- Mantenimiento de las franjas de vegetación de 60 y 15 metros en Zona Norte.
- Patio Regulador de Jalipa.
- Escolleras Norte y Sur.
- Malla Perimetral.
- Centro de Gestiones Portuarias.
- Nueva Central de Emergencias Portuarias (CEP)
- Baños Públicos del Recinto Portuario.
- Áreas de uso común en instalaciones de Aduana

Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Manzanillo,
Colima. C. P. 28250 Tel: 314 33 11400 www.puertomanzanillo.com.mx





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

- Faro de Campos.
- Radar Cerro el Vigía
- Repetidora Punta Santiago
- Dársenas y Frentes Agua de muelles. (Polígono 1 y 2)
- Canal de acceso.
- Muelle Turístico.
- Muelles y vialidades del Recinto Portuario.
- Accesos al Recinto Portuario.
- Glorieta del Pez Vela.
- Drenes Perimetrales al Puerto Interior.
- Ruta de Transferencia.
- Ruta Confinada.
- UMA (Unidad de Manejo Ambiental) - Vivero.
- 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. y del Recinto Portuario de Manzanillo, Col. y su jurisdicción.

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 Nacional No. LA-013J3B001-E7-2022

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 acuerdo al perfil del trabajador, referidos en este Anexo 6 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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

produzcan efectos similares, el cual deberá estar expedido por algún laboratorio validado por la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Estado.

- Comprobante de vacunación; cuando menos la vacuna contra el Tétanos y la Hepatitis; para el manejo y contacto directo con los residuos de manejo especial propios del servicio.
- 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.
- Carta de confidencialidad firmada por el trabajador.

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022**

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 GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES 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.

A t e n t a m e n t e

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

Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Manzanillo,
Colima. C. P. 28250 Tel: 314 33 11400 www.puertomanzanillo.com.mx





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 6 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 Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022**

Escrito libre en la que el licitante declare que por la naturaleza del servicio a prestar es indispensable guardar absoluta confidencialidad.

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 7 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 Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022**

Conforme a la disposición señalada en el Artículo 50, Fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifestamos que nos abstendremos (tanto por nosotros mismos como a través de interpósita persona), de adoptar conductas para que los servidores públicos de la entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 8 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

Mediante este escrito hacemos constar que la persona física o moral denominada _____ con relación a la Licitación Pública Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022** para la contratación de la: **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”** hemos leído íntegramente el contenido de la convocatoria, sus anexos y el contenido de la(s) junta(s) de 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.

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 9 FORMATO DE ACREDITACIÓN

(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

Por este medio manifestamos nuestro interés en participar en la licitación No. **LA-013J3B001-E7-2022**, relativa a la prestación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”** para lo cual hacemos de su conocimiento los datos generales de nuestra empresa, así como de nuestro representante legal para todos los efectos legales a que haya lugar.

_____ (Nombre del representante legal) _____ a nombre de mi representada, manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, que la empresa que represento es de nacionalidad mexicana y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral).

No. de Licitación: **LA-013J3B001-E7-2022**

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle

Número

|

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

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

Fecha:

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

Fecha y datos de inscripción ante el Registro Público de Comercio:

Relación de accionistas:

Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Manzanillo,

Colima. C. P. 28250

Tel: 314 33 11400

www.puertomanzanillo.com.mx



2022 Flores
Año de **Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Descripción del objeto social: Reformas al acta constitutiva: Nacionalidad del licitante:		
Nombre del apoderado o representante: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: Escritura Pública número:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		

(Lugar y fecha) Protesto lo Necesario

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

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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 10 FORMATO DE CONTRATO

Número de contrato: **ASIPONA-MAN-PSP-__-__**

CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PRECIO FIJO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA POR EL **ALMIRANTE SALVADOR GÓMEZ MEILLÓN**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL; POR LA OTRA, LA EMPRESA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____ A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁN LA **“ASIPONA”**, Y EL **“PRESTADOR”** RESPECTIVAMENTE, QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARÁN **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. El representante legal de la **“ASIPONA”** declara que:

1.1. Constitución.- Es una sociedad anónima de **ASIPONA** tal variable cuyo objeto es la administración del sistema portuario nacional Manzanillo y su jurisdicción, lo cual acredita con la escritura pública número 30,130 de fecha 15 de diciembre de 1993, volumen 1280, pasada ante la fe del Lic. Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila Notario Público número 153 en el Distrito Federal y del patrimonio del inmueble federal, constituida bajo la razón social, Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo cuyo primer testimonio se inscribió el 31 de enero de 1994, en el Registro Público de Comercio de la ciudad de Colima, Colima, bajo el folio mercantil número 083333.

En la modificación a sus estatutos, mediante Escritura Pública número 116,361 (ciento dieciséis mil trescientos sesenta y uno), de fecha 20 de octubre de 2021, pasada ante la fe del Licenciado Alfredo Ayala Herrera, Notario Público Titular, de la Notaría Pública 237, de la Ciudad de México, se protocolizo el acta de la Septuagésima Octava Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, mediante la cual se formalizo el cambio de denominación, para pasar a ser **“ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.”**, hecho que no afecta en nada al normal desarrollo de sus actividades, obligaciones y derechos contraídos; publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de noviembre de 2021.

