

**GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS **134** DE LA **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, **25**, **26** **FRACCIÓN I**, **26 BIS** **FRACCIÓN III**, **27**, **28** **FRACCIÓN I** Y **29** DE LA **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**, **39** DEL **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**, Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, SE EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA**

**PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**  
**No. LA-009J3B001-N20-2012**

<b>PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S. A. DE C. V. Y ÁREAS DE USO COMÚN COMPRENDIDAS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE MANZANILLO, COL., Y SU JURISDICCIÓN"</b>	
<b>ACTO</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
<b>PUBLICACIÓN EN COMPRANET</b>	<b>19 DE ABRIL DE 2012</b>
<b>PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN</b>	<b>19 DE ABRIL DE 2012</b>
<b>VISITA A LAS INSTALACIONES</b>	<b>25 DE ABRIL DE 2012</b>
<b>JUNTA DE ACLARACIONES DE LA CONVOCATORIA (OPTATIVA PARA LOS LICITANTES)</b>	<b>26 DE ABRIL DE 2012</b>
<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	<b>04 DE MAYO DE 2012</b>
<b>FALLO</b>	<b>11 DE MAYO DE 2012</b>

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**  
**No. LA-009J3B001-N20-2012**

**Í N D I C E**

<b>NUMERAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>
<b>1.</b>	<b>INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.</b>
1.1	<u>Descripción del servicio.</u>
1.2	<u>De la prestación del servicio.</u>
1.3	<u>Confidencialidad para la prestación del servicio.</u>
1.4	<u>Adjudicación</u>
1.5	<u>Cantidades adicionales que podrán contratarse.</u>
<b>2.</b>	<b>INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA CONVOCATORIA Y ACTOS DE LA LICITACIÓN.</b>
2.1	<u>Junta de aclaraciones.</u>
2.2	<u>Acto de presentación y apertura de proposiciones.</u>
2.3	<u>Fallo.</u>
2.4	<u>Notificaciones a los licitantes participantes.</u>
2.5	<u>Presentación de proposiciones a través de servicio postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.</u>
2.6	<u>Firma del contrato.</u>
<b>3.</b>	<b><u>Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.</u></b>
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	
3.1	<u>Descripción del servicio (ANEXO 1)</u>
3.2	<u>Carta de confidencialidad (ANEXO 2)</u>
3.3	<u>Formato de acreditación (ANEXO 3)</u>
3.4	<u>Carta de aceptación de la convocatoria (ANEXO 4)</u>
3.5	<u>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 5)</u>
3.6	<u>Carta compromiso para designar a un representante legal en la plaza. (ANEXO 6)</u>
3.7	<u>Lugares en los que se desempeñaran los servicios. (ANEXO 7)</u>
3.8	<u>Documento para garantizar la plantilla del personal y Forma en que presentará la misma para la prestación de los servicios. (ANEXO 8)</u>
3.9	<u>Perfil del trabajador. (ANEXO 9)</u>
3.10	<u>Uniformes del personal. (ANEXO 10)</u>
3.11	<u>Relación y Características de los vehículos y equipos. (ANEXO 11)</u>
3.12	<u>Carta del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP (ANEXO 12)</u>

3.13	<u>Declaración de integridad (ANEXO 13)</u>
3.14	<u>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 14)</u>
3.15	<u>Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales. (ANEXO 15)</u>
3.16	<u>Formato del contrato (ANEXO 16)</u>
3.17	<u>Formato para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de licitación. (ANEXO 17)</u>
3.18	<u>Manifestación de la Fracción IV del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (ANEXO 18)</u>
3.19	<u>Currículum vitae.</u>
3.20	<u>Clientes Principales</u>
3.21	<u>Autorización Municipal para Disposición de Residuos Sólidos Urbanos en el Relleno Sanitario</u>
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	
3.22	<u>Carta compromiso de la proposición. (ANEXO 19)</u>
3.23	<u>Texto de póliza de fianza del 10% de garantía de cumplimiento del contrato. (ANEXO 20)</u>
3.24	<u>Catalogo de conceptos. (ANEXO 21)</u>
3.25	<u>Catalogo de conceptos con precios unitarios. (ANEXO 22)</u>
3.26	<u>Resumen de proposiciones. (ANEXO 23)</u>
3.27	<u>Costo de mano de obra. (ANEXO 24)</u>
3.28	<u>Costos de vehículos, equipo de jardinería, radiocomunicación y teléfono celular. (ANEXO 25)</u>
3.29	<u>Costos de uniformes. (ANEXO 26)</u>
3.30	<u>Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (ANEXO 27)</u>
3.31	<u>Formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores y rango del monto de ventas anuales. (ANEXO 28)</u>
3.32	<b><u>Proposiciones (Propuesta técnica y económica).</u></b>
<b>4.</b>	<b><u>Proposiciones.</u></b>
4.1	<u>Propuesta técnica.</u>
4.2	<u>Propuesta económica.</u>
4.3	<u>Proposiciones conjuntas.</u>
4.4	<u>Condiciones de precios.</u>
<b>5.</b>	<b><u>Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.</u></b>
5.1	<u>Casos en que aplicará la garantía de cumplimiento del contrato.</u>
<b>6.</b>	<b><u>Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación.</u></b>

<b>7.</b>	<b><u>Procedimientos de inspección.</u></b>
<b>8.</b>	<b><u>Descalificación del licitante.</u></b>
<b>9.</b>	<b><u>Suspensión o Cancelación de la licitación.</u></b>
9.1	<u>Suspensión de la licitación.</u>
9.2	<u>Cancelación de la licitación.</u>
<b>10.</b>	<b><u>Licitación desierta.</u></b>
<b>11.</b>	<b><u>Rescisión del contrato.</u></b>
<b>12.</b>	<b><u>Terminación anticipada del contrato.</u></b>
<b>13.</b>	<b><u>Inconformidades.</u></b>
<b>14.</b>	<b><u>Condiciones de pago.</u></b>
<b>15.</b>	<b><u>Defectos y/o vicios ocultos.</u></b>
<b>16.</b>	<b><u>Registro de derechos.</u></b>
<b>17.</b>	<b><u>Derechos de autor u otros derechos exclusivos.</u></b>
<b>18.</b>	<b><u>Impuestos.</u></b>
<b>19.</b>	<b><u>Sanciones.</u></b>
<b>20.</b>	<b><u>Penas convencionales.</u></b>
<b>21.</b>	<b><u>Prohibición de negociación de la convocatoria y propuestas.</u></b>
<b>22.</b>	<b><u>Controversias.</u></b>
<b>23.</b>	<b><u>Asistencia a los actos públicos de la licitación.</u></b>
<b>24.</b>	<b><u>Glosario.</u></b>
<b>ANEXOS:</b>	
ANEXO 1	<u>Descripción del servicio</u>
ANEXO 2	<u>Carta de confidencialidad</u>
ANEXO 3	<u>Formato de acreditación</u>
ANEXO 4	<u>Carta de aceptación de la convocatoria</u>
ANEXO 5	<u>Declaración bajo protesta de decir verdad de contar con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros necesarios para prestar el servicio en forma eficiente.</u>
ANEXO 6	<u>Carta compromiso para designar a un representante legal en la plaza.</u>
ANEXO 7	<u>Lugares en los que se desempeñaran los servicios.</u>
ANEXO 8	<u>Documento para garantizar la plantilla del personal y Forma en que presentará la misma para la prestación de los servicios.</u>
ANEXO 9	<u>Perfil del trabajador.</u>
ANEXO 10	<u>Uniformes del personal.</u>
ANEXO 11	<u>Relación y Características de los vehículos y equipos.</u>

ANEXO 12	<u>Carta del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP.</u>
ANEXO 13	<u>Declaración de integridad.</u>
ANEXO 14	<u>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).</u>
ANEXO 15	<u>Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales.</u>
ANEXO 16	<u>Formato del contrato.</u>
ANEXO 17	<u>Formato para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de licitación.</u>
ANEXO 18	<u>Manifestación de la Fracción IV del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</u>
ANEXO 19	<u>Carta compromiso de la proposición.</u>
ANEXO 20	<u>Texto de póliza de fianza del 10% de garantía de cumplimiento del contrato.</u>
ANEXO 21	<u>Catalogo de conceptos.</u>
ANEXO 22	<u>Catalogo de conceptos con precios unitarios.</u>
ANEXO 23	<u>Resumen de proposiciones.</u>
ANEXO 24	<u>Costo de mano de obra.</u>
ANEXO 25	<u>Costos de vehículos, equipo de jardinería, radiocomunicación y teléfono celular.</u>
ANEXO 26	<u>Costos de uniformes.</u>
ANEXO 27	<u>Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.</u>
ANEXO 28	<u>Formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores y rango del monto de ventas anuales.</u>

**CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA  
PLURIANUAL NÚMERO LA-009J3B001-N20-2012**

La Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.; en adelante "la API" en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás ordenamientos aplicables, por conducto de la 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, establece la convocatoria para celebrar la Licitación Pública Nacional Mixta N° LA-009J3B001-N20-2012 para la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S. A. DE C. V. Y ÁREAS DE USO COMÚN COMPRENDIDAS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE MANZANILLO, COL., Y SU JURISDICCIÓN**", conforme a lo siguiente:

Con fundamento en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a elección del licitante, podrá presentar su proposición y documentación adicional, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del 2000, para lo cual deberán certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública.

Reducción de Plazo	NO
Tipo de Licitación	Mixta (artículo 26 Bis, fracción III, de la LAASSP)
Forma de Presentación de las Proposiciones.	Presencial o Electrónica (artículo 26 Bis, fracción III, de la LAASSP)

**1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:**

**1.1 Descripción del servicio.**

Es objeto de la presente licitación, la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S. A. DE C. V. Y ÁREAS DE USO COMÚN COMPRENDIDAS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE MANZANILLO, COL., Y SU JURISDICCIÓN**", de acuerdo a la descripción, especificaciones técnicas y características descritas (**ANEXO 1**) que forman parte de la presente convocatoria.

**1.2 De la prestación del servicio.**

**A) Vigencia del contrato.**

El licitante que resulte adjudicado deberá prestar el servicio materia de la presente licitación, a partir del 01 de Julio de 2012 y hasta el 30 de Junio de 2014.

## **B) Lugar de prestación del servicio.**

El servicio será proporcionado en la API, supervisado y aceptado por el Lic. Agustín Topete Ochoa; Jefe de Ecología, en Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima.

### **1.3 Confidencialidad para la prestación del servicio.**

El licitante deberá presentar una carta de confidencialidad en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de representante legal o apoderado legal en la que declare, que en caso de resultar adjudicado, la información proporcionada por la API, y aún aquella que recopilen en el proceso de la prestación del servicio, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación, en caso de divulgación, publicación de la misma, dar a conocer a terceros en forma directa o a través de interpósita persona o cualquier otro uso no autorizado por la API o quien tenga derecho a ello. Toda vez que dicha información, es confidencial y propiedad exclusiva de la API en forma permanente **(ANEXO 2)**.

### **1.4 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 2013,2014 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 API, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para esos ejercicios fiscales apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo.

### **1.5 Cantidades adicionales que podrán contratarse.**

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

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

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

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

## **2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LA CONVOCATORIA Y ACTOS DE LA LICITACIÓN.**

## 2.1 Visita y Junta de aclaraciones.

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente convocatoria y sus anexos, la API celebrará al menos una visita y junta de aclaración a las mismas, en la sala de Licitaciones de La API ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono 013143311400 ext. 71335 y 71321., el 25 de Abril de 2012 a las 9:30 horas y 26 de Abril de 2012 a las 11:00 horas respectivamente, siendo optativa la asistencia a este acto, considerándose que los participantes que no se presenten aceptan todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para la API. En caso de determinarse que habrá recesos, una o más juntas de aclaraciones, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha de su celebración.

Únicamente podrán formular preguntas, las personas que hayan presentado un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante (ANEXO 3). (Art. 33 bis tercer párrafo de la LAASSP); este escrito deberá contener los datos señalados en el artículo 48 fracción V del Reglamento de la LAASSP. "escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- I. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
- II. Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas."

Conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la LAASSP, a los actos de carácter público de las licitaciones podrá asistir cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

La API dará respuesta a las preguntas formuladas por los licitantes a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria y hará las aclaraciones que considere necesarias, se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los licitantes y servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple de la misma y de los anexos que se deriven de esta. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación; asimismo, podrán ser consultadas en Compranet, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, donde estará a su disposición a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se hubiera celebrado.

En caso de que existan preguntas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet, los licitantes deberán enviarlas por lo menos veinticuatro horas antes de la hora y fecha de celebración del acto; una vez iniciado el acto la API corroborará si existen o no preguntas enviadas a través de estos medios, procediendo a dar respuesta.

Los licitantes que hubieren presentado sus preguntas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, a más

tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la Gerencia de Administración y Finanzas a recoger la misma.

Cualquier modificación que se derive del resultado de la o las juntas de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de la propia convocatoria de la licitación. (artículo 33, penúltimo párrafo de la LAASSP).

A fin de dar respuesta a las dudas y preguntas que existan sobre la presente convocatoria y sus anexos, las preguntas deberán ser presentadas junto con el escrito manifestado en el segundo párrafo del punto 2.1 segundo párrafo de esta convocatoria, quedando a elección del licitante cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Mediante escrito original en papel, preferentemente membretado, por lo menos veinticuatro horas antes de la hora y fecha de celebración del acto, en la Jefatura de Recursos Materiales que se encuentra ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burocrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono 013143311400 ext. 71335., de preferencia entregando en medio magnético dicho escrito, esto último sin ser obligatorio, resulta conveniente debido a que agilizaría el desarrollo del acto, ó
- b) A través de correo electrónico, por lo menos veinticuatro horas antes de la hora y fecha de celebración del acto a la siguiente dirección, [jagirre@puertomanzanillo.com.mx](mailto:jagirre@puertomanzanillo.com.mx) ; [iesquivel@puertomanzanillo.com.mx](mailto:iesquivel@puertomanzanillo.com.mx) , confirmando siempre la recepción de los mismos al 013143311400 ext. 71335, 71321.

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido introducir alimentos, el uso de teléfonos celulares, radio comunicadores y radio localizadores audibles en el interior de la sede del evento, una vez iniciado el acto.

## **2.2 Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

### **Procedimiento por medios remotos de comunicación electrónica:**

La propuesta técnica y económica, que a elección del licitante sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los numerales **4.1 y 4.2** de esta convocatoria, en formatos word (versión 8), excel (versión 8) pdf (versión 4), html o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif, según se requiera.

Preferentemente, deberán identificarse, cada una de las páginas que integran las propuestas, con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

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

Para el envío de la propuesta técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de la Función Pública le proporcione.

Los licitantes que opten por el envío de su propuesta a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de esta y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través de Compranet, a más tardar, una hora antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, señalado en este numeral.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la API, no sea posible abrir el sobre que contenga la propuesta y/o documentos que la acompañen enviados por medios remotos de comunicación electrónica, previa participación y en opinión del responsable de la Subgerencia Informática de la API, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La API verificará en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, previamente a la apertura de las propuestas enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, que las mismas incluyendo cada uno de los documentos solicitados, no contengan algún virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la misma.

La Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a la propuesta que obre en su poder.

**El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:**

A celebrarse el día 04 de Mayo de 2012 a las 11:00 horas en la sala de Licitaciones de La API ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono 013143311400 ext. 71335.

A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Se declarará iniciado el acto por el servidor público de la API facultado para presidir.

Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas que asistieren.

Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones no se permitirá la entrada a ningún participante, ni que introduzcan documento alguno.

Para un mejor desarrollo del acto, y siempre y cuando la API ya hubiera recibido el sobre que contenga la propuesta técnica y económica, preferentemente deberá evitarse abandonar la sala por parte de los licitantes, salvo causas de extrema urgencia.

