

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL
09172001-003-10**

CON EL OBJETO DE:

**CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO**

ENERO 2010.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

I N D I C E
C O N T E N I D O

1.- DEFINICIONES

2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

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

3.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS.

- 3.1.- Descripción completa de los servicios.
- 3.2.- Plazo de entrega de los servicios.
- 3.3.- Lugar donde se proporcionarán los servicios por parte del proveedor.
- 3.4.- Condiciones de entrega de los servicios.

4.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

- 4.1.- Condiciones de precio.
- 4.2.- Condiciones de pago (forma y plazo).

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

4.3.- Forma de adjudicación del CONTRATO.

4.4.- Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo.

4.5.- Periodo de validez de la oferta.

5.- GARANTÍAS.

5.1.- Garantía de cumplimiento de contrato

6.- INSTRUCTIVO PARA ELABORAR Y ENTREGAR PROPOSICIONES.

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

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

7.- ASPECTOS VARIOS.

7.1.- Impuestos y derechos.

7.2.- Patentes, marcas y derechos de autor.

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

8.1.- Causas para desechar las proposiciones.

8.2.- Cancelación de la licitación.

8.3.- Declarar desierta la licitación

8.4.- Causas para rescindir el contrato.

8.5. Terminación anticipada del contrato.

9- INCONFORMIDADES, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES.

9.1.- Inconformidades.

9.2.- Penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los servicios.

9.3.- Sanciones.

9.4.- Deductivas

<u>10.- RELACIÓN DE ANEXOS</u>	
<u>ANEXO 1</u>	Descripción detallada de los SERVICIOS
<u>ANEXO 2</u>	FORMATO para acreditar la personalidad del licitante.
<u>ANEXO 3</u>	FORMATO para la manifestación escrita de conformidad con la convocatoria de esta licitación.
<u>ANEXO 4</u>	FORMATO para la declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos de los artículos 50, 60 penúltimo párrafo de la ley y art. 8, fracción XX de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

	Públicos.
<u>ANEXO 5</u>	FORMATO para la declaración de integridad
<u>ANEXO 6</u>	FORMATO para la elaboración de la Carta Compromiso de la proposición
<u>ANEXO 7</u>	FORMATO para indicar los precios de los SERVICIOS que oferta objeto de la presente LICITACIÓN.
<u>ANEXO 8</u>	FORMATO para la de Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales.
<u>ANEXO 9</u>	FORMATO para describir los SERVICIOS PROPUESTOS
<u>ANEXO 10</u>	FORMATO para la elaboración de la relación de documentos a presentar en sus PROPOSICIONES.
<u>ANEXO 11</u>	FORMATO para la formulación de preguntas para juntas de aclaraciones.
<u>ANEXO 12</u>	Formato de registro de proveedores para integrar el listado de proveedores. NOTA: Este documento será entregado, debidamente requisitado, por el PROVEEDOR previo a la firma del CONTRATO.
<u>ANEXO 13</u>	FORMATO para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de licitación. NOTA: Este documento lo entregarán debidamente requisitado en el acto público de fallo. En caso de que no asista representante del LICITANTE a dicho acto, lo remitirán a la entidad posteriormente vía fax o mensajería.
<u>ANEXO 14</u>	FORMATO para relacionar el equipo y herramienta a utilizar para la prestación del servicio.
<u>ANEXO 15</u>	Tipo y modelo de Contrato
<u>ANEXO 16</u>	FORMATO para manifestar bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en esta LICITACIÓN, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP en términos de la LEY, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación.
<u>ANEXO 17</u>	Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

1.- DEFINICIONES

API PROGRESO, ENTIDAD O CONVOCANTE	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
CONVOCATORIA	Convocatoria a esta licitación pública nacional.
CONTRATO	Instrumento Jurídico mediante el cual se fijarán a las partes los derechos y obligaciones derivadas de esta Licitación nacional.
DT	Documento Técnico
DE	Documento Económico
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LEY	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