1.2. Personalidad.- Está representada legalmente en este acto por el Almirante Salvador Gómez



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Meillón, en su carácter de Director General, personalidad que acredita con la escritura pública número 35,056 de fecha 12 de mayo de 2021, pasada ante la fe del Licenciado Luis Fernando Bravo Sandoval, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 2 de la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima; inscrita en el Registro Público de Colima el día 13 de julio de 2021 bajo el folio mercantil electrónico número 083333. Mediante la cual se le confirió poder para actos de administración; Mediante la cual se le confirió facultad para Administrar y representar legalmente a la entidad paraestatal, suficientes para el otorgamiento del presente contrato, las cuales no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.

1.3. Concesión.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes le otorgó concesión para la administración del sistema portuario nacional Manzanillo, que comprende la planeación, programación, desarrollo y demás actos relativos a los bienes y servicios del mismo, mediante el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y la prestación de los servicios respectivos.

Se aclara que con fecha 07 de diciembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se reforman diversos ordenamientos jurídicos que regulan la administración de los Puertos y Marina Mercante, función que en virtud de dicha reforma ahora corresponde a la Secretaría de Marina, aclaración que se hace para los efectos legales a que haya lugar.

1.4. Adjudicación.- La asignación del presente contrato se fundamenta mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número _____, de conformidad por lo dispuesto por los 26 fracción I, 26 BIS fracción II y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante la “**LAASSP**”).

1.5. Erogaciones.- La “**ASIPONA**” cuenta con la autorización presupuestal suficiente para la celebración del presente contrato, para el ejercicio fiscal 2021 en términos del oficio número _____ de fecha ___ de _____ de 202__.

Las erogaciones que deriven del presente contrato para el ejercicio fiscal 2023, estará condicionada a que la “**ASIPONA**” tenga la autorización que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principio de cada ejercicio fiscal.

1.6. Domicilio.- Que para los efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en Avenida Teniente Azueta número 9, Colonia Burócrata, Código Postal 28250, Manzanillo, Estado de Colima.

2. El “PRESTADOR” declara que:



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

2.1. Constitución.- Es una sociedad anónima de cASIPONAtal variable, lo cual acredita con la Escritura Pública número _____ de fecha ___ de _____ de ____, pasada ante la fe del Licenciado _____

_____ (Nota: Se deberá asentar el objeto de la Sociedad, para justificar la prestación del servicio especializado).

2.2. Personalidad.- El C. _____, en su carácter de _____, personalidad que acredita con la escritura pública número _____

_____, mediante la cual se le confirió poder parapara el otorgamiento del presente contrato, las cuales, bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, y que dentro del objeto social de su representada está permitido brindar los servicios objeto del contrato.

2.3. Situación fiscal y seguridad social.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 D, del Código Fiscal de la Federación y en atención a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública en su Oficio Circular número UNAOPSP/309/0743/2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de septiembre de 2008, por el que “SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE REALICEN CONTRATACIONES CON RECURSOS FEDERALES, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS QUE SEAN CELEBRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS ESTÁN AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES”, bajo protesta de decir verdad manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones relacionadas con el Registro Federal de Contribuyentes, lo cual acredita con la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, emitido por el Servicio de Administración Tributaria en sentido Positivo, practicada el ____ de _____ de 20____, con número de folio _____. Adicionalmente a lo





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

anterior, se encuentra legalmente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con clave número _____.

Así mismo, el “**PRESTADOR**”, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 D, del Código Fiscal de la Federación y en atención a lo dispuesto por el Instituto Mexicano del Seguro Social mediante su acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, por el que emiten “LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL”, bajo protesta de decir verdad manifiesta el “**PRESTADOR**” que se encuentra al corriente, lo cual acredita con la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, emitida en sentido positiva por el Instituto Mexicano del Seguro Social, el ____ de _____ de 20__, bajo número de folio.

2.4. Nacionalidad.- Su nacionalidad es mexicana y conviene en no invocar la protección de gobierno extranjero alguno, bajo la pena, en caso de incumplimiento, de rescisión de este contrato y de pérdida en beneficio de los Estados Unidos Mexicanos de todo derecho derivado del mismo.

2.5. Aptitud Técnica.- Cuenta con todos los elementos humanos, técnicos, materiales, administrativos, financieros y de operación necesaria para cumplir exacta y puntualmente con lo dispuesto en el presente contrato. Declarando bajo protesta de decir verdad que cuenta con conocimientos especializados en asesorías de la materia del objeto del presente contrato.

2.6. Aptitud Jurídica.- Tiene capacidad jurídica para contratar, con la organización y experiencia, y con los recursos humanos, necesarios para proporcionar los servicios que son materia del presente contrato.