De conformidad con el artículo 29 de la LAASSP, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones los licitantes deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; el escrito deberá contener lo manifestado en el segundo párrafo del punto 2.1 de esta convocatoria;

**Los licitantes entregarán las propuestas técnica y económica en sobre** previamente cerrado al inicio del acto, que contendrá la propuesta técnica y económica.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la API designe, rubricarán la propuesta técnica y la económica, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

En el acta que se levante de cada evento, se identificarán las propuestas que se hayan presentado por medios remotos de comunicación electrónica.

Los licitantes que hubieren presentado sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la API a recoger la misma.

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido el uso de teléfonos celulares, radio comunicadores y radio localizadores audibles en el interior de la sede del evento, una vez iniciado el acto.

En caso de que los licitantes que a su elección hubieran decidido participar por medios remotos de comunicación electrónica, decidieran presentar sus propuestas físicamente ya sea a través de un representante al acto de presentación y apertura de proposiciones, se entenderá que es su voluntad participar sin hacer uso de los medios remotos de comunicación electrónica, por lo cual deberán sujetarse a todo lo establecido en la normatividad aplicable y a lo establecido en esta convocatoria y sus anexos para la manera tradicional.

En el periodo que transcurra entre la presentación y apertura de las proposiciones y el fallo, la API realizará el análisis detallado, de conformidad con las propuestas técnicas y económicas ofertadas.

### **2.3. Fallo.**

En junta pública que se llevará a cabo el 11 de Mayo a las 17:00 horas en la Sala de Licitaciones de La API, se dará a conocer el fallo de la licitación a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones.

La API 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 la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y

Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

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

El acta de fallo será firmada por los licitantes y servidores públicos presentes, entregándoseles copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

Los licitantes que hubieren presentado sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, el mismo día en que se celebró el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la API a recoger la misma.

**Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el mismo fallo.**

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

Con el objeto de mantener orden y respeto a los licitantes, queda prohibido introducir alimentos, el uso de teléfonos celulares, radio comunicadores y radio localizadores audibles en el interior de la sede del evento, una vez iniciado el acto.

#### **2.4 Notificaciones a los licitantes participantes.**

Para los licitantes que no hubieran asistido a los diversos actos de la licitación y que hubieran obtenido la convocatoria de forma tradicional, se les tendrá por notificados en forma personal, una vez que se fijen las actas y sus anexos derivadas de la celebración de dichos actos en lugar visible de la API, ubicada en en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burocrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono 013143311400 ext. 71335, sin perjuicio de proporcionarse en fotocopia a su solicitud, las cuales estarán a su disposición durante el término de cinco días hábiles contados a partir del día de la celebración de cualquiera de dichos actos.

Los licitantes que hubieren presentado su proposición por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados personalmente de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema Electrónico de Contrataciones

Gubernamentales Compranet en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la API a recoger la misma.

## **2.5 Presentación de proposiciones a través de servicio postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.**

Conforme a lo dispuesto por los artículos 26 bis y 27 de la LAASSP, a elección del licitante, la entrega de propuestas a través de los medios señalados en este numeral se realizará de la siguiente forma:

**a) Por servicio postal o mensajería:** Los licitantes deberán remitir un sobre, el cual contendrá la propuesta técnica y económica, mismo que estará debidamente cerrado en forma inviolable y rubricado en su calidad de representante legal o apoderado legal, para tal efecto el sobre deberá entregarse en la Gerencia de Administración y Finanzas del API, ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono 013143311400 ext. 71311., como mínimo una hora antes de la señalada para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones, toda vez que sí el sello de la Gerencia de Administración y Finanzas, refleja la recepción de los documentos con fecha posterior al día y hora señalada, no se permitirá la participación del licitante. Dicho sobre deberá estar identificado conforme a lo señalado en el numeral 4 de esta convocatoria. En caso de no estar identificado respecto del número y tipo de procedimiento, así como con los datos del licitante, no se permitirá su participación. Deberán apegarse a los requisitos establecidos en el numeral 3 de esta convocatoria.

**b) Por medios remotos de comunicación electrónica:** La API aceptará propuestas a través de medios remotos de comunicación electrónica. Con fundamento en el artículo 27 de la LAASSP, a elección del licitante, podrá presentar su propuesta y documentación adicional, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al ***Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal***, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del 2000, para lo cual deberán certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública.

## **2.6 Firma del contrato.**

La formalización del contrato deberá realizarse dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo, conforme a lo señalado en el artículo 46 de la LAASSP.

El representante del licitante adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato el día 25 de Mayo de 2012 en la Gerencia de Administración y Finanzas de la API.

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:

- a.** Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva,
- b.** Original o copia certificada y copia simple de poder notarial para actos de administración o especial para firmar el acuerdo de voluntades,

- c. Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes,
- d. Original o copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial de elector, licencia para conducir o cédula profesional),
- e. Original o copia certificada y copia simple de comprobante de domicilio (luz, teléfono, predial, agua) del mes inmediato anterior.
- f. En su caso, documento de solicitud actualizado para que el Servicio de Administración Tributaria (SAT), emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de julio de 2011. De conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación.

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) o,
- ⇒ Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- ⇒ En su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por autoridad competente, y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional,
- ⇒ En su caso, documento de solicitud actualizado para que el Servicio de Administración Tributaria (SAT), emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de julio de 2011. De conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación

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

Si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública se desprende que las personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la API, 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.

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

Para aquellos licitantes que presenten su propuesta a través de medios remotos de comunicación electrónica deben efectuarlo conforme a lo establecido en la normatividad

aplicable y a lo establecido en esta convocatoria y sus anexos y, enviar los archivos de cada uno de los documentos solicitados en los formatos establecidos en los numerales 4.1 y 4.2 de esta convocatoria. La API de alguno de estos numerales afectará la solvencia de la proposición y será causa de desechamiento.

## **PROPUESTA TÉCNICA**

### **3.1 Descripción del servicio.**

**(ANEXO 1)**

Descripción, especificaciones, y características del servicio que se deberá prestar por parte del Licitante referente al **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S. A. DE C. V. Y ÁREAS DE USO COMÚN COMPRENDIDAS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE MANZANILLO, COL., Y SU JURISDICCIÓN"**

### **3.2 Carta de confidencialidad.**

**(ANEXO 2)**

Carta del licitante en papel preferentemente membretado, firmada en su calidad de 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 1.3 de esta convocatoria.

### **3.3 Formato de acreditación.**

**(ANEXO 3)**

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

Así mismo, conforme a lo señalado en el **artículo 48 fracción V del RLAASSP**, los licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito en papel 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 represento 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:
  - 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.
- D) Identificación oficial vigente del representante en original o copia simple.

En el caso de que el representante legal o apoderado legal del licitante no pudiera asistir, quien concurra en su representación al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá presentar **carta poder simple**, otorgada ante dos testigos, con las firmas del poderdante, del apoderado y de los dos testigos, para participar en dicho acto, así como presentar **original o copia simple de una identificación oficial vigente del representante legal o apoderado legal y original o copia simple de una identificación oficial vigente del poderdante** (sólo se aceptarán como identificaciones oficiales vigentes los siguientes documentos: pasaporte, credencial para votar expedida por el IFE, licencia para conducir, cédula profesional y/o cartilla del servicio militar nacional).

No afectará la solvencia de las proposiciones presentadas por los licitantes, ni será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

### **3.4 Carta de aceptación de la convocatoria.**

**(ANEXO 4)**

Carta en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de representante legal o apoderado legal, de aceptación de la convocatoria de la licitación.

### **3.5 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 5)**

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

### **3.6 Carta compromiso para designar a un representante legal en la plaza.**

**(ANEXO 6)**

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 API cualquier modificación al respecto.

### **3.7 Lugares en los que se desempeñaran los servicios.**

**(ANEXO 7)**

Lugares en los que se desempeñarán los SERVICIOS, con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación por los mismos.

### **3.8 Documento para garantizar la plantilla del personal y Forma en que presentará la misma para la prestación de los servicios.**

**(ANEXO 8)**

Documento para garantizar la plantilla de personal y forma en que presentará la misma para poder prestar los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V. y Áreas de uso común comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción.

### **3.9 Perfil del trabajador.**

**(ANEXO 9)**

Perfil del trabajador con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación del perfil que debe cumplir el personal para proporcionar los SERVICIOS.

### **3.10 Uniformes del personal.**

**(ANEXO 10)**

Uniformes del personal, con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación de las características con que deben de contar los mismos.

### **3.11 Relación y Características de los vehículos y equipos.**

**(ANEXO 11)**

Relación y Características de los vehículos, herramientas, equipos y recursos materiales necesarios para los SERVICIOS, con el cual el LICITANTE hace constar la aceptación de proporcionarlos.

### **3.12 Carta del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP.**

**(ANEXO 12)**

Carta en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de 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.

### **3.13 Declaración de integridad.**

**En el ANEXO se hace referencia a al artículo 30 fracción VII del RLAASSP cuya fracción no existe**

**(ANEXO 13)**

Carta en papel, preferentemente membretado del licitante, firmada en su calidad de 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 API, 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;

### **3.14 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 14)**

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); dicha póliza deberá de mantenerse vigente durante el tiempo en que se presten los SERVICIOS. La falta de presentación ante la API de esta póliza, previa a la firma del contrato impedirá su formalización por causa imputable a la prestadora, dejando en aptitud a la API de celebrar contrato con el segundo lugar de la LICITACIÓN.

### **3.15 Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales.**

**(ANEXO 15)**

Documento en el cual el LICITANTE acredita el cumplimiento de las obligaciones fiscales

### **3.16 Formato de Contrato.**

**(ANEXO 16)**

Modelo de contrato para la prestación del servicio, con el cual el licitante hace constar su aceptación del modelo presentado.

### **3.17 Formato para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de licitación.**

**(ANEXO 17)**

Encuesta de Transparencia del procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta **No. LA-009J3B001-N20-2012** para la "Contratación de los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. y Áreas de uso común comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción", con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación de dicho formato que deberá presentar al finalizar el Fallo de la presente LICITACIÓN.

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

### **3.18 Manifestación de la Fracción IV del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

**(ANEXO 18)**

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.

### **3.19 Currículum vitae.**

Currículum de la persona física o moral la cual acredite experiencia en la prestación de servicios afines al solicitado comprobando **un mínimo de un año** de experiencia.

### **3.20 Clientes Principales.**

Relación de clientes principales, mínimo 3 (tres) con señalamiento de su domicilio y teléfono, con quienes haya celebrado contratos para la prestación de servicios relacionados al concurso, señalando número de elementos de limpieza, montos de los contratos y cartas de recomendación de ellos (Originales) con una fecha de expedición no mayor a un mes, lo cual podrá ser corroborado por la API (independientemente del requisito establecido en el ANEXO técnico de la presente convocatoria).

### **3.21 Oficio de Autorización Municipal para Disposición de Residuos Sólidos Urbanos en el Relleno Sanitario**

Oficio de la Autoridad Municipal que garantice la adecuada disposición de los residuos sólidos urbanos para el período motivo de esta licitación.

## **PROPUESTA ECONÓMICA**

### **3.22 Carta compromiso de la proposición.**

**(ANEXO 19)**

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.

### **3.23 Texto de póliza de fianza del 10% de garantía de cumplimiento del contrato**

**(ANEXO 20)**

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 de los SERVICIOS por parte del PROVEEDOR y será entregada a la firma del CONTRATO y antes del inicio del periodo de vigencia del mismo.

### **3.24 Catálogo de conceptos.**

**(ANEXO 21)**

Catálogo de conceptos el cual contendrá la descripción detallada del PERSONAL, VEHICULOS, EQUIPOS DE JARDINERÍA, EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN, TELEFONO CELULAR, CÁMARA DIGITAL Y UNIFORMES 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 radio comunicación deberán contar con frecuencia propia o rentada, no será aceptada frecuencia de uso público, tampoco podrá ser utilizada por otro personal del proveedor que no sea el estipulado en el contrato y se deberá de presentar original y copia de la autorización vigente expedida por la SCT; en caso de no contar con frecuencia propia o rentada autorizada por la SCT, se aceptará el servicio de radiocomunicación vía satélite con alguna empresa debidamente establecida y autorizada para dicho servicio, siempre y cuando se cumpla con el requisito de privacidad que necesita la API.

### **3.25 Catálogo de conceptos con precios unitarios.**

**(ANEXO 22)**

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 representan el monto total de la proposición, la que deberá anotarse con número y letra.

### **3.26 Resumen de proposiciones.**

**(ANEXO 23)**

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.

### **3.27 Costo de mano de obra.**

**(ANEXO 24)**

Costos de mano de obra, en el cual se expresarán los precios unitarios por jornada de todos y cada uno de los tipos de trabajadores requeridos en el catalogo de conceptos, y se expresará en tarjetas de precios por cada uno de ellos.

### **3.28 Costos de vehículos, equipo de jardinería, radiocomunicación y teléfono celular.**

**(ANEXO 25)**

Costos de vehículos, equipo de jardinería, radiocomunicación y teléfono celular, en el cual se expresarán los precios unitarios de todos y cada uno de los vehículos y equipos enlistados en el catálogo de conceptos, presentando una tarjeta de costos por cada uno de los equipos (los cuales deberán ser nuevos).

### **3.29 Costos de uniformes.**

**(ANEXO 26)**

Costos de los uniformes en el cual se expresarán los precios unitarios de los uniformes del personal, enlistados en el catálogo de conceptos.

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

**(ANEXO 27)**

Nota informativa de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado

### **3.31 Formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores y rango del monto de ventas anuales.**

**(ANEXO 28)**

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

### **3.32 Proposiciones (Propuesta técnica y Propuesta económica).**

Sobre cerrado con la propuesta técnica y la propuesta económica conforme a lo establecido en los puntos 4.1 y 4.2 de esta convocatoria.

**El cumplimiento de estos requisitos es indispensable, por lo que la omisión de alguno de ellos, afectará la solvencia de la proposición presentada y será motivo para desechar las proposiciones presentadas.**

#### **NOTA.-**

- a) En la última hoja de la presente convocatoria, se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán presentar todos los licitantes participantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a los licitantes que incluyan ese formato, ya que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen a la API en dicho acto. La falta de presentación del formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de descalificación y en su caso se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante.
- b) El sobre deberá contener **necesariamente** la propuesta técnica y económica del licitante y el original del convenio en caso de proposiciones conjuntas, y a elección del mismo podrá incluir o no dentro del sobre los documentos e identificaciones solicitados en los puntos **3.2 al 3.21**, por lo anterior no será motivo de descalificación el que estos documentos, con excepción de las propuestas técnicas y propuestas económicas y el convenio citado, se incluyan o no dentro del sobre.
- c) Preferentemente cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

En 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, no será motivo de desechamiento de la propuesta, así como 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.

- d) **Se agradecerá no incluir documentación que no fue solicitada en esta convocatoria y/o sus anexos. Así mismo se solicita no insertar las propuestas o documentos en protectores de plástico u otros**

**materiales. El incumplimiento de lo anterior** no afectará la solvencia de la proposición, **ni será motivo de desechamiento.**

- e) Se precisa que la documentación legal referente a la acreditación de la empresa como es acta constitutiva, testimonio notarial, Registro Federal de Contribuyentes, entre otros, no es solicitada al momento de la presentación de la documentación diversa, propuesta técnica o económica, por lo que se solicita no incluirla en su sobre. **El incumplimiento de lo anterior** no afectará la solvencia de la proposición, **ni será motivo de desechamiento.**
- f) En el caso de proposiciones presentadas por medios remotos de comunicación electrónica, todos los documentos deben ser incluidos invariablemente dentro del sobre en el que se considera la propuesta técnica y la propuesta económica.

#### **4.- PROPOSICIONES.**

Los licitantes que hubieren obtenido la convocatoria de la presente licitación, deberán entregar durante la presentación y apertura de proposiciones sobre cerrado que contenga su proposición técnica y económica, el cual deberá estar debidamente identificado con los datos de la licitación y del licitante respectivo.