LICITANTE	Persona física o moral que participe en esta licitación pública, y presente sus proposiciones técnica y económica.
PROVEEDOR	Persona física o moral quien resulte ganador de esta licitación y con quien se celebre el contrato correspondiente.
SERVICIOS	Servicio de limpieza, desyerbe y recolección de basura del recinto portuario descritos a detalle en el ANEXO 1 de esta CONVOCATORIA.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

2.1.- NOMBRE Y DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

La API DE PROGRESO con domicilio fiscal en Viaducto al Muelle Fiscal, km 2 edificio sin numero Col. Centro, Progreso., C.P. 97320, con teléfonos (969) 934-3250 al 59, ext. 207, y 209, fax 934-3250, y correos electrónicos sgadmon@puertosyucatan.com o klopez@puertosyucatan.com de la Ing. Karenna N. López Vara; y jdr materiales@puertosyucatan.com o jfuentes@puertosyucatan.com de la Psic. Jessica Fuentes Plough; de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Gerencia de Administración y Finanzas de la entidad, por conducto de su Departamento de Recursos Materiales, procede a realizar este procedimiento de licitación pública nacional Numero 09172001-003-10, a fin de formalizar un contrato para el suministro de los SERVICIOS descritos a detalle en el **ANEXO 1** de esta CONVOCATORIA.

El funcionario público facultado para presidir los actos del procedimiento licitatorio, aceptar o desechar PROPOSICIONES y todo lo relativo, es la C.P.C. Ana Lucía Parra Vega, Gerente de Administración y Finanzas y en su sustitución, la Ing. Karenna Nadir López Vara, Subgerente de Administración o la Psic. Jessica Fuentes Plough, Jefe del Departamento de Recursos Materiales.

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

En cumplimiento al Artículo 30 de la LEY, la publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de CompraNet y su obtención será gratuita.

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

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

2.3.- PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 34 de la LEY y el artículo 31 del REGLAMENTO, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la LICITACIÓN sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el CONTRATO se establezcan con precisión y a satisfacción de la API PROGRESO, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de personas.

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

- a) Ninguno de los interesados en agruparse deberá encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley (En este caso cada una de las personas morales que se agrupen deberán presentar de manera individual el documento técnico No. DT-1 descrito en el punto 6.1 de la CONVOCATORIA y para ello deberán utilizar el formato del ANEXO 4).
- b) Deberán celebrar entre todas las personas que integren la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable. Dicho documento lo entregarán en el acto de registro de participantes (o bien dentro del sobre que contenga su proposición). En el referido convenio se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 1. Nombre, domicilio y registro Federal de Contribuyentes 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;
 2. 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 acreditan las facultades de representación;
 3. La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición.
 4. La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 5. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes para comprometerse con cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

En el supuesto de que resulte adjudicada una proposición conjunta, el convenio indicado en el inciso C de este artículo y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la proposición conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

2.4.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

Únicamente podrán participar personas físicas o morales (Constituidas en cualquier forma de sociedad mercantil de acuerdo con las leyes de México) de nacionalidad mexicana, que estén capacitados legal, financiera y técnicamente para cumplir con el CONTRATO y que cumplan con

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

los siguientes requisitos:

1. **Experiencia.-** La persona física o moral que participe en esta LICITACIÓN deberá demostrar contar con una experiencia en la prestación del servicio objeto de la licitación de al menos un año. El acreditamiento de la misma se hará a través de la información que presente como Documento Técnico descrito en el punto 6.1 de la presente CONVOCATORIA.
2. **Contar con las licencias de funcionamiento correspondientes.** Para acreditar este requisito el LICITANTE deberá presentar dentro de su proposición técnica los documentos referidos en el punto 6.1 DT-11 de esta CONVOCATORIA.

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

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

Con fundamento en lo que establece el **artículo 27** de la LEY, a elección del LICITANTE, podrá entregar el sobre que contenga su proposición (técnica y económica), así como la documentación distinta que se alude en el punto 2.8 de esta CONVOCATORIA, en:

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

Las PROPOSICIONES técnicas y económicas, que a elección del LICITANTE sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse en formatos Word (versión 8), Excel (versión 8), Acrobat (versión 4), HTLM o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG ó GIF.