2.7. Información normativa.- Conoce las disposiciones de la “**LAASSP**” y de su Reglamento y las demás disposiciones administrativas aplicables al caso, de las que manifiesta conocerlas plenamente en su contenido y alcance jurídico, y las hace suyas para efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas a través del presente contrato.

Todas las actividades relacionadas a este servicio se llevarán a cabo conforme a lo especificado en la legislación laboral y ambiental vigente, Normas Oficiales Mexicanas y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con el 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;



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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.

2.8. Registro como Prestador de Servicios Especializados.- Que el objeto del presente contrato de Prestación de Servicios Especializados, se encuentra contemplado dentro del objeto social registrado en la plataforma del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), al cual le corresponde el número de acuerdo _____, folio de ingreso _____, de fecha ____ de _____ de 20__, mismo que puede ser consultado en el catálogo de registro visible en la página electrónica de la propia plataforma.

2.9. Declaración de supuestos.- Que, bajo protesta de decir verdad, no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la “LAASSP”.

Así mismo, el “PRESTADOR” declara, bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la “LAASSP”.

La falsedad en la manifestación a que se refiere la presente declaración, será sancionada en los términos de la Secretaría de la Función Pública, así como su Reglamento, independiente de las sanciones Administrativas y legales a las que se haga acreedor.

2.10. Domicilio.- Para los efectos legales de este contrato, el “PRESTADOR” señala como su domicilio el ubicado en _____, número_____, colonia, en la Ciudad de _____, C.P. _____.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” se ajustan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del contrato. - La " ASIPONA " encomienda al "PRESTADOR" la “SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”, en adelante se denominará los **SERVICIOS**.

SEGUNDA. Descripción y forma de prestación de los SERVICIOS. - Los **SERVICIOS** objeto de este contrato se consideran indivisibles y son los que se describen en la propuesta técnica y económica del “PRESTADOR”, así como demás acciones derivadas de los términos de referencia de este contrato; documentación adjunta al presente contrato como **ANEXO 1**.

Los **SERVICIOS**, se brindarán por el “PRESTADOR” a la “ASIPONA”, en la forma y términos que se especifican en el **ANEXO 1**, el _____ (CARGO DENTRO DE ASIPONA) de la “ASIPONA”, cuyo titular es el _____ o quien lo sustituya, será el(a)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

responsable de verificar que se dé cumplimiento a lo señalado en el presente contrato.

Para todos los efectos legales conducentes, la propuesta técnica y económica del “PRESTADOR”, en conjunto con el presente instrumento y sus anexos, determinan las obligaciones y derechos a cargo de cada una de las partes del presente instrumento.

TERCERA. Monto del Contrato.- “LAS PARTES” convienen que el monto total correspondiente a los **SERVICIOS** será por un **monto de \$** _____ (_____
_____/100 **MONEDA NACIONAL**) más el Impuesto al Valor Agregado (en adelante el IVA).

“LAS PARTES” acuerdan que no se otorgarán anticipos para la prestación de los **SERVICIOS**. Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato.

CUARTA. Asignaciones periódicas al monto del contrato.- La disposición pactada para el ejercicio 2022, debidamente autorizada presupuestalmente es por un **monto de \$** _____ (_____
_____/100 **MONEDA NACIONAL**) más el IVA.

La disposición pactada para el ejercicio 2023, estará condicionada a que la “ASIPONA” tenga la autorización que para el efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de dicho ejercicio fiscal, teniendo estas un monto de \$ _____
(_____/100 **MONEDA NACIONAL**) más el IVA.

La disposición pactada para el ejercicio 2024, estará condicionada a que la “ASIPONA” tenga la autorización que para el efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de dicho ejercicio fiscal, teniendo estas un monto de \$ _____
(_____/100 **MONEDA NACIONAL**) más el IVA.

QUINTA. Lugar y forma de pago.- Todos los pagos al “PRESTADOR” se realizarán en el domicilio de la “ASIPONA” o mediante depósito bancario en la cuenta que el “PRESTADOR” proporcione oportunamente a la “ASIPONA”.

EL PRESTADOR deberá entregar el **SERVICIO** conforme se lo soliciten y la factura correspondiente a los mismos y en un plazo de 04 días hábiles posteriores a dicha recepción se llevará a cabo la verificación de los datos de la factura, tales como: requisitos fiscales, la descripción de los materiales, actas de entrega, cálculos, precios fijos, etc.



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

Los pagos de los **SERVICIOS**, se realizarán de conformidad con la siguiente tabla:

No. de pago	Fecha de inicio de pago	Importe de pago
1	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
2	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
3	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
4	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
5	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
6	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
7	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
8	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
9	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
10	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

11	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
12	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
13	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
14	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
15	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
16	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
17	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
18	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
19	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
20	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
21	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>





“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

22	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
23	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
24	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
25	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
26	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
27	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
28	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
29	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
30	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
31	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
32	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ___/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

33	__ de ____ del 20__	\$ _____ (_____ PESOS ____/100 <i>M.N.) más I.V.A.</i>
----	---------------------	---------------------------------------------------------------

En caso de que el **SERVICIO** sea entregado a entera satisfacción por la **“ASIPONA”** en las cantidades y cumplan con las características técnicas requeridas en el **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA ADJUDICACIÓN**, de la presente convocatoria, así como de que los datos de la facturación sean correctos, se efectuara el pago dentro los veinte días naturales posteriores a la recepción del mismo.