**Conforme a lo señalado en el antepenúltimo párrafo del artículo 26 de la LAASSP, los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación.**

Los licitantes que participen a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán enviar los archivos correspondientes en los formatos o programas autorizados en esta convocatoria, conforme a lo indicado en el numeral 2.3 de esta convocatoria.

**Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.**

##### **4.1 Propuesta Técnica.**

Las propuestas técnicas (según se describe en el **ANEXO 1 técnico** de esta convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- A)** Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- B)** Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas y físicas mínimas de operación de los servicios que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1 técnico** de esta convocatoria, **sin indicar costo.**
- C)** 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 API el nivel de los servicios que contrata.
- D)** En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

- E) 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.
- F) En su caso, deberá anexar carta en papel, preferentemente membretado del licitante firmada en su calidad de 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 (ANEXO 28)**.

#### 4.2 Propuesta económica.

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

- A. Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, señalando el precio en moneda nacional con número y letra desglosando el descuento máximo que esté dispuesto a otorgar, así como el impuesto al valor agregado.
- B. Deberá ser clara y precisa.
- C. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de contratación para el caso del proveedor que resulte adjudicado.
- D. El precio de los servicios no deberá ser menor al costo que implicaría la prestación de los mismos, por lo que si en la propuesta resulta mayor el costo que el precio esta se desechará por estimarla insolvente.
- E. En todos los casos, deberá ser **firmada por la persona legalmente facultada para ello** o bien por la persona física participante, **en la última hoja del documento** que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
- F. 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.
- G. Los precios cotizados para el servicio objeto de la presente licitación serán fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante la vigencia del contrato para el caso del licitante que resulte adjudicado.
- H. 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 la API 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 serán desechadas.**

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

**4.3 Proposiciones conjuntas.**

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que las dependencias y entidades determinarán los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o el convocante podrá hacer del conocimiento de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente. (*artículo 34 de la LAASSP*)

De conformidad con lo establecido en el **artículo 44 del RLAASSP**, deberán anexar convenio original debidamente celebrado en los términos de la legislación aplicable, obteniendo la convocatoria sólo alguno de los integrantes de este convenio, debiendo ser el que participe como representante común en todos los actos que se realicen en la presente licitación. Dicho convenio debe contener al menos:

- a) Nombre, domicilio y firmas de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición;

- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
- e) La estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

Dicho convenio deberá presentarse en original en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Para las proposiciones que se presenten en forma electrónica deberá ser escaneado el documento que contenga todas las firmas, en alguno de los formatos autorizados en esta convocatoria, y ser parte de la documentación que se anexa al sobre que contiene la propuesta.

#### **4.4 Condiciones de precios.**

La API 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 API reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública.

### **5.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El proveedor, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía de cumplimiento de conformidad con los artículos 48 de la LAASSP y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria **por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado antes de I.V.A., a favor de la Administración Portuaria Integral de 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 API 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.***

Preferentemente el proveedor deberá entregar póliza de fianza otorgada en estricto apego al **ANEXO 20** 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 API 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 API 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 garantía 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 API establecidos en el **ANEXO 20** de esta convocatoria.

La API a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, sita en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burocrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono 013143311400 ext. 71335, en México, D. F., 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 API.

### **5.1 Casos en que se aplicará la garantía de cumplimiento del contrato.**

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

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

## **6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DICTAMEN Y ADJUDICACIÓN**

Serán considerados únicamente el(los) licitante(es) y las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Sólo serán consideradas aquellas proposiciones que cubran el cien por ciento de las características requeridas en términos del **ANEXO 1** técnico de esta convocatoria.

La Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.:

- A. Comprobará que las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas contenga la información, documentación y requisitos de la presente convocatoria, la junta de aclaraciones y sus anexos.
- B. Constatará que las características de los servicios ofertados correspondan a las establecidas en el **ANEXO 1 técnico** de esta convocatoria.
- C. Verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado.
- D. Verificará que garanticen y satisfagan las condiciones de prestación del servicio.
- E. Elaborarán un cuadro comparativo con los precios y condiciones ofertadas, mismo que permitirá comparar éstas de manera equitativa.
- F. De conformidad con lo establecido en el **artículo 55 del RLAASSP**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, la API procederán a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro, en el dictamen de adjudicación y en el acta correspondiente. 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.
- G. Como resultado del análisis anterior, y con fundamento en el artículo 36 de la LAASSP, se adjudicará el contrato a la persona física o moral que de entre las licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la API y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.
- H. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en el **ANEXO 1 técnico**, adjudicará el contrato a quien presente la proposición solvente, cuyo precio sea el más bajo y cuando éste resulte conveniente.
- I. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate (en igualdad de condiciones) en el precio de dos o más proposiciones, de conformidad con lo establecido en el **artículo 36 bis de la LAASSP**, la adjudicación, **siempre y cuando dentro de la propuesta técnica, haya presentado la manifestación señalada en el numeral 4.1, inciso F) (ANEXO 28), se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales**, en el que caso de que dos o más proposiciones cumplan este requisito se adjudicará la totalidad del contrato al licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la API en el acto de fallo, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 54 del RLAASSP**.

## 7.- PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

La API podrá efectuar directamente o a través de terceros, o bien del personal del Órgano Interno de Control en la API, 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 API acreditar la solvencia del licitante.

## **8.- DESCALIFICACIÓN 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:

- A)** Si no cumple(n) con todos los requisitos establecidos en la convocatoria y los anexos de esta licitación o los derivados de las juntas de aclaraciones que afecten la solvencia de la propuesta, tales como no presentar el original de documentos solicitados para cotejo; en caso de presentar traducción simple, si ésta no es completa o si alguna documentación que se solicite firmada, carezca de la misma.
- B)** Si los servicios ofertados no cumplen con la totalidad de las características establecidas en el **ANEXO 1 técnico** de esta convocatoria.
- C)** 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.
- D)** 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.
- E)** Si se comprueba que el licitante carece de la capacidad solvente para prestar adecuadamente el servicio.
- F)** Cuando los documentos presentados no estén debidamente firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.
- G)** Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- H)** Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los servicios.
- I)** Cuando exista discrepancia entre lo ofertado o entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.
- J)** Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- K)** Cuando presente documentos alterados o documentos falsos.
- L)** 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.
- M)** Cuando no cotice por partida y/o servicio completo.

- N)** Cuando las propuestas económicas presenten precios escalonados o condicionados.
- O)** Cuando se solicite la leyenda "bajo protesta de decir verdad" y esta sea omitida en el documento correspondiente.
- P)** Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables y las especificadas en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos.
- Q)** 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.

Para el caso de los **licitantes que a su elección participen por medios remotos de comunicación electrónica**, además de las causas anteriores:

- R)** Si 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 API.
- S)** Sí al abrir los archivos de los licitantes que participen a través de medios electrónicos uno o más de los mismos, contienen virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la API.
- T)** Por causas establecidas en las normas aplicables, o por razones especificadas en esta convocatoria aún cuando no estén especificadas en este numeral y/o sus anexos.

Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado en esta convocatoria serán desechadas, en el análisis de las propuestas técnicas y económicas, previo al acto de fallo.

## **9.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

### **9.1 Suspensión de la licitación**

Se podrá suspender la licitación cuando la Contraloría o 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.

### **9.2 Cancelación de la licitación**

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

- a)** Por caso fortuito;
- b)** Por causa de fuerza mayor;
- c)** Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la prestación de los servicios, y

que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la API.

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

## **10.- LICITACIÓN DESIERTA**

La licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- A)** Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- B)** Si en cualquier momento del procedimiento no existe al menos un licitante que continúe en el mismo, por cualquier causa.
- C)** Si sus precios no fueran aceptables para esta API.

## **11.- RESICIÓN DEL CONTRATO**

- A)** Procederá la rescisión administrativa del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, pudiendo la API adjudicarlo conforme al procedimiento indicado en el **artículo 41 fracción VI de la LAASSP**.
- B)** 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**.
- C)** Cuando la suma de las penas convencionales por atraso alcancen 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.
- D)** Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato.

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

**I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;**

**II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la API 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, y**

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

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

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

**La API 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 API 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.

## **12.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

Conforme a lo establecido en el **artículo 54 bis de la LAASSP**, la API 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 al Estado, 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 API reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

## **13.- INCONFORMIDADES**

Conforme a lo establecido en el **artículo 65 de la LAASSP**, podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública o ante el OIC en la API 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, Col. Guadalupe Inn.

Delegación Álvaro Obregón  
México, D.F.  
C.P. 01020

Desde el interior de México (conmutador)  
(01) (55) 2000-3000  
Desde el extranjero (conmutador)  
(52) (55) 2000-3000  
<http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/contacto>

Órgano Interno de Control en la API  
Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burocrata,  
C. P. 28250, en Manzanillo, Colima.,  
con teléfono 013143311400 ext. 71335

#### **14.- CONDICIONES DE PAGO**

La API ofrece pagar los SERVICIOS, de la manera siguiente:

La API **no otorgará anticipo** para la contratación de los SERVICIOS motivo de esta LICITACIÓN.

El proveedor deberá entregar la totalidad del SERVICIO y la factura correspondiente al mismo, y en un plazo de 4 días hábiles posteriores a dicha recepción se llevará a cabo la verificación de los SERVICIOS y la consignación de los datos de la factura, tales como: requisitos fiscales, la descripción de los servicios, cálculos, precios fijos, etc.

En caso de que los SERVICIOS sean prestados a entera satisfacción por la API en las cantidades y cumplan con las características técnicas requeridas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria, así como que los datos de la facturación sean correctos, se efectuará el pago dentro de los veinte días natural posterior a la recepción del mismo.

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

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

1. Factura debidamente requisitada.

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

#### **15.- DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS**

El proveedor quedará obligado ante la API 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.

## **16.- REGISTRO DE DERECHOS**

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.

## **17.- 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 API, 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.

## **18.- IMPUESTOS**

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

## **19.- SANCIONES**

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo.

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.

## **20.- PENAS CONVENCIONALES**

De conformidad con lo establecido en el **artículo 53 de la LAASSP**, la API aplicará penas convencionales al proveedor, por el incumplimiento en la prestación de los servicios, objeto de esta licitación, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico de la presente convocatoria, o bien, por una cantidad equivalente al 5% (cinco por ciento) por cada hora o fracción de lo incumplido, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, una vez cumplido este supuesto, se procederá a la rescisión del contrato (numeral 11 de esta convocatoria) y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

## **21.- 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**.

## **22.- 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.

## 23.- ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN

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.

Así mismo, y en cumplimiento al Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, la API previamente a la publicación de la convocatoria en el DOF y Compranet, difundió en su página de Internet <http://www.puertomanzanillo.com.mx> el proyecto de convocatoria de licitación durante diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su difusión en dicho medio. Lapsó durante el cual se solicitó el envío de comentarios y sugerencias, destinando para ello el siguiente correo electrónico: [jaguirre@puertomanzanillo.com.mx](mailto:jaguirre@puertomanzanillo.com.mx) ; [iesquivel@puertomanzanillo.com.mx](mailto:iesquivel@puertomanzanillo.com.mx).

## 24.- GLOSARIO

Para efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **Convocatoria:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de licitación pública.
2. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
3. **Compranet:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
4. **Contraloría:** Secretaría de la Función Pública.
5. **Contrato o Pedido:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la API y el proveedor y por medio del cual se producen o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento licitatorio.
6. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
7. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
8. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. **Licitante:** La persona física o moral que participe en Licitación Pública.
10. **LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

11. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
12. **Proveedor:** La persona física o moral que suscribe pedidos o contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con la convocante como resultado de la presente licitación.
13. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. **API:** Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
  
15. **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.
16. **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.

## **ANEXO 1 (Técnico)**

### **Descripción del Servicio**

La API requiere que los LICITANTES coticen los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de las instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V., y áreas de uso común comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción, que está delimitada por el perímetro del propio puerto, que incluye de manera EJEMPLIFICATIVA, más no limitativa:

- a)** Puerto Interior de San Pedrito
- b)** Oficinas Administrativas
- c)** Estacionamientos de Oficinas Administrativas
- d)** Muelle Pesquero
- e)** Edificio Escollera Norte
- f)** Área Potencial de Desarrollo II (Zona Norte de Reserva Portuaria).
- g)** Mantenimiento de las franjas de vegetación de 60 y 15 metros en Zona Norte
- h)** Patio Regulador de Jalipa.
- i)** Escolleras
- j)** Malla Perimetral
- k)** Centro de Gestiones Portuarias.
- l)** Baños Públicos del Recinto Portuario
- m)** Módulos aleatorios de ADUANA 1 y 2
- n)** Instalaciones de inspección aduanera de rayos gamma del Ferrocarril.
- o)** Faro de Campos y Vigía.
- p)** Dársenas y Frentes Agua de muelles
- q)** Canal de acceso
- r)** Muelle Turístico.
- s)** Muelles, vialidades y áreas de uso común dentro del Recinto Portuario.
- t)** Casetas de Accesos al Recinto Portuario.
- u)** Glorieta del Pez Vela.
- v)** Drenes Perimetrales al Puerto Interior.
- w)** Infraestructura Portuaria que forma parte del Señalamiento Marítimo.
- x)** Todas aquellas áreas, oficinas o instalaciones que durante la vigencia del contrato se incorporen o pasen a formar parte de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. y del Recinto Portuario de Manzanillo, Col. y su jurisdicción.

De la misma manera el personal de limpieza deberá realizar las actividades descritas a continuación a petición y coordinación del personal de API que esté a cargo del contrato, y estas serán también de manera enunciativa, más no limitativas:

- a)** Limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas arriba descritas.
- b)** Limpieza
- c)** Barrido
- d)** Mopeado/Trapeado
- e)** Lavado de muebles
- f)** Recolección de Residuos Sólidos Urbanos
- g)** Corte y mantenimiento de maleza
- h)** Corte y mantenimiento de áreas verdes
- i)** Baldeo de Muelles
- j)** Suministros de Agua Potable a embarcaciones dentro del Recinto Portuario

- k)** Pintado de edificios
- l)** Recolección de materiales como piedras, maderas, fierros, etc.
- m)** Lavado del parque vehicular
- n)** Limpieza, manejo y mantenimientos menores del equipo especializado de barrido (Barredoras)
- o)** Sanitización de baños de oficinas.

NOTA: Las actividades y lugares antes descritos, así como la periodicidad de los mismos serán definidos por API.

## **ANEXO 2**

### **Carta de confidencialidad**

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

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**

---

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

### ANEXO 3

#### Formato de acreditación

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.

\_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_ 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 Mixta, a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral).

No. de Licitación: xxxxxxxxxxxx

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:		
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  
(Firma)

**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.

## ANEXO 4

### Carta de aceptación de la convocatoria

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE 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 Mixta No. xxxxxxxxxxxx para la contratación de: \_\_\_\_\_ 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.

---

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

## ANEXO 5

**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 PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

**Licitación Pública Nacional No. LA-009J3B001-N20-2012**

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 prestar en forma eficiente los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V. y Áreas de uso común comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción.

Atentamente

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

## ANEXO 6

### Carta compromiso para designar a un representante legal en la plaza

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

**Licitación Pública Nacional No. LA-009J3B001-N20-2012**

El que suscribe \_\_\_\_\_ (nombre y cargo)  
) \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa  
\_\_\_\_\_, (razón social) \_\_\_\_\_, declaro bajo  
protesta de decir verdad que en caso de que mi representada resulte ganadora, se comprometo a  
designar a un representante legal con facultades de administración, el cual permanecerá en el  
puerto de Manzanillo, en forma permanente y que notificará por escrito a la API cualquier  
modificación al respecto.