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

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

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

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

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

Los LICITANTES que hubieren presentado sus PROPOSICIONES por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados de las Actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informativo de COMPRANET, a más tardar el día hábil siguiente de que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las Actas en el domicilio de la convocante.

El que los LICITANTES opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones vía electrónica no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la LICITACIÓN.

Respecto al envío del sobre a través del **servicio postal o de mensajería**, el LICITANTE deberá considerar el tiempo suficiente para asegurar que su sobre sea recibido por la convocante, **a más tardar, una hora antes de dar inicio al acto de presentación y apertura de proposiciones**. En estos casos dicho sobre deberá remitirse al Gerente de Administración y Finanzas de la entidad, funcionario que firma la presente CONVOCATORIA. Cabe señalar que es responsabilidad del LICITANTE verificar por escrito la recepción oportuna de los sobres por parte de la convocante, en caso de que el sobre se reciba después de la hora indicada el LICITANTE no participará en esta LICITACION.

En base a la fracción X del artículo 30 del REGLAMENTO, se precisa que una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en el punto 2.9 de la presente CONVOCATORIA, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la licitación hasta su conclusión.

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

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

2.6.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES Y DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

A) VISITA A LAS INSTALACIONES:

A efecto de que los interesados en participar en la presente licitación conozcan las instalaciones donde se suministrarán los SERVICIOS, se llevará a cabo una visita a éstas el día **20 de enero de 2010, la cual dará inicio a las 10:30 horas**. El punto de reunión para iniciar el recorrido de visita es la sala de juntas ubicada en el primer piso del domicilio descrito en el punto 2.1 de esta CONVOCATORIA.

B) JUNTA DE ACLARACIONES:

El acto público de junta de aclaraciones se llevará a cabo el miércoles 20 de enero de 2010, a las 12:00 horas en la sala de juntas ubicada en el primer piso del domicilio descrito en el punto 2.1 de esta CONVOCATORIA. En dicho evento, representantes de la API PROGRESO responderán, en forma clara y precisa las dudas y cuestionamientos que sobre la CONVOCATORIA de la licitación formulen los interesados.

Cabe señalar que **solamente podrán formular preguntas** las personas que se hayan inscrito en el sistema CompraNet, lo cual **deberán acreditar mostrando al inicio de este acto copia de comprobante**, en caso contrario, se les permitirá la asistencia a las personas interesadas, pero no podrán formular preguntas, o bien si lo hacen, no serán respondidas por parte de la convocante.

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

El periodo durante el cual los participantes podrán hacer llegar sus preguntas a la API PROGRESO será **a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el inicio de la junta de aclaraciones**. Se les solicita a los interesados presentar sus preguntas con la mayor antelación posible a la fecha y hora del acto, evitando en lo posible la entrega de sus preguntas al inicio del mismo, esto con la finalidad de que a la hora de inicio de dicha junta de aclaraciones, la API PROGRESO cuente ya con todas las respuestas correspondientes, situación que agilizará en gran medida el desarrollo del acto. En caso de que la API PROGRESO no esté en posibilidades de responder en dicho acto a todas las preguntas, debido a la cantidad o complejidad de las mismas, se programará una segunda junta pública para dar a conocer las respuestas pendientes, en su caso la fecha y hora de dicha junta quedará asentada en el acta de la primera o bien se informará la fecha en que dicha acta será publicada en Compranet.