En caso de errores en la factura y/o faltantes, defectos o el servicio sea con características diferentes a los requeridos **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA ADJUDICACIÓN** de las presentes bases, el Departamento de Recursos Materiales de esta entidad convocante, en un plazo no mayor a 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.

El pago no podrá ser efectuado, teniéndose por prorrogado automáticamente el plazo establecido, si la **“ASIPONA”** lo considera así necesario, por cuestiones de falta de documentación o incumplimiento de las obligaciones por parte del **“PRESTADOR”** cumpla con tales requisitos.

SEXTA. Vigencia. - El presente contrato tendrá una vigencia de 33 meses, que comenzará a surtir sus efectos el día __ de ____ de 20__ y vencerá precisamente el día __ de ____ de 20__.

SÉPTIMA. Suspensión. - En caso fortuito o de fuerza mayor, así como en presencia de causas justificadas de interés general, la **“ASIPONA”** podrá suspender en todo o en parte, la prestación de los **SERVICIOS** contratados, sin que ello implique la terminación definitiva del presente contrato.

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

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





“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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

OCTAVA. Modificaciones al contrato.- “LAS PARTES” podrán modificar el presente contrato a efectos de acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente, de conformidad con el artículo 52 de la **“LAASSP”**.

La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la **“ASIPONA”**, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo, de acuerdo al art. 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo.

NOVENA. Forma de prestación de los SERVICIOS.- El **“PRESTADOR”** prestará los servicios indicados en la cláusula **PRIMERA**, de conformidad con la cláusula **SEGUNDA** y con la propuesta técnica y económica, y al finalizar la vigencia del contrato entregará a la **“ASIPONA”** el acta de entrega-recepción de los **SERVICIOS**.

Para tales efectos, el **“PRESTADOR”** cuenta con todas las autorizaciones, permisos y registros que se requieran para el adecuado cumplimiento del contrato y se compromete a realizar los trámites necesarios para cumplir los requisitos que a partir de la fecha de este contrato se establezcan para tales efectos.

DÉCIMA. Propiedad Intelectual.- En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del **“PRESTADOR”**. La **“ASIPONA”** es la única propietaria de todo derecho intelectual y material que provenga por la prestación de los **SERVICIOS**.

DÉCIMA PRIMERA. Pena convencional.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la **“LAASSP”**, por cada incumplimiento o atraso del **SERVICIO** dentro del plazo establecido en la cláusula **SEXTA** del presente contrato, la **“ASIPONA”** penalizará al **“PRESTADOR”** una cantidad igual al 5 al millar del valor total del contrato, multiplicado por el número de días transcurridos desde la fecha del incumplimiento hasta subsanar la falta o la debida entrega del **SERVICIO**, quedando obligado el **“PRESTADOR”** al pago de los daños y perjuicios que se le irrogaren a la **“ASIPONA”**.



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

El procedimiento para el pago de las penas convencionales comenzará cuando la **“ASIPONA”** requiera al **“PRESTADOR”**, por escrito, que subsane la anomalía en el plazo que le señale, el cual no podrá ser inferior a 24 (veinticuatro) horas y se fijará de conformidad con la gravedad de la falta.

Si transcurriere el plazo fijado en los términos del párrafo anterior, sin que el **“PRESTADOR”** satisfaga el requerimiento, la **“ASIPONA”** retendrá el pago de la pena que corresponda. En ningún caso el total de las penas convencionales podrá ser superior al monto de la garantía de cumplimiento, o en su caso, a lo establecido en el artículo 96 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación anticipada.- El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente por la **“ASIPONA”**, sin responsabilidad para ninguna de las partes, cuando los **SERVICIOS** sean cancelados o cuando medie caso fortuito o fuerza mayor, resolución de autoridad administrativa o causa de interés general.

En ninguno de los eventos indicados en el párrafo anterior se requerirá de pronunciamiento judicial, pues bastará que la **“ASIPONA”** dé aviso por escrito al **“PRESTADOR”** con diez días naturales de antelación a la fecha en que quiera que quede concluida la resolución contractual, con señalamiento del motivo de la terminación anticipada.

DÉCIMA TERCERA. Rescisión del contrato.- “LAS PARTES” convienen que el presente contrato podrá ser rescindido en caso de incumplimiento, y al respecto acuerdan que si es la **“ASIPONA”** quien determina rescindirlo, la rescisión operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial mientras que si es el **“PRESTADOR”** quien decide rescindirlo deberá acudir ante los tribunales competentes y obtener la resolución correspondiente.