Atentamente

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

## **ANEXO 7**

### **Lugares en los que se desempeñaran los servicios**

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:

- a)** Puerto Interior de San Pedrito
- b)** Oficinas Administrativas
- c)** Estacionamientos de Oficinas Administrativas
- d)** Muelle Pesquero
- e)** Edificio Escollera Norte
- f)** Área Potencial de Desarrollo II (Zona Norte de Reserva Portuaria).
- g)** Mantenimiento de las franjas de vegetación de 60 y 15 metros en Zona Norte
- h)** Patio Regulador de Jalipa.
- i)** Escolleras
- j)** Malla Perimetral
- k)** Centro de Gestiones Portuarias.
- l)** Baños Públicos del Recinto Portuario
- m)** Módulos aleatorios de ADUANA 1 y 2
- n)** Instalaciones de inspección aduanera de rayos gamma del Ferrocarril.
- o)** Faro de Campos y Vigía.
- p)** Dársenas y Frentes Agua de muelles
- q)** Canal de acceso
- r)** Muelle Turístico.
- s)** Muelles, vialidades y áreas de uso común dentro del Recinto Portuario.
- t)** Casetas de Accesos al Recinto Portuario.
- u)** Glorieta del Pez Vela.
- v)** Drenes Perimetrales al Puerto Interior.
- w)** Infraestructura Portuaria que forma parte del Señalamiento Marítimo.
- x)** Todas aquellas áreas, oficinas o instalaciones que durante la vigencia del contrato se incorporen o pasen a formar parte de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. y del Recinto Portuario de Manzanillo, Col. y su jurisdicción.

## ANEXO 8

### Documento para garantizar la plantilla del personal y Forma en que presentará la misma para la prestación de los servicios.

#### DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DE PERSONAL

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

#### Licitación Pública Nacional No. LA-009J3B001-N20-2012

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 prestar los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V. y Áreas de uso común comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción., de acuerdo al perfil del trabajador, indicado en el Anexo 13 y de acuerdo 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 10 días posteriores a la fecha de firma 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 10 días de la fecha de firma del contrato materia de la presente LICITACIÓN, el PROVEEDOR presentará copia simple del expediente de cada trabajador contratado con los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento.
- Copia de credencial de elector.
- Aviso del alta ante IMSS.
- No. de alta en el Seguro Social.
- Carta de no antecedentes penales con antigüedad no mayor de 30 días.
- Examen médico.
- Constancias de capacitación (Técnicos Electricista/Plomero/Aire Acondicionado)
- Licencia y/o permisos correspondientes (Operadores de vehículos y lancha)
- Contrato firmado entre la empresa y el elemento contratado.

Atentamente

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

## FORMA EN QUE PRESENTARÁ LA PLANTILLA DEL PERSONAL

La empresa participante deberá garantizar la plantilla de personal necesaria para poder prestar los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V. y Áreas de uso común comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción., la cual deberá presentarla acorde a los períodos que a continuación se detallan:

### PERIODO: del 01 de Julio de 2012 al 31 de Diciembre de 2012

No.	CARGO	CANTIDAD	SALARIO	SALARIO
			MENSUAL NETO MÍNIMO	DIARIO INTEGRADO
1	Coordinador de Mantenimiento del Señalamiento Marítimo (*)	1	\$12,000.00	\$499.95
2	Coordinador de Mantenimiento de Archivo (**)	1	\$12,000.00	\$499.95
3	Coordinador de Limpieza	1	\$10,000.00	\$407.95
4	Supervisor	1	\$9,000.00	\$361.95
5	Técnico en Refrigeración (***)	1	\$6,500.00	\$242.98
6	Técnico Electricista (***)	1	\$6,500.00	\$242.98
7	Técnico Plomero (***)	1	\$6,500.00	\$242.98
8	Operador de Barredora	2	\$6,000.00	\$222.78
9	Operador de Volteo	1	\$6,000.00	\$222.78
10	Operador de Pipa	3	\$6,000.00	\$222.78
11	Operador de Lancha	1	\$6,000.00	\$222.78
12	Jardinero	4	\$6,000.00	\$222.78
13	Obrero General (*) (****)	67	\$6,000.00	\$222.78
<b>TOTAL</b>		<b>85</b>		

### PERIODO: del 01 de Enero de 2013 al 30 de Junio de 2014

No.	CARGO	CANTIDAD	SALARIO	SALARIO
			MENSUAL NETO MÍNIMO	DIARIO INTEGRADO
1	Coordinador de Mantenimiento del Señalamiento Marítimo (*)	1	\$12,500.00	\$522.95
2	Coordinador de Mantenimiento de Archivo (**)	1	\$12,500.00	\$522.95
3	Coordinador de Limpieza	1	\$10,500.00	\$430.95
4	Supervisor	1	\$9,400.00	\$380.35
5	Técnico en Refrigeración (***)	1	\$6,800.00	\$265.83
6	Técnico Electricista (***)	1	\$6,800.00	\$265.83
7	Técnico Plomero (***)	1	\$6,800.00	\$265.83
8	Operador de Barredora	2	\$6,300.00	\$234.90
9	Operador de Volteo	1	\$6,300.00	\$234.90
10	Operador de Pipa	3	\$6,300.00	\$234.90
11	Operador de Lancha	1	\$6,300.00	\$234.90
12	Jardinero	6	\$6,300.00	\$234.90
13	Obrero General (*) (****)	80	\$6,300.00	\$234.90
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>		

(\*) Asignado junto con dos obreros generales al Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM).

El Jefe del Control de Tráfico Marítimo de la API tendrá bajo su responsabilidad la asignación/coordinación/verificación de los horarios y actividades a realizar por los elementos comisionados.

(\*\*) Asignados a la Jefatura de Recursos Materiales (Subgerencia de Administración).

El Jefe de Recursos Materiales de la Subgerencia de Administración tendrá bajo su responsabilidad la asignación/coordinación/verificación de los horarios y actividades a realizar por los elementos comisionados.

(\*\*\*) Asignados a la Gerencia de Ingeniería (Ingeniería).

El personal que el Gerente de Ingeniería de la API designe tendrá bajo su responsabilidad la asignación/coordinación/verificación de los horarios y actividades a realizar por los elementos comisionados.

(\*\*\*\*) 14 Mujeres para cubrir los servicios de los edificios administrativos.

Con referencia a la tabla anterior se determina lo siguiente:

### **SALARIO MENSUAL NETO MINIMO**

Los sueldos relacionados en ésta columna, son los que el PROVEEDOR deberá cubrir como mínimo a los elementos que presten los servicios solicitados en la presente licitación.

El PROVEEDOR deberá cubrir:

- El pago de los trabajadores de manera quincenal.
- Las prestaciones mínimas de Ley que correspondan al sueldo neto mensual mínimo.
- El pago correspondiente de horas extraordinarias de trabajo, y se establecen sin menoscabo de que la empresa otorgue mayores salarios y otras prestaciones a los trabajadores.

### **SALARIO DIARIO INTEGRADO**

Los montos relacionados en ésta columna, son los salarios diarios integrados mínimos con los que deberán estar cotizando los trabajadores ante el IMSS, tomando en cuenta las prestaciones mínimas de Ley para el sueldo mensual neto mínimo solicitado en ésta Licitación, sin menoscabo de que la empresa otorgue mayores salarios y otras prestaciones a los trabajadores.

### **Generales de la Plantilla de Personal que deberá cumplir el PROVEEDOR**

- Proporcionar una relación del sueldo mensual neto mínimo establecido para cada elemento para la prestación del servicio.
- Proporcionar copia de la nómina quincenal a la API a más tardar a los tres días siguientes de su pago con el fin de verificar el cumplimiento de acuerdo al sueldo mensual neto mínimo, donde relacione mínimo los datos siguientes:
  - Razón social del Proveedor
  - RFC del Proveedor
  - Registro ante el IMSS del Proveedor
  - Nombre del trabajador
  - Número de seguro social del trabajador
  - Salario Diario
  - Salario Diario Integrado
  - Días trabajados
  - Horas Extras (si existen)
  - Puesto del trabajador
  - Período que cubre la nomina
  - Percepciones
  - Deducciones
  - Neto a pagar
  - Firma del trabajador
- Proporcionar copia del pago mensual y bimestral de IMSS e INFONAVIT

- Presentar al total de la Plantilla de Lunes a Sábado.
- Presentar una guardia de 8 elementos sin incluir al Coordinador y al Supervisor a menos que así lo requiera la API el domingo y días de descanso obligatorio contemplados en la Ley Federal de Trabajo
- Turnos de 8 horas para los elementos.
- Asignar una guardia de 8 personas y un supervisor en caso de un fenómeno natural, para realizar actividades de apoyo que la API considere necesarias y en los horarios que ésta designe.
- Cubrir los descansos, incapacidades y ausencias de los elementos sin cargo a la API.
- Sujetarse a los horarios, actividades y distribución que la API indique y estos podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades operativas y administrativas.

## ANEXO 9

### Perfil del trabajador

A la firma del contrato la empresa se compromete a seleccionar al personal que prestará servicio bajo el presente perfil de trabajador.

1.- NACIONALIDAD.-

Mexicana

2.- ESCOLARIDAD MÍNIMA.-

Primaria

3.- EDAD.-

De 18 años a 60 años

(El PROVEEDOR podrá incluir en la plantilla un máximo de 3 elementos cuya edad rebase los 60 años, siempre y cuando los elementos no se encuentren pensionados por ninguna dependencia).

4.- EXPERIENCIA LABORAL.-

Adiestramiento básico para prestar los servicios de limpieza, higiene y mantenimiento.

5.- HABILIDADES.-

FÍSICA:

Deberá ser apto físicamente para desempeñar sus funciones, con la habilidad suficiente para prestar con calidad su servicio.

MENTAL:

Deberá entender los problemas sencillos que se presentan al hacer cumplir las medidas establecidas en materia de limpieza, higiene y mantenimiento, siguiendo las indicaciones adecuadas para la ejecución de los trabajos, deberá comprender los riesgos que implica trabajar dentro de las instalaciones portuarias, a efecto de velar por su seguridad.

6.- DOCUMENTACIÓN SOPORTE.-

La documentación soporte de la contratación del personal, deberá de permanecer disponible para su supervisión y verificación por parte de la API.

7.- REGLAMENTO.-

El PROVEEDOR proporcionará su reglamento interno de trabajo a la API.

8.- VACUNACIÓN.-

El Proveedor deberá de presentar dentro de los diez días posteriores a la firma del contrato un comprobante médico en donde se haga constar que sus empleados cuentan con las vacunas necesarias; cuando menos la vacuna contra el Tétanos y la Hepatitis; para el manejo y contacto directo con los residuos sólidos urbanos propios del servicio.

9.- CAPACITACIÓN.-

El Proveedor deberá proporcionar a sus elementos dos curso/taller con base en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, los cuales serán ejecutados de la siguiente manera:

Julio 2012.- Primer curso/taller  
Enero 2013.- Segundo curso/taller

Deberán presentar una constancia del cumplimiento del curso/taller firmada por los elementos.

10.- OTRAS ACTIVIDADES.-

Disponibilidad para participar en las brigadas de emergencias portuarias, de acuerdo al programa de protección civil del Recinto Portuario de Manzanillo, incluido en las Reglas de Operación del Puerto de Manzanillo y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección Civil y a la NOM-002-STPS-2000.

Dentro del grupo de trabajadores, se deberá contar con el siguiente personal técnicamente calificado:

CATEGORÍA	ACTIVIDADES (enunciativas mas no limitativas)
<p>Coordinador de Mantenimiento del Señalamiento Marítimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Fondeo de boyas de canal.-</u> Instalación de herrajes, Colocación de cadena de sujeción, Fijación de muerto con los componentes de herrajes.</li> <li>• <u>Mantenimientos preventivos y correctivos del sistema de boyado.-</u> Limpieza exterior de los conjunto de Luz, checar funcionamiento correcto del equipo, checar niveles de carga en los acumuladores, limpieza de sulfato en las conexiones.</li> <li>• <u>Mantenimientos preventivos y correctivos del sistema de enfilaciones.-</u> Revisión de los componentes de enfilación, orientación y nivelación del conjunto de luz, limpieza exterior, eliminar sulfato en conexiones, checar el correcto funcionamiento del cambiador de lámparas automático, cargador de baterías, cambio de la instalación eléctrica, checar fallas estructurales en toda su estructura (alturas de las torres 20m a 55m sobre el nivel del mar).</li> <li>• <u>Mantenimientos preventivos y correctivos del sistema de balizamiento.-</u> Checar fallas estructurales, revisión del conjunto de luz, limpieza exterior, eliminar sulfatos en las terminales eliminar sulfato en conexiones, checar el correcto funcionamiento del equipo, paneles solares, cambio de la instalación eléctrica interna.</li> <li>• <u>Mantenimientos preventivos y correctivos del sistema de faros.-</u> Revisión de funcionamiento correcto de los equipos de faro, limpieza de sulfato en terminales, checar voltajes, checar códigos de destellos correctos, limpieza de paneles solares y comprobar su correcto funcionamiento.</li> <li>• <u>Plantas de emergencia.-</u> Plantas de emergencia: (2 plantas del faro de Campos, 1 Planta de la repetidora de punta Santiago, 1 Planta de la estación remota del Vigía, 1 Planta del CCTM, 1 Planta de Base 1.), realizar inspección de su correcto funcionamiento, realizar reparaciones sencillas de las mismas, limpieza general de los cuartos de radar, así también como los cuartos de maquinas, abastecimiento de combustibles, lubricantes y refrigerantes.</li> <li>• <u>Inspecciones de los equipos del IMT.-</u> Realizar las inspecciones correspondientes de los equipos de las estaciones del instituto mexicano del transporte, con la finalidad de que los equipos no se encuentren con algún tipo de suciedad, (estación mareo grafica, estación meteorológica y estación oceanográfica)</li> <li>• <u>Estación meteorológica del CCTM.-</u> Limpieza de la estación meteorológica del CCTM, con el objetivo de que funcione de manera correcta, (Cambio de baterías, montaje, programación de la red inalámbrica.</li> <li>• <u>Radars del CCTM.-</u> Asistir en los cuartos de radar cuando ocurren fallas en los equipos.</li> </ul>
<p>Coordinador de Mantenimiento del área de Archivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las actividades serán en el archivo del lugar denominado "patio de contenedores en Jalipa"</li> <li>• Identifica las carpetas donde va a ser archivado el material.</li> <li>• Recibe el material para archivar.</li> <li>• Suministra expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archiva en los expedientes y/o carpetas correspondiente los documentos recibidos.</li> <li>• Ubica las carpetas nuevas en sus respectivos archivadores.</li> <li>• Retira e incorpora en los archivos, expedientes y/o carpetas con documentos.</li> <li>• Lleva el control de préstamos de expedientes y/o documentos.</li> <li>• Prepara los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas.</li> <li>• Recibe el material desincorporado del archivo activo y de otras dependencias de la dirección o coordinación.</li> <li>• Desincorpora de acuerdo con las normas establecidas, documentos y expedientes activos y los incorpora al archivo de inactivos.</li> <li>• Proporciona información del material archivado, según las normas establecidas.</li> <li>• Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.</li> <li>• Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.</li> <li>• Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.</li> <li>• Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.</li> </ul>
Técnico en Refrigeración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparaciones menores de aires acondicionados</li> <li>• Carga de gas</li> <li>• Drenar tubería</li> <li>• Revisión para determinar si se necesita reparación menor</li> <li>• Limpieza de tabletas electrónicas y/o filtros</li> <li>• Actividades varias designadas por API</li> </ul>
Técnico Electricista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparaciones menores en instalaciones eléctricas</li> <li>• Cambiar lámpara y focos fundidos</li> <li>• Cambiar contactos y apagadores en mal estado</li> <li>• Instalación de apagadores para redes existentes</li> <li>• Cambiar rejillas de plafón</li> <li>• Actividades varias designadas por API</li> </ul>
Técnico Plomero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparaciones menores en instalaciones hidráulicas</li> <li>• Reparación de fugas en tuberías</li> <li>• Fabricación de bases para tinacos</li> <li>• Instalación de redes hidráulicas menores</li> <li>• Destapar cañerías</li> <li>• Mantenimiento de instalaciones sanitarias</li> <li>• Actividades varias designadas por API</li> </ul>
Operador Barredora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con licencia de manejo</li> <li>• Operar con responsabilidad las barredoras propiedad de la API.</li> <li>• Brindar el servicio de limpieza de vialidades, muelles, patios y áreas de uso común</li> <li>• Dar cumplimiento a la revisión diaria del equipo antes y después de cada servicio.</li> <li>• Realizar el mantenimiento preventivo menor de las barredoras.</li> </ul>
Operador de Volteo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con licencia de manejo</li> <li>• Operar con responsabilidad el volteo.</li> <li>• Recolectar los Residuos Sólidos Urbanos de los edificios administrativos.</li> <li>• Recolectar los Residuos Sólidos Urbanos de las áreas de uso común del Recinto Portuario.</li> <li>• Dar cumplimiento a la revisión diaria del equipo antes y después de cada servicio.</li> <li>• Actividades que designe la API</li> </ul>
Operador Pipa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con licencia de manejo</li> <li>• Operar con responsabilidad la pipa.</li> <li>• Riego de áreas verdes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar cumplimiento a la revisión diaria del equipo antes y después de cada servicio.</li> <li>• Reportar de cualquier falla del equipo.</li> <li>• Brindar el servicio de suministro de agua potable a las embarcaciones dentro del Recinto Portuario.</li> </ul>
Operador de Lancha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos para operar una embarcación menor.</li> <li>• Operar las embarcaciones menores.</li> <li>• Recolección de los Residuos sólidos flotantes en las Dársenas y Áreas de Agua del Recinto Portuario.</li> <li>• Transporte de personal de API para supervisión y mantenimiento de obras e instalaciones.</li> <li>• Contar con los permisos necesarios ante capitanía de puerto.</li> <li>• Cuidar los Equipos y realizar la limpieza diaria de los mismos.</li> </ul>