A continuación, se consignan en forma enunciativa pero no limitativa, las causas por las cuales la **“ASIPONA”** podrá rescindir este contrato:

- 1.- Si el **“PRESTADOR”** no comienza a brindar cualquiera de los servicios objeto de este contrato a partir de la fecha de entrada en vigor de este contrato;
- 2.- Si el **“PRESTADOR”** suspende injustificadamente la prestación de los servicios objeto de este contrato;
- 3.- Si el **“PRESTADOR”** no presta los **SERVICIOS** de conformidad con lo establecido en el presente contrato, sus anexos, los ordenamientos legales aplicables y en su caso las bases de adjudicación.
- 4.- Si el **“PRESTADOR”** cede a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en forma parcial o total, con excepción de los derechos de cobro, en este caso deberá



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

existir previa autorización de la “ASIPONA”.

5.- Si el “PRESTADOR” no da a la “ASIPONA” y a las autoridades competentes las facilidades, reportes y datos necesarios para la supervisión de los **SERVICIOS** objeto de este contrato.

6.- Si el “PRESTADOR” se declara en quiebra o suspensión de pago.

7.- Si el “PRESTADOR” incumple cualquier obligación establecida en el presente contrato, sus anexos o legislación aplicable.

En caso de incumplimiento o violación por parte del “PRESTADOR” de cualquiera de los supuestos antes mencionados, la “ASIPONA” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o bien decidir la rescisión del mismo.

DÉCIMA CUARTA. Procedimiento de rescisión. - La “ASIPONA” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando el “PRESTADOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas a su cargo en el presente instrumento, así como por incumplimiento a cualquiera de las previstas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del mismo, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que la “ASIPONA” le comunique al “PRESTADOR” por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

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

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

DÉCIMA QUINTA. Garantía de cumplimiento. - Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato, el “PRESTADOR” presentará el original de la póliza de fianza que expida una institución afianzadora autorizada de acuerdo a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la “ASIPONA”, por un importe igual al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, para garantizar el exacto y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato a cargo del “PRESTADOR”.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

La póliza deberá ser entregada a la “ASIPONA” dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato y deberá cubrir toda la vigencia del contrato.

En dicha póliza de fianza se deberán estipular las siguientes declaraciones expresas por parte de la afianzadora:

- A).-** Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato que la da origen y a las disposiciones aplicables.
- B).-** Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. la cual no se emitirá sino hasta que las obligaciones del fiado hayan quedado cumplidas.
- C).-** Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los procedimientos administrativos, recursos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- D).-** Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para efectividad de las mismas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- E).-** Que, en caso de que sea prorrogado el plazo del contrato o incrementando el monto de la contraprestación o de que exista espera, su vigencia quedará automáticamente ampliada en concordancia con dichas prórroga o espera.
- F).-** Que garantizan, según sea el caso, la debida inversión de los anticipos y la devolución de los remanentes no aplicados o en general, el cumplimiento del contrato, la correcta ejecución de los “SERVICIOS” materia del mismo y la calidad de éstos, en los términos señalados en las cláusulas que preceden, aun cuando parte de las “SERVICIOS” se subcontraten con autorización de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.
- G).-** Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del fiado.
- H).-** Que la institución afianzadora acepta expresamente lo mandado en los artículos 178, 279 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

DECIMA SEXTA. Seguros.- El “PRESTADOR” se obliga a contratar con una institución debidamente autorizada y a mantener durante la vigencia del presente contrato, un Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto de **\$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, que cubra los riesgos de cualquier naturaleza a que pueden verse expuestas las construcciones o



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

instalaciones de la “**ASIPONA**” o de terceros, así como los daños causados a éstos en sus bienes o personas y la responsabilidad civil que pudiere surgir con motivo de la realización de los **SERVICIOS** contratados. En la inteligencia de que si el daño fuese ocasionado por negligencia o causas imputables al “**PRESTADOR**” y éste resultase mayor a la suma asegurada, el “**PRESTADOR**” se obliga a cubrir la diferencia que se ocasione por dicho evento.

El “**PRESTADOR**” deberá presentar el original de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil que se contrate dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la notificación del fallo, en dicho seguro de Responsabilidad Civil se designará beneficiario a la “**ASIPONA**” cuando se le atribuya el derecho a la indemnización directamente por ser el tercero dañado. El “**PRESTADOR**” estará obligado a pagar las cantidades deducibles pactadas.

DÉCIMA SÉPTIMA. Licencias, permisos y autorizaciones.- Respecto de las licencias, permisos y autorizaciones que conforme a las diversas disposiciones sean necesarias para la operación o funcionamiento de los **SERVICIOS** serán a cargo del “**PRESTADOR**”.

DÉCIMA OCTAVA. Eficiencia. - El “**PRESTADOR**” será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria prestación de los **SERVICIOS** objeto de este contrato y no podrá evadir sus responsabilidades y obligaciones contractuales.