## **ANEXO 10**

### **Uniformes del personal**

El PROVEEDOR deberá presentar como uniforme para el personal de limpieza el que se detalla a continuación:

#### COORDINADOR DE LIMPIEZA, COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE ARCHIVO, COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DEL SEÑALAMIENTO MARÍTIMO Y SUPERVISOR

- Camisa tipo polo caballero.  
(Color blanco, con 2 cintas naranjas reflejantes horizontales, una a la altura del pecho y otra a la altura del abdomen, 100% algodón)
- Chaleco de seguridad.  
(Color naranja)
- Pantalón caballero.  
(Color verde olivo, 100% algodón)
- Bota de seguridad industrial Caballero  
(Color negro, media bota, suela antiderrapante, dieléctricas)
- Gorra caballero  
(Color naranja, 80% poliéster y 20% algodón.)
- Impermeable  
(Tipo gabardina larga, color amarillo, plástico reforzado tipo lona)
- Casco industrial blanco

#### ELEMENTOS MUJERES

- Camisola Dama  
(Manga corta tipo filipina, color azul cielo, corte princesa con 2 bolsas inferiores y cinturón ajustable, 100% algodón)
- Pantalón Dama  
(Color azul marino, 100% algodón)
- Tenis Dama  
(Color blanco, tipo deportivo, suela antiderrapante)
- Botas de hule Dama  
(Color blanco, media bota)
- Impermeable  
(Tipo gabardina larga, color amarillo, plástico reforzado tipo lona)
- Casco industrial blanco

#### OBRERO GENERAL

- Camisola Caballero  
(Manga larga, color naranja, con cintas reflejantes en los costados, 100 % algodón)
- Playera Caballero  
(Color blanco, con 2 cintas naranjas reflejantes horizontales, una a la altura del pecho y otra a la altura del abdomen, 100% algodón)
- Pantalón Caballero  
(Color naranja, con cintas reflejantes en los costados, 100 % algodón)
- Bota de seguridad industrial Caballero  
(Color negro, media bota, suela antiderrapante, dieléctricas)
- Gorra caballero

- (Color naranja, 80% poliéster y 20% algodón.)
- Impermeable  
(Tipo gabardina larga, color amarillo, plástico reforzado tipo lona)
- Casco industrial blanco

#### GENERALES DE UNIFORMES

- Deberá portar en la espalda de las camisas, camisolas, playeras y chalecos la leyenda "LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO".
- Proporcionar estrictamente la talla de ropa adecuada a cada elemento, en caso de ser necesario un ajuste o compostura de los mismos, éste será cubierto en su totalidad por el PROVEEDOR.
- El logotipo del PROVEEDOR en la parte superior izquierda de las camisas, camisolas, playeras y chalecos, dando un tamaño proporcional igual a dos terceras partes del ancho del mismo.
- El PROVEEDOR deberá cumplir con la calidad y especificaciones solicitadas en los uniformes
- En caso de presentar deterioros a consideración de la API, este deberá ser remplazado de manera inmediata, con cargo para el PROVEEDOR.
- El suministro de uniformes se realizará bajo la supervisión de la Subgerencia de Ecología de la API, para verificar su cumplimiento.
- El personal de nuevo ingreso deberá portar su uniforme y equipo de trabajo durante la vigencia del contrato por cuenta del PROVEEDOR.
- Los uniformes deberán de ser entregados antes de que inicie cada semestre de los cuatro correspondientes al contrato, siendo un total de cuatro entregas.
- La cantidad total de uniformes se desglosa en el ANEXO 21.

## ANEXO 11

### Relación y Características de los Vehículos y Equipos.

Relación, características y cantidades de vehículos y equipos requeridos que el PROVEEDOR deberá mantener permanentemente en el Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y en las instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V., durante la vigencia del CONTRATO y no podrá salir para ser utilizado en la misma actividad en otros lugares, a menos que se cuente con la autorización expresa de la API y en su caso será sustituido por otro equipo de las mismas características.

Si alguna de los equipos sufriera algún daño o fuera extraviado, deberá ser sustituido lo más pronto posible por el PROVEEDOR, notificando de inmediato a la API.

#### **1.- Vehículos**

- ✓ 1 Camioneta Doble Rodado
  - Con Redilas
  - Dimensión mínima de caja (2.5 m ancho x 4 m largo x 1.70 m alto)
  - Capacidad mínima de carga de 3 toneladas
  - Año de fabricación 2011 como mínimo
  - Color Blanco
  - Torreta fija color ámbar
  
- ✓ 1 Tracto-Camión Volteo
  - Caja tipo volteo y pistón hidráulico para descarga
  - Dimensión mínima de caja 2.5 m ancho x 6.50 m largo x 2.00 m alto)
  - Capacidad mínima de carga de 12 toneladas
  - Año de fabricación 2011 como mínimo
  - Color Blanco
  - Torreta fija color ámbar
  
- ✓ 1 Camioneta Pick Up
  - Con Redilas
  - Dimensión mínima de caja (1.62 m ancho x 2.19 m largo x 0.82 m alto)
  - Capacidad mínima de carga de 1 tonelada
  - Año de fabricación 2011 como mínimo
  - Color Blanco
  - Torreta fija color ámbar
  
- ✓ 1 Camión Cisterna para Suministro de Agua Potable
  - Con 2 motobombas de 5.0 hp de potencia  
(1 del período del 01/07/12 al 31/12/12) nueva  
(1 del período del 01/01/13 al 30/06/14) nueva
  - Capacidad mínima de carga de 20 toneladas de Agua Potable
  - Año de fabricación 2011 como mínimo
  - Color Blanco
  - Torreta fija color ámbar
  - Leyenda de AGUA POTABLE rotulado en ambos lados de la cisterna (visible)

## **Generales de los Vehículos**

- Rotulados en ambas puertas con el logotipo del PROVEEDOR y con la leyenda:

**Limpieza y Mantenimiento**  
**“Trabajamos Día a Día por un Puerto Limpio”**

Quejas al 314 33 1 14 00  
Ext. 71345

- El PROVEEDOR deberá proporcionar todos los consumibles necesarios para el correcto desempeño del servicio, como es la dotación de combustibles para el buen funcionamiento del parque vehicular tomando en consideración los recorridos diarios como sigue:
  - 120 km Camioneta Doble Rodado
  - 100 km Tracto-Camión Volteo
  - 100 km Camioneta Pick Up
  - 90 km Camión Cisterna
- Las unidades deben estar en condiciones óptimas de operación durante la vigencia del contrato, por lo que deberán realizar el mantenimiento preventivo de las unidades, de acuerdo al programa de mantenimiento del fabricante, sin ningún costo adicional para la API.
- 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 API.
- El PROVEEDOR 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 API.

## **2.- Equipos**

### **JARDINERIA\***

- ✓ 6 Podadoras
  - 6.5 hp como mínimo
  - Recolector trasero de césped
- ✓ 8 Desbrozadoras
  - 2.8 hp como mínimo
- ✓ 1 Tracto podador
  - 15.5 hp como mínimo
- ✓ 1 Motosierra
  - 3.7 hp de potencia como mínimo
  - 20” de longitud de barra como mínimo

### RADIOCOMUNICACIÓN\*

- ✓ 16 Radio Portátil

Los equipos de radiocomunicación deberán ser portátiles, mismos que deberán contar con frecuencia propia o rentada, no será aceptada frecuencia de uso público, tampoco podrá ser utilizada por otro personal del proveedor que no sea el estipulado en el contrato y se deberá de presentar original y copia de la autorización vigente expedida por la SCT; en caso de no contar con frecuencia propia o rentada autorizada por la SCT, se aceptará el servicio de radiocomunicación vía satélite con alguna empresa debidamente establecida y autorizada para dicho servicio, siempre y cuando se cumpla con el requisito de privacidad que necesita la API.

### TELEFONO CELULAR/RADIO\*

- ✓ 3 Teléfonos con servicio de Radio
  - Nextel
  - Radio Conexión Directa Privada Nacional (Ilimitada)
  - 120 Minutos mensuales de Telefonía como mínimo

### CÁMARA FOTOGRÁFICA\*

- ✓ 1 Cámara Fotográfica
  - Digital
  - 12 Megapíxeles (mínimo)
  - Pantalla LCD
  - Cable USB
  - Tarjeta de memoria de 4 GB como mínimo

### HIDROLAVADORA\*

- ✓ 2 Hidrolavadora de alta presión

1 para el periodo del 01 de Julio del 2012 al 30 de Junio del 2013

1 para el periodo del 01 de Julio del 2013 al 30 de Junio del 2014

- Marca Karcher
- 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

\* Los equipos descritos en los apartados de JARDINERÍA, RADIOCOMUNICACIÓN, TELEFONO CELULAR y CÁMARA FOTOGRÁFICA deberán de ser nuevos.

La Herramienta y Materiales necesarios para la ejecución de la prestación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. y Áreas de uso común comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción., serán suministradas por la API según las necesidades del servicio;

El PROVEEDOR designará a la persona que será responsable del buen uso de la herramienta y material antes citados.

El PROVEEDOR deberá de informar a la API cuando una herramienta se encuentre deteriorada por las condiciones propias del servicio, debiendo presentar la herramienta que se encuentre en esas condiciones para que la API proceda a sustituirla, si ésta así lo considera conveniente. Asimismo, el PROVEEDOR deberá responder por la pérdida o el daño de la herramienta por el mal uso que se haga de las mismas.

El siguiente cuadro será elaborado por el licitante e integrará todos y cada uno de los vehículos y equipos a ser ofertados.

Descripción	Año de Fabricación	Capacidad Nominal (por unidad)	Potencia Efectiva (HP)	Vida Útil (años)	Estado de conservación	Valor de Adquisición (nuevo)	Propietario Actual	Lugar donde se encuentra Actualmente	Ocupación Actual

A t e n t a m e n t e

---

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

## ANEXO 12

### 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 PORTUARIA INTEGRAL  
DE 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 Mixta No. **LA-009J3B001-N20-2012** para la contratación de \_\_\_\_\_ el que suscribe \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ a nombre de la persona física o moral \_\_\_\_\_ me permito manifestar lo siguiente:

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

---

**NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA**

## **ANEXO 13**

### **Declaración de integridad**

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública Nacional No. **LA-009J3B001-N20-2012**.

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

### **Atentamente**

---

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

## ANEXO 14

### 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 PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública Nacional **No. LA-009J3B001-N20-2012**

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), contra daños ocasionados a terceros en sus personas y/o propiedades, derivados de las actividades desarrolladas con motivo de los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V. y Áreas de uso común comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción, con reinstalación inmediata; dicha póliza será mantenida vigente durante el tiempo en que se preste el servicio. Estoy enterado que la falta de presentación ante la "API" de la mencionada póliza, previa a la firma del contrato impedirá su formalización por causa imputable a mi representada, con la consecuencia prevista de la presente CONVOCATORIA.

**Atentamente**

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

## ANEXO 15

### Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

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

En cumplimiento a lo dispuesto por el **Artículo 32-D**, primero, segundo, tercero y cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con la regla 1.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el **28 de Diciembre de 2011, el Licitante Ganador deberá entregar el Acuse de Solicitud de Opinión, y la respuesta a la solicitud, sobre el cumplimiento de sus obligaciones conforme a lo siguiente:**

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

Así mismo el Licitante ganador con el acto de registrar su solicitud en la página de Internet del **SAT** para efectos del artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF, manifiesta bajo protesta de decir verdad que:

- a) Han cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento, la situación actual del registro es activo y localizado.
- b) Se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR e IETU por el último ejercicio fiscal que se encuentre obligado y se encuentra al corriente en la presentación de los pagos provisionales del ISR, IETU y Retenciones del ISR por salarios, así como pagos definitivos del IVA y del IEPS del ejercicio fiscal en que se solicita la opinión.
- c) Que no tienen créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, IETU, IDE, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior) y sus accesorios. Así como créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.

d) Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF.

e) En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

**En el caso que existan créditos fiscales** determinados firmes manifestará que se compromete a celebrar Convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla II.2.1.12.

**La Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC)** que corresponda al domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios, emitirá opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales indicadas a través del portal de Internet del SAT, para los efectos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, según sea el caso, a más tardar en los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de opinión, salvo en los casos en que el contribuyente se hubiera comprometido a celebrar Convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar los créditos fiscales firmes que tengan a su cargo, supuesto en el cual la opinión se emitirá a más tardar en los 30 días siguientes a la de la solicitud de opinión. **Dicha opinión se hará también del conocimiento del SAT**, que para el presente caso la dirección **electrónica es: [jrmateriales@puertomanzanillo.com.mx](mailto:jrmateriales@puertomanzanillo.com.mx)**

En caso de detectar el incumplimiento de obligaciones fiscales a que se refiere esta regla o de la existencia de créditos fiscales determinados firmes o del incumplimiento de garantizar debidamente el interés fiscal, la ALSC mediante comunicado a través de la página del SAT notificará al contribuyente las omisiones detectadas y éste contará con 10 días para manifestar ante dicha ALSC lo que a su derecho convenga. La autoridad fiscal procederá a emitir la opinión correspondiente, conforme a lo siguiente:

a) Si el contribuyente dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, comprueba el pago de los créditos, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o realiza la aclaración o pago de los créditos fiscales respectivos ante la Administración que le haya notificado las omisiones, una vez validado el cumplimiento, la autoridad fiscal, podrá emitir opinión en sentido favorable dentro del plazo de 20 días indicado en la fracción II de la presente regla.

b) Si el contribuyente dentro del plazo señalado en el primer párrafo de esta fracción, no atiende o no aclara las inconsistencias señaladas o en su caso si de la información o documentación presentada se detecta la persistencia del incumplimiento de las obligaciones fiscales, la autoridad fiscal emitirá opinión en sentido negativo, vencido el plazo de 10 días que se le otorgó.

c) Cuando el contribuyente manifieste su interés de celebrar Convenio para pagar sus créditos fiscales determinados firmes, con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la Licitación, a fin de que esta última en un plazo de 15 días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de 15 días al contribuyente para la celebración del Convenio respectivo, en los términos de lo señalado por la regla II.2.1.12, emitiendo la opinión dentro de los 30 días a que se refiere la fracción II de esta regla.

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

El documento con la opinión en sentido favorable a que se refiere la fracción I de esta regla, tendrá vigencia durante un periodo de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión de la opinión correspondiente a través de la página de internet del SAT

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, la declaración a que se refiere la fracción I, numeral 3, inciso b) de esta regla, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones en la solicitud a que se refiere el primer párrafo de la citada fracción.

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

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

Es responsabilidad del contribuyente solicitante de la opinión, verificar mediante consulta en la página de Internet del SAT, en la opción "Mi portal", la respuesta o la solicitud de información adicional que requiera la autoridad, a partir de la fecha sugerida que se informa en el acuse de la solicitud de servicio.

Si la dependencia o entidad contratante, previo a la formalización del Contrato o pedido, recibe del SAT el "acuse de respuesta" de la solicitud en el que se emita una opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del Contrato o pedido, por causas imputables al adjudicado.

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

A t e n t a m e n t e

---

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

## ANEXO 16

### Formato de Contrato

CONTRATO PLURIANUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PRECIO FIJO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO S.A DE C.V., REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y APODERADO; POR LA OTRA, \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR EL \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE APODERADO, A QUIÉNES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ LA "API" Y EL "PRESTADOR", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

1. La "API" declara que:

**1.1 Constitución.-** Es una sociedad anónima de capital variable cuyo objeto es la Administración Portuaria Integral del Puerto de Manzanillo y su jurisdicción, lo cual acredita con la escritura pública número 30,130 de fecha 15 de diciembre de 1993, volumen 1280, pasada ante la fe del Lic. Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila notario público número 153 en el Distrito Federal y del patrimonio del inmueble federal, cuyo primer testimonio se inscribió el 31 de enero de 1994, en el Registro Público de Comercio de la ciudad de Colima, Colima, bajo el folio mercantil número 083333.

**1.2 Personalidad.-** Está representada legalmente en este acto por \_\_\_\_\_, Director General de la API, personalidad que acredita con la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ pasada ante la fe del Licenciado Raúl Oscar Gordillo Lozano, Notario Público No. 1 de la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima; mediante la cual se le confirió poder para actos de administración, con facultades suficientes para el otorgamiento del presente contrato, las cuales no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna; inscrita en el registro Público de la propiedad y del Comercio del Estado de Colima, en el Folio Mercantil Electrónico número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

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

**1.4 Adjudicación.-** La asignación del presente contrato se realizó mediante el proceso de Licitación Pública Nacional número LA-009J3B001-N20-2012 de conformidad por lo dispuesto en el artículo 26 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**1.5 Autorización presupuestal.-** La "API" cuenta con la autorización presupuestal suficiente para el ejercicio \_\_\_\_\_ lo cual acredita con el Oficio de Liberación de Inversión número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

Las erogaciones que deriven del presente contrato para el ejercicio 2012, estarán condicionadas a que la API tenga la autorización que para tal efecto emitirá la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a principios 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, en la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima.

**2. El "PRESTADOR" declara que:**

**2.1 Constitución.-** Es una sociedad constituida de conformidad con las leyes de la República Mexicana mediante la escritura pública numero \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_; inscrita en el Registro Público de Comercio del Estado de Colima en el Folio Mercantil número \_\_\_\_\_.

**2.2 Personalidad.-** Se encuentra representada legalmente en este acto por \_\_\_\_\_, en su carácter de apoderado legal, según lo acredita con la escritura pública numero \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_, instrumento mediante el cual se otorgan facultades para actos de administración, bajo protesta de decir verdad manifiesta que dichas facultades a la fecha no le han sido revocados ni modificados de manera alguna, y que son suficientes para la suscripción del presente contrato.

**2.3 Situación fiscal.-** Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 D, del Código Fiscal de la Federación y en atención a lo dispuesto por la por la Secretaría de la función Pública en su oficio circular número UNAOPSFP/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 PÚBLICO, Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA VERIFICAR QUE LOS PRESTADORES O PRESTADORS ESTÁN AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES", realizó la consulta de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria con fecha \_\_\_\_\_. Adicionalmente a lo anterior, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales, y legalmente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave numero \_\_\_\_\_.

**2.4 Nacionalidad.-** Su nacionalidad es mexicana y conviene en que si llegare a cambiar de nacionalidad, se seguirá considerando como tal por cuanto a este contrato se refiere, y en que no invocará la protección del gobierno extranjero alguno, bajo la pena, en caso de incumplimiento, de rescisión de este contrato y de pérdida, en beneficio de la nación mexicana de todo derecho derivado del mismo.

**2.5** Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz de LOS SERVICIOS de asesoría objeto de este contrato.

**2.6 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.

**2.7 Aptitud Jurídica.** Tiene capacidad jurídica para contratar y cuenta con las condiciones, técnicas y económicas, con la organización y experiencia, y con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para proporcionar los servicios que son materia del presente contrato.

**2.8 Información normativa.** Conoce, las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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, así como el contenido de los anexos que a continuación se detallan:

- Programa de limpieza, periodicidad.
- Plantilla de personal requerida para la prestación de los servicios.
- Relación de vehículos y equipos.
- Lugares en los que se desempeñaran los servicios de limpieza y mantenimiento.

Así como también declara conocer ampliamente y se obliga a cumplir el contenido de las bases de la Licitación Pública Nacional número \_\_\_\_\_ y sus anexos.

**2.9 Domicilio.-** Para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**2.10** Que bajo protesta de decir verdad, no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Así mismo, el PRESTADOR declara, bajo protesta de decir verdad se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaria de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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.

Expuesto lo anterior, las partes contratantes otorgan las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA: Objeto del contrato.** La "API" encomienda al "PRESTADOR" la realización de los **"SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V., Y ÁREAS DE USO COMÚN COMPRENDIDAS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO DE MANZANILLO, COLIMA, Y SU JURISDICCIÓN"**, en adelante se denominará como LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios no interferirá con las actividades específicas de las autoridades que desempeñan sus funciones en el Puerto de Manzanillo, Colima, entre ellas se mencionan de manera enunciativa y no limitativa: las que dependan de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Militares, Sanitarias, Migratorias, Hacendarias, de la Procuraduría General de la República y de las demás que desempeñen funciones en este Puerto.

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, Colima, incluye de manera ejemplificativa, mas no limitativa los siguientes lugares: Puerto Interior de San Pedrito, Oficinas Administrativas, Terminal Pesquera, Zona de Reserva Portuaria, Escolleras, Malla Perimetral, Centro de Gestión Portuarias, Centro de Documentación, Baños Públicos dentro del Recinto Portuario, Módulos aleatorios 1 y 2, Instalaciones de Vías del Ferrocarril, Cerro Regulador Vehicular, Faro de Campos y Vigía. Todas aquellas áreas; oficinas o instalaciones que durante la vigencia del contrato formen

parte, se incorporen o pasen a formar parte de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., y del Recinto Portuario de Manzanillo, Colima y su jurisdicción.

**SEGUNDA: Descripción y forma de suministro de los servicios.-** Los **SERVICIOS** son los que se describen en la invitación que la **API** realizara al **"PRESTADOR"** para que éste participara en el proceso referido en la declaración 1.4 del presente contrato, los cuales igualmente se describen ampliamente en la propuesta técnica y económica presentada por el **"PRESTADOR"** a la **"API"**, dentro de dicho proceso, así como los que se detallan a continuación, que de manera enunciativa y no limitativa son:

- 1) Mantener constantemente aseadas las instalaciones comprendidas dentro del área del Recinto Portuario de Manzanillo, Colima, y su jurisdicción.
- 2) Dar mantenimiento a las áreas verdes y controlar el crecimiento de malezas en el Recinto Portuario de Manzanillo, Colima y su jurisdicción.
- 3) Brindar mantenimiento a las áreas del Recinto Portuario en lo concerniente a: barrido, lavado de muelles, fachadas, barrido mecanizado de vialidades, patios y muelles.
- 4) Brindar el servicio de recolección de basura, depositando temporalmente en las áreas destinadas para ello, que le serán indicadas por la **"API"**.
- 5) Efectuar diariamente recorridos perimetrales de acuerdo al horario que establezca la administración del puerto, de los cuales se llevará registro por escrito, el cual entregará a la **"API"** diariamente y que contendrá las condiciones de limpieza en que se encuentra el puerto.
- 6) Ejecutar las acciones de limpieza dentro del puerto, de acuerdo al cronograma aprobado por la **"API"**, así como las consignas emitidas para tales fines.
- 7) Retirar diariamente la basura recolectada en el puerto, así como la recolectada diariamente de la dársena, frentes de agua de muelles del puerto interior y disponerlas en el relleno sanitario del municipio.
- 8) Contar con el stock mínimo de materiales y equipo de limpieza necesarios.
- 9) Informar a la **"API"** todas aquellas conductas que: atenten contra el aseo y limpieza de las instalaciones.
- 10) Efectuar por semana el lavado y limpieza del parque vehicular.
- 11) Formar parte y participar activamente, en las brigadas de emergencias portuarias, de acuerdo al programa de Protección Civil del Recinto Portuario de Manzanillo, incluido en las Reglas de Operación del Puerto de Manzanillo, y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección Civil y a la NOM-002-STPS-2000.

El **"PRESTADOR"** se obliga a suministrar los **SERVICIOS** objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en los siguientes párrafos, a plena satisfacción de la **"API"**, así como a responder por su cuenta y riesgo de las deficiencias de los mismos, en cuyo caso se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato hasta por el monto total de la misma.

- a) **EL "PRESTADOR"** mantendrá cada día una plantilla de 75 elementos de acuerdo al Anexo No. \_\_\_\_\_, de las Bases de la Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_, mismos que serán distribuidos de acuerdo a las necesidades operativas y administrativas de la **"API"**, incluyendo 8 elementos de guardia los días domingo y los días de descanso obligatorio, sin considerarse en esta plantilla al coordinador y al supervisor, entendiéndose que cada turno se compone de 8 horas, en casos excepcionales y solo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, un trabajador podrá cubrir ocasionalmente en su asignación hasta dos turnos consecutivos. Los descansos, incapacidades y ausencias, serán cubiertos por parte de **EL "PRESTADOR"**.
- b) Para el control adecuado del personal adscrito al servicio de Limpieza y Mantenimiento, **EL "PRESTADOR"** acepta y se obliga a entregar de manera anticipada

mensualmente a la **"API"** la plantilla del personal contratado, que contendrá el nombre del trabajador y turno al que se adscribe; asimismo, al término de cada mes dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, entregará un informe que contenga incapacidades, **sustituciones, altas y bajas del personal, ocurridas durante el mes inmediato anterior.**

c) EL **"PRESTADOR"** sin excepción deberá proporcionar copia de la nómina quincenal, a más tardar a los tres días siguientes de su pago, con el fin de verificar su cumplimiento de acuerdo al sueldo mensual neto mínimo establecido en el anexo \_\_\_\_\_ de las bases de licitación pública nacional \_\_\_\_\_.

d) El control de asistencia se establecerá a través de los mecanismos y procedimientos que la **"API"** haya definido para este fin.

e) La falta de asistencia del personal a su servicio, será motivo de la aplicación de un descuento en el pago quincenal a **EL "PRESTADOR"**, equivalente a la cantidad que resulte de dividir el costo mensual del servicio entre el número de elementos y esta última se dividirá entre treinta días, el resultado se multiplicará por el número de inasistencias acumuladas durante el periodo.

f) Sin perjuicio de lo anterior, la **"API"** aplicará una pena por no cumplir las obligaciones en la forma establecida en el presente contrato consistente en la aplicación de un cargo equivalente al 30% (treinta por ciento) del monto total del descuento aplicado.

g) En lo relativo a la falta de algún equipo personal (uniforme, radiotransmisor, etc.) por cada elemento por día, la **"API"** aplicará un descuento equivalente al doble de lo que haya cotizado **EL "PRESTADOR"** en su proposición económica en la Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_.

h) EL **"PRESTADOR"** contará con un sistema propio de \_\_\_\_\_ aparatos de radio comunicación portátil que entrelazarán a su personal con la Administración del Puerto y las áreas operativas.

i) **EL "PRESTADOR"** contará permanentemente con los vehículos (modelo \_\_\_\_\_), y equipos siguientes:

NO. DE UNIDADES	DESCRIPCIÓN	AÑO DE FABRICACIÓN	CAPACIDAD NOMINAL (CON UNIDAD)

Los cuales mantendrá en buenas condiciones de operación y presentación, y estarán debidamente identificados y balizados para desempeñar el servicio de limpieza y mantenimiento, así mismo, contarán con las pólizas de seguro que cubrirán a los vehículos contra daños a terceros, de acuerdo con lo establecido en las Bases de la Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_. Por cada falta de algún vehículo para el servicio, se aplicará un descuento equivalente al doble del costo diario del mismo, de acuerdo a los valores de su propuesta.

j) **EL "PRESTADOR"** se obliga a que el equipo que utilice en la prestación del servicio deberá permanecer dentro del Recinto Portuario y no podrá salir para ser utilizado en la

misma actividad en otros lugares, a menos que cuente con autorización expresa de la "API" y en su caso deberá ser sustituido por otro de las mismas características.

k) **EL "PRESTADOR"** se compromete a que el personal de limpieza y mantenimiento se presente a diario puntualmente a su servicio, debidamente uniformado, aseado y con su equipo personal completo.

l) **EL "PRESTADOR"** en este acto designará dentro de los diez días siguientes a la firma del presente contrato a la persona que la representará ante la API el cual deberá contar con facultades para actos de administración, y se compromete a notificar por escrito a la "API" cualquier modificación al respecto.

Los servicios se suministrarán por el "PRESTADOR" a la "API", en la forma y términos que se especifican en la propuesta técnica y económica presentada por el "PRESTADOR" a la "API", dentro del proceso de adjudicación referido en la declaración 1.4 del presente instrumento.

Las partes establecen que las bases de licitación, el contrato, sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

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

**TERCERA: Monto del contrato.** Ambas partes convienen que el monto total correspondiente a los SERVICIOS a que se refiere la cláusula primera ascenderá a la cantidad de \_\_\_\_\_ más el impuesto al valor agregado (en adelante IVA) cantidad que será dividida en pagos quincenales durante la vigencia del presente contrato de acuerdo con las estimaciones formuladas por el "PRESTADOR" de acuerdo con los servicios prestados; el Impuesto al Valor Agregado (IVA), se trasladará en los términos de la Ley de la materia. Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato.

Las partes acuerdan que no se otorgaran anticipos para la prestación de los SERVICIOS.

**CUARTA: Asignaciones periódicas al monto del contrato.** Del monto pactado en la cláusula anterior, solo podrán disponerse en cada ejercicio fiscal las cantidades previstas en las partidas presupuestales correspondientes, las obligaciones de pago de la API estarán sujetas a las revalidaciones que se autoricen conforme a las disponibilidades presupuestales.

La disposición pactada para el ejercicio \_\_\_\_\_, debidamente autorizada presupuestalmente es por la cantidad de: \_\_\_\_\_ **más el IVA.**

Para el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, las erogaciones programadas estarán condicionadas a que la API tenga la autorización que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de dicho ejercicio fiscal, teniendo estas un importe de \_\_\_\_\_ **más el IVA.**

**QUINTA: Lugar y forma de pago.** Todos los pagos al **PRESTADOR** se realizarán en el domicilio de la **API** o mediante depósito bancario en la cuenta que el **PRESTADOR** proporcione oportunamente a la propia **API.**

El pago de los **SERVICIOS**, se procesará por los importes siguientes y a partir de las fechas que a continuación se insertan:

NUMERO	FECHA DE INICIO	IMPORTE DEL PAGO
--------	-----------------	------------------

DEL PAGO		

Para procesar el pago conforme a lo pactado en la presente cláusula, el **"PRESTADOR"** se obliga a presentar dentro de los cinco primeros días siguientes a la "FECHA DE INICIO" que corresponda conforme a la tabla anterior, una estimación que contenga todos los datos generadores, incluyendo un informe de los SERVICIOS prestados en el periodo en que conste el importe correspondiente, debiendo adjuntar la documentación comprobatoria necesaria para acreditar la procedencia del cobro, la cual deberá ser compulsada por la API quien emitirá CONSTANCIA de haber recibido los servicios a satisfacción, debiendo anexar igualmente, la factura correspondiente y dos copias firmadas todas por las personas facultadas para ello, misma que deberá cumplir con todos los requisitos fiscales.