Igualmente, el “**PRESTADOR**” será responsable por los daños y perjuicios que con motivo de la prestación de los servicios materia de este instrumento, cause por negligencia a la “**ASIPONA**” o a terceros.

Sólo se considerarán cumplidas las obligaciones contraídas por el “**PRESTADOR**” en el presente contrato, hasta el momento en que hayan sido recibidos por la “**ASIPONA**”, a su entera satisfacción, los **SERVICIOS** a que se refiere la cláusula **PRIMERA** de este contrato, después de haberse realizado en forma satisfactoria las revisiones especificadas.

DÉCIMA NOVENA. Coordinación. - Para lograr la adecuada coordinación de las labores del “**PRESTADOR**” con el personal de la “**ASIPONA**”, las relaciones entre “**LAS PARTES**” se manejarán por conducto de las personas que cada una de ellas designe. Dichas personas estarán autorizadas para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que deriven de este **CONTRATO** a favor o a cargo de la parte a quien representen.

VIGÉSIMA. Responsabilidades del “PRESTADOR”. - Se compromete a responder de la calidad de los **SERVICIOS**, así como a asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el presente contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

artículo 53 de la “LAASSP”.

VIGÉSIMA PRIMERA. Responsabilidades del “PRESTADOR” frente a la “ASIPONA”.- El “PRESTADOR” estará obligado a sacar en paz y a salvo a la “ASIPONA” y a pagarle las erogaciones efectuadas con motivo de toda reclamación que se formularan en su contra y cuya responsabilidad fuere imputable, directa o indirectamente, al “PRESTADOR” o a su personal, o bien los terceros con quien contrate, porque cualquiera de ellos hubiera obrado culposa o negligentemente, o por que hubiera incurrido en actos, hechos u omisiones que sean ilícitos o que se hubieran producido en contravención de instrucciones de la “ASIPONA” o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en el presente **CONTRATO**.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Responsabilidades de carácter administrativo.- El “PRESTADOR” se obliga a cumplir debida y oportunamente con todas las obligaciones de carácter civil, mercantil, administrativo, fiscal, de naturaleza laboral o de seguridad social, o de cualquier otro orden, que le incumban como empresa de intermediación o que deriven del otorgamiento o de ejecución de este **CONTRATO**, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a la “ASIPONA” de las reclamaciones que se formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

VIGÉSIMA TERCERA. Responsabilidad laboral.- El “PRESTADOR”, como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los **SERVICIOS** y como responsable de la actuación de los terceros con quienes contrate en los términos de las cláusulas SEGUNDA, asume de manera absoluta y exclusiva las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas o convencionales en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores o los de los terceros aquí aludidos presentaren en contra de la “ASIPONA”, ya que ésta no será considerada en caso alguno patrona sustituta, solidaria o subsidiaria en relación con los **SERVICIOS**, teniendo recursos suficientes para responder de las obligaciones laborales, fiscales y administrativas, así como de cualquier otro orden, que deriven de sus relaciones con su personal.

VIGÉSIMA CUARTA. Confidencialidad.- El “PRESTADOR” se obliga a NO divulgar ni transmitir a terceros información patrimonial y reservada, ni los datos e información que lleguen a su conocimiento con motivo de la prestación de los servicios solicitados, ni siquiera con fines académicos o científicos, por lo tanto, la información recibida por parte del “PRESTADOR” será exclusivamente para la prestación de los **SERVICIOS**, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad, durante y después de terminado el **CONTRATO**, de cualesquiera hechos o actos relacionados con los **SERVICIOS**, a los que, de modo directo, indirecto o incidental, hubiera tenido



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

acceso, por lo que no podrá usarlos para beneficio propio o de terceros sin autorización expresa de la “ASIPONA”. La contravención de lo señalado en esta cláusula dará lugar a que la “ASIPONA” demande daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar.

La obligación de confidencialidad de que aquí se trata incluye el compromiso del “PRESTADOR”, de no hacer declaración alguna relacionada con los **SERVICIOS**, a medios de información masiva, limitada o privada.

Asimismo, los “**SERVICIOS** que genere el “**PRESTADOR**” serán confidenciales y de propiedad exclusiva de la “**ASIPONA**”, y el “**PRESTADOR**” no se reserva derecho de propiedad alguno producto de los **SERVICIOS**.

VIGÉSIMA QUINTA. Cesión de derechos de cobro.- En visto de que la “**ASIPONA**” está incorporada al programa de cadenas productivas de nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo manifiesta su conformidad para que el “**PRESTADOR**” pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que este incorporado a la cadena productiva del “**ASIPONA**” mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico.

VIGÉSIMA SEXTA. Cesión de derechos y obligaciones contractuales.- El “**PRESTADOR**” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, ni otorgar un poder para que este sea prestado por terceros, salvo lo estrictamente pactado en la cláusula anterior.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. Viáticos. - “**LAS PARTES**” convienen que los viáticos que se generen durante la ejecución y cumplimiento del presente **CONTRATO**, serán a cargo del “**PRESTADOR**”.

VIGÉSIMA OCTAVA. Documentos Vinculantes. - La convocatoria a la licitación, la propuesta técnica y económica presentadas por el “**PRESTADOR**” en el procedimiento mediante el cual se le adjudicó el presente el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, documentos que en su totalidad el “**PRESTADOR**” bajo protesta de decir verdad manifiesta conocer en sus términos y alcances.

VIGÉSIMA NOVENA. Impuestos y derechos. - Cualquier impuesto o derecho que se cause con motivo del otorgamiento o de ejecución de este **CONTRATO** será a cargo de la parte que deba cubrirlo de acuerdo con las leyes fiscales aplicables, sin perjuicio de la obligación de retención que, en su caso, incumban a la “**ASIPONA**”.

TRIGÉSIMA. Jurisdicción. - En cualquier caso, en que se requiera la intervención de la autoridad



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

judicial, **“LAS PARTES”** se someten a los Tribunales Federales que ejerzan jurisdicción en el Estado de Colima, con expresa renuncia del fuero que pudiera corresponderles con motivo en su domicilio presente o futuro.

TRIGÉSIMA PRIMERA. Notificaciones y domicilios.- Todas las notificaciones entre **“LAS PARTES”** relacionadas con el presente contrato, deberán efectuarse por escrito con acuse de recibo cuando sean entregadas a la otra parte de manera personal, correo certificado o cualquier otro medio legal, en los domicilios señalados en las declaraciones del presente instrumento jurídico; se podrá mantener comunicación formal por correos electrónicos con acuse de recepción.

El **“PRESTADOR”** se compromete a permanecer en el domicilio establecido en la declaración 2.10., o al actualizado por escrito a la **“ASIPONA”**. En caso de que la **“ASIPONA”** se vea en la necesidad de notificarle al **“PRESTADOR”** cualquier asunto relacionado a éste Contrato, en el domicilio designado por éste, y no se localice, se considerará que el **“PRESTADOR”** actuó de mala fe, por lo que quedará obligado a cubrir todos y cada uno de los gastos y costas que se originen.

Enterados de su contenido, alcance y fuerza legales, y conformes de que, en la celebración del presente contrato, no existe dolo, mala fe, inducción al error, ni cualquier otra circunstancia que pudiera derivar en vicios del consentimiento o ilegalidad del mismo, se firma el presente contrato en dos tantos en la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima, el día ____ de _____ de 20__.

POR LA “ASIPONA”

POR EL “PRESTADOR”

SALVADOR GÓMEZ MEILLÓN

C. _____

DIRECTOR GENERAL DE LA “ASIPONA”

**(EL CARÁCTER O PODER QUE TIENE POR PARTE DEL
PRESTADOR)**





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

TESTIGOS

LIC. _____
_____ DE LA “ASIPONA”

LIC. _____
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y
ÁREA CONTRATANTE DE LA “ASIPONA”

LIC. _____
_____ Y ÁREA REQUIRENTE
DE LA “ASIPONA”





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 11 FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO: (Licitación pública nacional o internacional; o Licitación a cuando menos tres personas nacional o internacional)

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. LA-013J3B001-E7-2022

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO o ADQUISICIÓN DE: (“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”)

¿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.				





“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

	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.				
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.				
	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	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 licitación se apegó a la normatividad aplicable.				





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

¿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.

Atentamente

Bajo protesta de decir verdad

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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 12 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

Licitación Pública Nacional No. LA-013J3B001-E7-2022

MANIFIESTO, POR MI CONDUCTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

Que 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

Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, Manzanillo,
Colima. C. P. 28250 Tel: 314 33 11400 www.puertomanzanillo.com.mx





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

LO ANTERIOR SE HACE CONSTAR PARA LOS FINES PROCEDENTES.

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 13 CARTA DEL ARTÍCULO 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

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 Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022** para la contratación de la prestación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”** el que suscribe _____ en su carácter de _____ a nombre de la persona física o moral _____:

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) la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 14 CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN

(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-013J3B001-E7-2022**

En atención a la convocatoria de la Licitación Pública Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022**, para adjudicar la contratación de la prestación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”**

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 el monto de mi propuesta para la PARTIDA UNIDA sin IVA es de un importe de \$ _____

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 servicio, 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. Igualmente comunico a usted que se conoce amplia y suficientemente las áreas donde se prestaran los servicios.

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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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 se designa al C. _____ para que funja como nuestro REPRESENTANTE en el acto de Apertura de sobres, concediéndole amplias facultades para firmar todos los documentos que de este acto se deriven así como para realizar interpelaciones y contestar las que se haga para tal efecto a continuación firma para su reconocimiento.