La API deberá pagar el importe procedente, dentro de los veinte días naturales que sigan a la presentación de la documentación antes precisada, como lo impone el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago no podrá ser efectuado teniéndose por prorrogado automáticamente el plazo establecido, si la **API** lo considera así necesario, por cuestiones de falta de documentación o incumplimiento de las obligaciones por parte del **PRESTADOR** contenidas en este contrato hasta que el **PRESTADOR** cumpla con tales requisitos.

**SEXTA: Plazo de ejecución.** El presente contrato comenzará a surtir sus efectos el día \_\_\_\_\_ y vencerá precisamente el día \_\_\_\_\_.

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

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

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la API, 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.

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: prórroga.** Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a LA API, ésta podrá modificar el presente contrato a efectos de prorrogar la fecha o plazo para la conclusión de **LOS SERVICIOS**. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la API, no se requerirá de la solicitud de **"EL PRESTADOR"**.

En caso de que el PRESTADOR no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales y en su caso a la rescisión del contrato.

**NOVENA: Forma de prestación de los servicios.** El **"PRESTADOR"** prestará los SERVICIOS indicados en la cláusula PRIMERA, SEGUNDA y en su propuesta técnica, y entregará a la **API** el acta de entrega-recepción de los SERVICIOS.

El **"PRESTADOR"** se obliga a tomar las medidas necesarias para que todas las acciones que ejecute por conducto de su personal en cumplimiento de este contrato se ajusten a las disposiciones legales aplicables, así como las indicaciones de la **"API"** y las ordenes de las autoridades competentes.

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.

**DECIMA: Propiedad intelectual.** En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de **"EL PRESTADOR"**.

**DECIMA PRIMERA: Pena convencional.** Por atraso en la entrega o prestación de los servicios contratados dentro del plazo establecido en la cláusula SEXTA del presente contrato el **PRESTADOR** pagará al **API**, 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 del incumplimiento y hasta la entrega de los servicios; quedando obligado el **PRESTADOR** al pago de los daños y perjuicios que se le irrogaren al **API**.

**DÉCIMA SEGUNDA: Terminación anticipada.** En el caso de que este contrato se dé por terminado anticipadamente por causas imputables al **"API"**, ésta pagará el importe de los servicios recibidos hasta la fecha de la terminación, en los términos de la legislación de la materia. Si la terminación anticipada no fuera por causas imputables al **"API"** ni al **"PRESTADOR"**, tal como el caso fortuito o de fuerza mayor, la **"API"** pagará solamente el importe de los servicios prestados hasta la fecha de terminación. Si la terminación fuera imputable al **"PRESTADOR"** se observará lo estipulado en este contrato.

Se tomará como fecha de terminación 10 (diez) días después de la notificación en que se da por concluido el contrato.

**DÉCIMA TERCERA:** Las partes convienen que el presente contrato podrá ser rescindido en caso de incumplimiento, y al respecto acuerdan que si es la **"API"** quién determina rescindirlo, la rescisión operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial, mientras que si es **"EL PRESTADOR"** quién 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 **"API"** 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 ejecuta los SERVICIOS de conformidad con lo establecido en el presente contrato y sus anexos, o sin motivo justificado, deja de acatar las indicaciones impartidas por la **"API"**.

- 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 existir previa autorización de la **"API"**.
- 5.- Si el **"PRESTADOR"** no cumple con las obligaciones y responsabilidades establecidas en este contrato;
- 6.- Si el **"PRESTADOR"** incumple cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato, consignadas en sus anexos o establecidas en los ordenamientos legales aplicables.
- 7.- Si el **"PRESTADOR"** no da a la **"API"** y a las autoridades competentes las facilidades, reportes y datos necesarios para la supervisión de los servicios de limpieza y mantenimiento.
- 8.- Si la **"API"** detecta una rotación de personal superior al 30% (treinta por ciento) en un período de 30 (treinta) días, por causas imputables a **EL "PRESTADOR"**.
- 9.- Si en el pago que corresponda a **EL "PRESTADOR"** en una quincena, se aplica una deducción equivalente, al 30% (treinta por ciento) del monto total que debería percibir regularmente, debido a descuentos acumulados por faltas de personal, equipo o recursos materiales de los trabajadores de limpieza y mantenimiento requerido.
- 10.- Si **EL "PRESTADOR"** acumula cuatro faltas diarias del vehículo requerido en un período de treinta días naturales.
- 11.- Si **EL "PRESTADOR"** se declara en quiebra o suspensión de pago.
- 12.- Si **EL "PRESTADOR"** no cubre oportunamente los salarios a sus trabajadores.
- 13.- Si debido a descuentos quincenales acumulados por faltas de personal de limpieza, de equipo y/o vehículos, se alcanza el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

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

**DÉCIMA CUARTA: Procedimiento de rescisión.** La **API** 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 establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

I. Se iniciará a partir de que la **API** 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 API** 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 a **EL PRESTADOR** dentro dicho plazo, y

III. Si la **API** 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.-** EL PRESTADOR dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del CONTRATO, deberá entregar una póliza de fianza emitida por una afianzadora Mexicana debidamente autorizada por un monto de \$\_\_\_\_\_, a favor de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. con dicha fianza el PRESTADOR garantizará todas y cada una de las obligaciones que se pacten y se deriven del presente CONTRATO.

La garantía será mantenida en vigor durante la vigencia del presente contrato, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de EL "PRESTADOR" derivada de este contrato; para la cancelación de la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de "LA API".

Para que el "PRESTADOR" esté en condiciones de recibir el pago por los SERVICIOS suministrados estará obligado a presentar a la "API" la fianza de cumplimiento que aquí se trata.

La póliza de fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, contendrá invariablemente y sin exclusión las siguientes declaraciones expresas por parte de la Aseguradora.

- 1.- Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
- 2.- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la API, la cual no se emitirá sino hasta que las obligaciones del fiado hayan quedado cumplidas.
- 3.- 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.
- 4.- Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de instituciones 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.
- 5.- 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.
- 6.- Que garantizan, según sea el caso, la debida inversión de los anticipos y la devolución de los remanentes no aplicados ó 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, aún cuando parte de las SERVICIOS se subcontraten con autorización de la "**API**".
- 7.- Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del fiado.
- 8.- Que la institución afianzadora acepta expresamente lo mandado en los Artículos 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- 9.- Que en caso de que la API sea emplazada a juicio laboral por uno o más trabajadores que

hubieran laborado para el PRESTADOR durante la prestación de los SERVICIOS, o con motivo de las relaciones laborales mencionadas se diera el nacimiento de un crédito fiscal, por el que se llamara a juicio a la API o bien que por cualquier motivo, cualquier tercero demandara como demandado principal, solidario o en cualquier otra forma, por actos que deriven de la prestación del servicio, la fianza garantiza el pago total de las prestaciones que en su momento fuera condenada a pagar la API.

Previamente al otorgamiento del finiquito el **PRESTADOR** liquidará todos los pasivos contingentes del orden laboral, derivados de los trabajadores empleados por el mismo en la prestación de los SERVICIOS objeto del presente contrato, así como derivados de reclamaciones de éstos ante las autoridades de trabajo y sus efectos fiscales. Si en el momento de elaborarse el finiquito el **PRESTADOR** no informa dentro del mismo de la existencia de reclamaciones pendientes o de no haber liquidado a sus trabajadores, resultando una reclamación posterior, se considerará que hay ocultación de pasivos y se entenderá que esto es de mala fe.

**DÉCIMA 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 instalaciones de la API 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 el **PRESTADOR** y este resultase mayor a la suma asegurada, el **PRESTADOR** se obliga a cubrir la diferencia que se ocasione por dicho evento.

El **PRESTADOR** deberá presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil que se contrate en original o en su defecto copia certificada de la misma, la cual deberá entregarse a la **API** dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo y antes de comenzar los SERVICIOS motivo de este contrato, en dicho seguro de responsabilidad civil que en esta cláusula se trata se designará beneficiario preferente y en primer grado a la API, sin perjuicio de que, llegado el caso, el **PRESTADOR** estará obligado a pagar las cantidades deducibles pactadas.

**DECIMA SEPTIMA:** La "**API**" tendrá la facultad de supervisar por sí o por medio de terceros el servicio y al personal, equipo y vehículos que asigne "**EL PRESTADOR**" para el cumplimiento del contrato y ésta se obliga a sustituir a los elementos que a juicio de la "**API**" no sean idóneos para tales efectos.

**DECIMA OCTAVA:** La "**API**" proporcionará a "**EL PRESTADOR**", en forma precaria, un local en las instalaciones del puerto, para destinarlas al resguardo y almacenaje de equipo de herramientas, dicho local contará con luz eléctrica y será acondicionado con bienes propios de "**EL PRESTADOR**" con lo necesario para las operaciones de limpieza y mantenimiento, el cual devolverá al momento que le sea requerido por la "**API**". Dicho local en ningún momento podrá ser considerado como domicilio de "**EL PRESTADOR**", ni podrá destinarse a un objeto diferente a la prestación de los servicios contratados.

**DÉCIMA NOVENA: 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**, incluyendo lo relativo a equipos de radiocomunicación serán a cargo de **EL PRESTADOR**.

**VIGÉSIMA: 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 **"API"** 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 **"API"**, 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.

**VIGÉSIMA PRIMERA: coordinación.** Para lograr la adecuada coordinación de las labores del **PRESTADOR** con el personal de la **API**, 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.

**DECIMA SEGUNDA: 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 artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA TERCERA.- responsabilidades del "PRESTADOR" frente a la API.** El **"PRESTADOR"** estará obligado sacar en paz y a salvo a la **API** 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, porque cualquiera de ellos hubiera obrado culposa o negligentemente, o porque hubiera incurrido en actos, hechos u omisiones que sean ilícitos o que se hubieran producido en contravención de instrucciones de la **API** o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en el presente **CONTRATO**.

**VIGÉSIMA CUARTA.- 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 o que deriven del otorgamiento o de ejecución de este **CONTRATO**, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a la **API** 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 QUINTA.- Responsabilidades 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, 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 **API**, ya que ésta no será considerada en caso alguno como intermediaria, 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 SEXTA: 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, los datos o informes que lleguen a su conocimiento con motivo de la

prestación de los **SERVICIOS**, por lo que una y otros mantendrán absoluta confidencialidad, en todo tiempo de duración del proceso de adjudicación e inclusive después de terminado el **CONTRATO**, de cualesquiera hechos o actos relacionados con los **SERVICIOS**, a los que, de modo directo, indirecto o incidental, hubieran tenido acceso, por lo que no podrán usarlos para beneficio propio o de terceros sin autorización expresa de la **API**. La contravención de lo señalado en esta cláusula dará lugar a que la **API** demande daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar.

La obligación de confidencialidad de que aquí se trata incluye el compromiso del **PRESTADOR**, de no hacer declaración alguna relacionada con los **SERVICIOS**, a medios de información masiva, limitada o privada, extendiéndose a los dependientes, empleados, comisionistas, apoderados y demás personal que dependa de **EL PRESTADOR** o hubiera sido contratado por el mismo para la ejecución y/o cumplimiento del presente contrato.

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

**VIGÉSIMA SÉPTIMA: Cesión de derechos de cobro.** En visto de que la "**API**" 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 esté incorporado a la cadena productiva de la "**API**" mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico.

**VIGÉSIMA OCTAVA:** El "**PRESTADOR**" NO podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, ni otorgar un poder para que éste sea prestado por terceros sin previa autorización expresa y por escrito de la **API**, salvo lo estrictamente pactado en la cláusula anterior.

**VIGÉSIMA NOVENA: Viáticos.** Ambas partes convienen que los viáticos que se generen durante la ejecución y cumplimiento del presente contrato, serán a cargo de **EL PRESTADOR**.

**TRIGÉSIMA: Documentos vinculantes.** La convocatoria a la licitación o en su caso invitación, la propuesta técnica y económica presentadas por **EL PRESTADOR** con en el procedimiento mediante el cual se le adjudicó el presente el contrato, 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 todos sus términos y alcances.

**TRIGÉSIMA PRIMERA: 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 **API**.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA: Solución de controversias.** Como procedimiento por el cual las partes, entre sí, resolverán las discrepancias futuras y previsibles que surgieran exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo que, de ninguna manera, impliquen una audiencia de conciliación, se pacta el siguiente:

- a) Cuando una de las partes advierta la posible existencia de una discrepancia futura y previsible sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo, lo hará del conocimiento de la otra por escrito.
- b) La recepción de dicho documento dará lugar a una junta aclaratoria que deberá celebrarse dentro de los dos días hábiles siguientes, en la cual la parte que lo presentó, deberá exponer lo que a su representación convenga, acompañando las pruebas en las que

base su afirmación, de lo cual se correrá traslado a la otra para que a su vez manifieste lo que a su derecho corresponda. De estimarse procedente se tomarán las provisiones y medidas a que haya lugar, debiendo constar las mismas por escrito. En todos los casos se levantará minuta de la junta, a la cual deberá invitarse al Titular del Órgano Interno de Control de LA API.

c) De requerirse estudio de los documentos técnicos y/o administrativos, la junta podrá diferirse hasta por dos días hábiles, debiendo, desde la fecha de la junta aclaratoria inicial, fijarse la fecha para una nueva junta en que se dará a conocer la posición de la parte a favor de la cual se hubiera otorgado el término y de estimarse procedente se tomarán las provisiones y medidas a que haya lugar.

d) En caso de no llegarse a un acuerdo, igualmente se levantará minuta en que conste lo anterior, quedando a salvo los derechos de las partes para promover conducente.

e) En caso de que el promovente del procedimiento de solución de controversias a que se refiere esta Cláusula hubiera sido **EL PRESTADOR** y su solicitud no hubiera procedido, de haber incumplido con las obligaciones establecidas en el presente contrato a su cargo, **LA API** procederá a incoar el procedimiento de rescisión administrativa de contrato pactada en la cláusula DÉCIMA CUARTA del presente contrato.

**TRIGÉSIMA TERCERA: Jurisdicción.** En cualquier en que se requiera la intervención de la autoridad judicial, las partes se someten a los tribunales que ejerzan jurisdicción en la ciudad de Manzanillo, Colima, con expresa renuncia del fuero que pudiera corresponderles con motivo en su domicilio presente o futuro.

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 cuatro tantos en la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima, el día \_\_\_\_\_.

**POR LA API**

**POR EL PRESTADOR**

**DIRECTOR GENERAL Y APODERADO**

**APODERADO**

**REVISARON POR PARTE DE LA API**

**GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**GERENTE DE OPERACIONES**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LO  
CORPORATIVO Y CONTRATOS**

**TESTIGOS**

**SUBGERENTE DE FINANZAS API**

**SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN API**

## ANEXO 17

### 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 Mixta o internacional; o Licitación a cuando menos tres personas nacional o internacional)

**NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO o ADQUISICIÓN DE:** (Nombre del procedimiento)

¿DESEA CONTESTAR LA SIGUIENTE ENCUESTA?  SÍ  NO

(Marque con una "X" su elección, si eligió **SÍ** siga las instrucciones que se detallan a continuación).

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

		<b>CALIFICACIÓN</b>			
<b>Evento</b>		<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>En general de acuerdo</b>	<b>En general en desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
<b>Junta de Aclaraciones.</b>					
<b>Supuestos</b>	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición de bienes o contratación de servicios que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes o servicios.				
<b>Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.</b>					
<b>Supuesto</b>	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los				

	licitantes.				
	<b>Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.</b>				
<b>Supuestos</b>	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.				
	<b>Evento</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>En general de acuerdo</b>	<b>En general en desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
	<b>Fallo</b>				
<b>Supuestos</b>	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	<b>Generales</b>				
<b>Supuestos</b>	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	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 apego a la normatividad aplicable.				

**¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?**

**SÍ**  **NO**

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA LICITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

En la Jefatura de Recursos Materiales de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burocrta, 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 [jagirre@puertomanzanillo.com.mx](mailto:jagirre@puertomanzanillo.com.mx) ; [iesquivel@puertomanzanillo.com.mx](mailto:iesquivel@puertomanzanillo.com.mx).

## ANEXO 18

### 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 PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

**Licitación Pública Nacional No. LA-009J3B001-N20-2012.**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO:

Que por mi conducto, no participan en los procedimientos de esta LICITACIÓN, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Fracción IV del Artículo 50 de la LEY, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en cuenta los supuestos siguientes:

- A) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción;
- B) 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
- C) 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 API se abstendrá de firmar los contratos correspondientes

LO ANTERIOR SE HACE CONSTAR PARA LOS FINES PROCEDENTES.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(Cargo y firma del representante legal de la empresa)

## ANEXO 19

### Carta compromiso de la proposición

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública Nacional No. **LA-009J3B001-N20-2012**.

En atención a la convocatoria de la Licitación Pública Nacional No. **LA-009J3B001-N20-2012**, para adjudicar la contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V., y áreas comunes comprendidas dentro del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y su Jurisdicción.

Comunico a usted que esta empresa cumplió con los requisitos establecidos, quedando inscrita para participar en dicho concurso y por lo tanto como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa) \_\_\_\_\_, manifiesto a usted lo siguiente:

Que mi propuesta 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 prestarán 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.

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 el C. \_\_\_\_\_ con identificación oficial \_\_\_\_\_, será nuestro representante en el lugar donde se prestarán los servicios, además que posee amplias

facultades para tomar decisiones a nombre de nuestra empresa con suficiente experiencia en estos servicios.

Que se concede al C. \_\_\_\_\_ amplias facultades para signar todos y cada uno de los documentos que forman parte de la presente propuesta de acuerdo al poder notarial con el que cuenta.

Para el efecto a continuación firma para su conocimiento:

RECONOCIMIENTO DE FIRMA

\_\_\_\_\_

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.

RECONOCIMIENTO DE FIRMA

\_\_\_\_\_

Que se devuelve el presente escrito incluyendo sus anexos, mismos que se detallan en \_\_\_\_ hojas útiles.

A T E N T A M E N T E

C. \_\_\_\_\_  
Nombre y firma del POSTOR o de su  
Representante legal

## ANEXO 20

### 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 Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. Con dicha fianza el PROVEEDOR garantizará todas y cada una de las obligaciones que se pacten en el contrato. Esta garantía deberá constituirse en la moneda en la que se cotiza los SERVICIOS.

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

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

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

- a) Cuando no se cumpla con las características y especificaciones DE LOS SERVICIOS, de conformidad con la propuesta técnica.
- b) Cuando se decrete la rescisión por causas atribuibles al PROVEEDOR,
- c) Cuando se decrete la terminación anticipada del contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR.
- d) En general, cuando no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el CONTRATO y

- cause un perjuicio a la API.
- e) Cuando algún trabajador del proveedor demande a la API 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 API por parte del PROVEEDOR. Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando la ENTIDAD certifique la recepción satisfactoria de los SERVICIOS. La API solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

## ANEXO 21

### Catálogo de conceptos

#### 1.- PERSONAL

**PERIODO: del 01 de Julio de 2012 al 31 de Diciembre de 2012**

No.	CARGO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Coordinador de Mantenimiento del Señalamiento Marítimo	ELEMENTO	1
2	Coordinador de Mantenimiento de Archivo	ELEMENTO	1
3	Coordinador de Limpieza	ELEMENTO	1
4	Supervisor	ELEMENTO	1
5	Técnico en Refrigeración	ELEMENTO	1
6	Técnico Electricista	ELEMENTO	1
7	Técnico Plomero	ELEMENTO	1
8	Operador de Barredora	ELEMENTO	2
9	Operador de Volteo	ELEMENTO	1
10	Operador de Pipa	ELEMENTO	3
11	Operador de Lancha	ELEMENTO	1
12	Jardinero	ELEMENTO	4
13	Obrero General	ELEMENTO	67
	<b>TOTAL</b>		<b>85</b>

**PERIODO: del 01 de Enero de 2013 al 30 de Junio de 2014**

No.	CARGO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Coordinador de Mantenimiento del Señalamiento Marítimo	ELEMENTO	1
2	Coordinador de Mantenimiento de Archivo	ELEMENTO	1
3	Coordinador de Limpieza	ELEMENTO	1
4	Supervisor	ELEMENTO	1
5	Técnico en Refrigeración	ELEMENTO	1
6	Técnico Electricista	ELEMENTO	1
7	Técnico Plomero	ELEMENTO	1
8	Operador de Barredora	ELEMENTO	2
9	Operador de Volteo	ELEMENTO	1
10	Operador de Pipa	ELEMENTO	3
11	Operador de Lancha	ELEMENTO	1
12	Jardinero	ELEMENTO	6
13	Obrero General	ELEMENTO	80
	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### 2.- VEHÍCULOS

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Camioneta Doble Rodado	EQUIPO	1
2	Tracto-Camión Volteo	EQUIPO	1
3	Camioneta Pick Up	EQUIPO	1

4	Camión Cisterna para Suministro de Agua Potable	EQUIPO	1
---	---	--------	---

### 3.- EQUIPOS DE JARDINERÍA

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Podadoras	EQUIPO	6
2	Desbrozadoras	EQUIPO	8
3	Tracto podador	EQUIPO	1
4	Motosierra	EQUIPO	1

### 4.- EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Radio portátil	EQUIPO	16

### 5.- TELEFONO CELULAR

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Celular/Radio	EQUIPO	3

### 6.- CÁMARA DIGITAL

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Cámara Digital	EQUIPO	1

### 7.- HIDROLAVADORA

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Hidrolavadora de Alta Presión	EQUIPO	2

### 8.- UNIFORMES

PERIODO: del 01 de Julio de 2012 al 31 de Diciembre de 2012

No.	CONCEPTO	UNIDAD	SEMESTRAL	SEMESTRES	TOTAL
1	Camisa tipo polo	PIEZA	12	1	12
2	Chaleco de Seguridad	PIEZA	4	1	4
3	Pantalón Caballero (verde olivo)	PIEZA	12	1	12
4	Camisola Dama	PIEZA	42	1	42
5	Pantalón Dama	PIEZA	42	1	42
6	Tenis Dama	PAR	14	1	14
7	Botas de Hule Dama	PAR	14	1	14
8	Camisola Caballero	PIEZA	201	1	201
9	Playera Caballero	PIEZA	201	1	201
10	Pantalón Caballero (naranja)	PIEZA	201	1	201

11	Gorra Caballero	PIEZA	142	1	142
12	Bota de Seguridad Caballero	PAR	71	1	71
13	Impermeables	PIEZA	85	1	85
14	Casco	PIEZA	85	1	85
15	Fajas con tirantes	PIEZA	50	1	50
16	Botas de hule caballero (distintas medidas)	PIEZA	30	1	30

PERIODO: del 01 de Enero de 2013 al 30 de Junio de 2014

No.	CONCEPTO	UNIDAD	SEMESTRAL	SEMESTRES	TOTAL
1	Camisa tipo polo	PIEZA	12	3	36
2	Chaleco de Seguridad	PIEZA	4	3	12
3	Pantalón Caballero (verde olivo)	PIEZA	12	3	36
4	Camisola Dama	PIEZA	42	3	126
5	Pantalón Dama	PIEZA	42	3	126
6	Tenis Dama	PAR	14	3	42
7	Botas de Hule Dama	PAR	14	3	42
8	Camisola Caballero	PIEZA	246	3	738
9	Playera Caballero	PIEZA	246	3	738
10	Pantalón Caballero (naranja)	PIEZA	246	3	738
11	Gorra Caballero	PIEZA	172	3	516
12	Bota de Seguridad	PAR	86	3	258
13	Impermeables	PIEZA	25	1	25
14	Casco	PIEZA	15	1	15

## ANEXO 22

### Catalogo de conceptos con precios unitarios

Este formato deberá describir cada uno de los conceptos del ANEXO 21, y deberá ser entregado en dos tantos como se describe a continuación:

#### 1.- PERSONAL

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		
				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE

#### 2.- VEHÍCULOS

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		
				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE

#### 3.- EQUIPOS DE JARDINERÍA

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		
				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE

#### 4.- EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		
				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE

#### 5.- TELEFONO CELULAR

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		
				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE

#### 6.- CÁMARA DIGITAL

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		
				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE

#### 7.- UNIFORMES

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		
				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE

---

## ANEXO 23

### Resumen de proposiciones

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública Mixta Nacional No. **LA-009J3B001-N20-2012**.

Me refiero a la Licitación Pública Nacional No. **LA-009J3B001-N20-2012**, para adjudicar la contratación del servicio de Limpieza y Mantenimiento, en el puerto de Manzanillo, Col.

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	IMPORTE TOTAL DE PERSONAL	\$	\$
2	IMPORTE TOTAL DE VEHICULOS	\$	\$
3	IMPORTE TOTAL DE EQUIPO DE JARDINERIA	\$	\$
4	IMPORTE TOTAL DE EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN	\$	\$
5	IMPORTE TOTAL DE TELEFONOS CELULAR	\$	\$
6	IMPORTE TOTAL DE UNIFORMES	\$	\$
7	TOTAL	\$	\$

Atentamente

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

## ANEXO 24

### Costo de mano de obra

#### TARJETA DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El LICITANTE debe de integrar una tarjeta por cada tipo de trabajador expresado en el catálogo de conceptos del ANEXO 21.

NOMBRE	UNIDAD	RENDIMIENTO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
	Jornada		\$	\$

TOTAL DE MANO DE OBRA	\$
-----------------------	----

#### **CARGOS EN PORCENTAJE**

MANDOS INTERMEDIOS				\$
DESPERDICIO				\$
COSTO DIRECTO				\$

INDIRECTOS OFICINA CENTRAL	%			\$
INDIRECTOS DE OBRA	%			\$
COSTO FINANCIERO	%			\$
UTILIDAD	%			\$
IVA/PU	%			\$
COSTO UNITARIO DE GRUPO DE TRABAJADORES (MANO DE OBRA)				\$

## ANEXO 25

### Costos de vehículos, equipo de jardinería, radiocomunicación y teléfono celular

Se integrará una tarjeta por cada uno de los vehículos y maquinaria/equipo a proponer.

maquina:	_____	marca:	_____	modelo	_____
				:	_____
Capacidad:	_____	Motor :	_____	Potencia :	_____ H.P.a _____ rpm
precio de la maquinaria considerada nueva (Va) \$	_____	como		horas efectivas por año (Hea)	_____
precio de las llantas (Pn) \$	_____			Años de vida útil (Ve) en horas efectivas de trabajo	_____
diferencia ( Vm=Va-Pn) \$	_____			valor de Rescate (Vr)	_____
tasa de interés anual (i)	_____			prima anual de seguros (s)	_____
factor de Mantenimiento (Ko)	_____			Factor de Operación (Fo)	_____
Capacidad del Cárter (litros)	_____			precio del combustible (Pc) \$	_____
precio del Lubricante \$	_____			vida Util	_____
				Llantas	_____ Horas
				(Vn)	_____
salario real diario del Operador (Sr) \$	_____			turno de trabajo (Ht)	_____

cargos		fórmula	cálculo	costo activo	%	costo EN ESPERA
f i j o s	depreciacion	$D = (V_m - V_r) / V_e$			10	
	inversion	$I_m = (V_m + V_r) / (i/2H_e a)$			100	
	seguros	$S_m = (V_m + V_r) / (s/2H_e a)$			100	
	mantenimiento	$M_n = K_o * D$			0	
p o r  c o n s u m o s	COMBUSTIBLES	$C_o = G_h * P_c$			0	
	LUBRICANTES	$L_b = (A_h + G_a) P_a$			0	
	LLANTAS	$N = P_n / V_n$			0	
Operación		$P_o = S_r / H_t$			0	

costo total	hora máquina			
-------------	--------------	--	--	--

## ANEXO 26

### Costos de uniformes

Se integrará una tarjeta por cada prenda considerada dentro del catálogo de conceptos indicado en el ANEXO 21.

NOMBRE	UNIDAD	RENDIMIENTO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL

TOTAL DE UNIFORMES	\$
--------------------	----

### CARGOS EN PORCENTAJE

MANDOS INTERMEDIOS				\$
MATERIALES CONSUMIBLES				\$
DESPERDICIO				\$
COSTO DIRECTO				\$
INDIRECTOS OFICINA CENTRAL	%			\$
INDIRECTOS DE OBRA	%			\$
COSTO FINANCIERO	%			\$
UTILIDAD	%			\$
IVA/PU	%			\$
COSTO UNITARIO DE UNIFORMES				\$

## ANEXO 27

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

#### **Anexo al Oficio Circular No. SACN/300/14812003.**

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

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y

otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

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

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

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

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

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

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

#### **"Artículo 222**

##### **Cometen el delito de cohecho:**

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

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal

en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

## **Capítulo XI**

### **Cohecho a servidores públicos extranjeros**

#### Artículo 222 bis

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

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

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

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

## ANEXO 28

### Formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores y rango del monto de ventas anuales

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
Av. Teniente Azueta No. 9,  
Col. Burócrata  
C. P. 28250,  
Manzanillo, Colima**

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

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

\*TOPE MÁXIMO COMBINADO= (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%

**Indicar con una cruz la columna que le corresponda.**

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó REPRESENTANTE LEGAL

**DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES, EN CUMPLIMIENTO A LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN:**

No.	DOCUMENTO / REQUISITO	ANEXO	RECIBIDO	
			SÍ	NO
1	Descripción del servicio	ANEXO 1		
2	Carta de confidencialidad	ANEXO 2		
3	Formato de acreditación	ANEXO 3		
4	Carta de aceptación de la convocatoria	ANEXO 4		
5	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 5		
6	Carta compromiso para designar a un representante legal en la plaza.	ANEXO 6		
7	Lugares en los que se desempeñaran los servicios.	ANEXO 7		
8	Documento para garantizar la plantilla del personal y Forma en que presentará la misma para la prestación de los servicios.	ANEXO 8		
9	Perfil del trabajador.	ANEXO 9		
10	Uniformes del personal.	ANEXO 10		
11	Relación y Características de los vehículos y equipos.	ANEXO 11		
12	Carta del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP.	ANEXO 12		
13	Declaración de integridad.	ANEXO 13		
14	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 14		
15	Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales.	ANEXO 15		
16	Formato del contrato.	ANEXO 16		
17	Formato para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de licitación.	ANEXO 17		
18	Manifestación de la Fracción XXIV del artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	ANEXO 18		
19	Currículum vitae.	S/N		
20	Clientes Principales	S/N		
21	Oficio de Autorización Municipal para Disposición de Residuos Sólidos Urbanos en el Relleno Sanitario	S/N		
24	Carta compromiso de la proposición.	ANEXO 19		
25	Texto de póliza de fianza del 10% de garantía de cumplimiento del contrato.	ANEXO 20		
26	Catalogo de conceptos.	ANEXO 21		
27	Catalogo de conceptos con precios unitarios.	ANEXO 22		
28	Resumen de proposiciones.	ANEXO 23		
29	Costo de mano de obra.	ANEXO 24		
30	Costos de vehículos, equipo de jardinería, limpieza y radiocomunicación.	ANEXO 25		
31	Costos de uniformes.	ANEXO 26		
32	Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.	ANEXO 27		
33	Formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores y rango del monto de ventas anuales.	ANEXO 28		

**SE RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN COMPLETA**

\_\_\_\_\_  
**EL SERVIDOR PÚBLICO**