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 15 TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En cumplimiento con el artículo 48, fracción II de la LEY, el LICITANTE que resulte ganador deberá entregar, **a más tardar 10 días naturales siguientes a la firma del CONTRATO**, una fianza emitida por una afianzadora mexicana debidamente autorizada por un monto equivalente al **10%** del monto total del CONTRATO (sin incluir el IVA), a favor de la Administración 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 garantía deberá prever, como mínimo, las siguientes declaraciones:

- 1.- QUE LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V. CON DOMICILIO EN AV. TENIENTE AZUETA #9, COLONIA BUROCRATA, C.P. 28250, MANZANILLO, COLIMA;
- 2.- QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA EN LOS TERMINOS DE EL CONTRATO Y DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE; Y ESTARA VIGENTE DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION SEÑALADO EN EL CONTRATO.
- 3.- QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA), ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO;
- 4.- EN CASO DE QUE SEA AMPLIADO EL PLAZO DE VIGENCIA DE EL CONTRATO, LA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE AMPLIADA HASTA EN UN 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL PLAZO ORIGINAL, EXCEDIÉNDOSE DICHO PORCENTAJE, DEBERÁ SOLICITARSE EL ENDOSO DE AMPLIACIÓN A LA AFIANZADORA, QUIEN PODRÁ EMITIRLO SI A SUS INTERESES CONVIENE;
- 5.- QUE EL BENEFICIARIO PODRA PRESENTAR RECLAMACION CON CARGO AL PERIODO DE VIGENCIA QUE AMPARA LA PRESENTE FIANZA, DENTRO DE LOS 200 (DOSCIENTOS) DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA EXPIRACION DE LA VIGENCIA DE LA MISMA;
- 6.- QUE LA FIANZA NO SERA CANCELADA SINO MEDIANTE INSTRUCCIONES EXPRESAS Y ESCRITAS DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V., LAS CUALES SE EMITIRAN CUANDO SE HAYAN CUMPLIDO CABALMENTE TODAS LAS OBLIGACIONES A CARGO DE _____ (NOMBRE DE LA EMPRESA), RESPECTO AL PERÍODO DE VIGENCIA QUE AMPARA;
- 7.- QUE LA FIANZA ESTARA VIGENTE, DURANTE LA SUSTANCIACION DE TODOS LOS JUICIOS O RECURSOS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; QUE EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCION DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE;
- 8.- QUE LA AFIANZADORA SE SOMETE A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 93, 95 Y 95 BIS Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

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

Cuando no se cumpla con las características y especificaciones DE LOS SERVICIOS, de conformidad con la propuesta técnica.

Cuando se decrete la rescisión por causas atribuibles al PRESTADOR,

Cuando se decrete la terminación anticipada del contrato por causas atribuibles al PRESTADOR.

En general, cuando no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el CONTRATO y cause un perjuicio a la ASIPONA.

Cuando algún trabajador del proveedor demande a la ASIPONA como patrón en cualquiera de sus modalidades.

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

La cancelación de la fianza deberá ser solicitada por escrito a la ASIPONA por parte del PRESTADOR. Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando la ENTIDAD certifique la recepción satisfactoria de los SERVICIOS. La ASIPONA solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

A t e n t a m e n t e

Bajo protesta de decir verdad

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



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 16 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				

Atentamente

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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 17 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.
- 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.

Atentamente

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 18 RESUMEN DE PROPOSICIONES

(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-013J3B001-E7-2022**

Me refiero a la Licitación Pública Nacional **No. LA-013J3B001-E7-2022**, para adjudicar la contratación de la prestación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”**

El suscrito _____ (NOMBRE DE LA PERSONA) _____ representante legal de la empresa

_____ (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) _____ manifiesto a usted que se han analizado los requerimientos técnicos, humanos, económicos y materiales necesarios para prestar el servicio.

De conformidad con lo anterior, se presenta la siguiente proposición económica:

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)



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 19. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

(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

El Licitante Ganador deberán entregar la Opinión Positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 20 ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

(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

El Licitante Ganador deberá entregar la Opinión Positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

FORMATO 32 – D EMITIDO POR EL SAT



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 21. ACREDITACION 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

Licitación Pública No. LA-013J3B001-E7-2022

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO:

Con fundamento en el artículo 35 del RLAASSP se deberá de emitir un escrito en formato libre en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

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



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

ANEXO 22. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

(INSERTAR MEMBRETE DE LA EMPRESA)

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

Manzanillo, Colima., a XX de XX del 20XX

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

Me refiero a la contratación relativa a la: **“Descripción del objeto o de los servicios a contratar”**

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** en mi carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** de la empresa **“Nombre de la empresa contratada”** 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 **“Nombre de la empresa contratada”** manifiesto bajo protesta de decir verdad que con la formalización del presente



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

**PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE**
COORDINACIÓN GENERAL



“SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y EL SEÑALAMIENTO MARITIMO”

LA-013J3B001-E7-2022

contrato no se actualiza un conflicto de interés respecto a los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad.

A continuación se presenta una relación de socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad:

1.- Socio No. 1

.....

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 del Representante Legal

Nombre de la empresa

C.c.p. **Lic. Juan Antonio Cruz Palacios** .- Titular del Órgano Interno de Control en la ASIPONA Manzanillo.- Para su conocimiento.