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

Al término de la junta se elaborará el acta correspondiente, la que será firmada por los participantes y los representantes de la API PROGRESO que asistan al acto. Dicha acta formará parte integral de la CONVOCATORIA. Este documento se publicará vía internet en el directorio: <http://www.compranet.gob.mx>, a partir del día hábil siguiente a aquel en que se celebre la junta; además, al concluir el acto se pondrá a la vista del público en el domicilio descrito en el punto 2.1 de esta CONVOCATORIA (en el tablero informativo existente en el área de la Gerencia de Administración y Finanzas) durante un periodo de 5 días hábiles posteriores a la celebración del acto, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cabe señalar que en los casos en que se generen modificaciones de la CONVOCATORIA derivadas de las juntas de aclaraciones, será responsabilidad de la API PROGRESO entregar a cada persona que se haya inscrito en esta LICITACIÓN, la copia del acta correspondiente a dicha junta, tal y como se señala en el inciso b) del punto 2.7 de esta CONVOCATORIA.

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

La presencia de los participantes a la junta de aclaraciones es optativa, por lo que no será motivo de desechamiento su inasistencia. **Sin embargo, se aclara que la inobservancia de lo acordado en la Junta de Aclaraciones y asentado en el acta correspondiente, será causal para desechar las proposiciones, en caso de que se incumpla algún requisito definido en dicho acto, que afecte la solvencia de las mismas.**

Al concluir la junta de aclaraciones se señalará la fecha, hora y lugar en caso de celebrarse ulteriores juntas de aclaraciones.

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

El acto de Registro de los Participantes se llevará a cabo el día miércoles 20 de enero de 2010 y dará inicio 30 minutos previo a la hora fijada para iniciar el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el domicilio descrito en el punto 2.1 de la CONVOCATORIA.

Será exclusiva responsabilidad de los concursantes de la presente licitación, tomar las precauciones necesarias para asistir puntualmente a los eventos, dado los trámites de seguridad para ingreso al puerto y la distancia de las oficinas.

De conformidad con lo dispuesto en la fracción II del artículo 30 del Reglamento, los licitantes sólo podrán presentar una proposición técnica y una económica por licitación.

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

- I. Copia del formato de registro de participación a la licitación generado a través del sistema COMPRANET en la dirección: <http://www.compranet.gob.mx>).

No se considerarán legalmente registrados como participantes en esta licitación pública, aquellas personas que no demuestren haberse registrado.

- II. Identificación oficial vigente de la persona que asista a entregar las proposiciones, la cual puede ser: Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial de Elector o Cartilla del Servicio Militar Nacional. Además, una carta poder simple otorgada por el representante legal facultado para ello.

En caso de no presentar esta documentación, el representante entregará el sobre cerrado y únicamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente. **La omisión en la entrega de este documento NO provocará desechar la proposición.**

- III. De conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 30 del Reglamento, el LICITANTE presentará el formato que se presenta como **ANEXO 10** de esta CONVOCATORIA, debidamente requisitado. Dicho formato le servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones, asentándose dicha recepción en el acta respectiva. **La falta del mismo no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibido de la documentación que entregue el LICITANTE en dicho acto.**

- IV. Documento, elaborado en hoja membretada del LICITANTE y rubricada por su representante legal, en el que el mismo manifieste bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en esta LICITACIÓN, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP en términos de la LEY, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, utilizando para su elaboración el formato que se presenta como **ANEXO 16** de

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

esta CONVOCATORIA (En caso de no apegarse al formato, el documento debe considerar todos los supuestos que en dicho formato se manifiestan). **En caso de omisión en la entrega de este escrito, o si la información y documentación con que cuente la SFP se desprende que el LICITANTE o cualquier persona física o moral por conducto de éste, pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la API PROGRESO se abstendrá de firmar el CONTRATO en caso de que el LICITANTE resulte ganador, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50, fracción IV de la LEY.**

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

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

El acto público de presentación y apertura de proposiciones será realizado en la sala de licitaciones ubicada en el 1º piso del domicilio de la API PROGRESO descrito en el punto 2.1 de esta CONVOCATORIA, **el día miércoles 27 de enero 2010 y dará inicio a las 12:00 horas**. A este acto podrá asistir cualquier persona que sin haberse inscrito a esta LICITACIÓN manifieste su interés de estar presente en calidad de observador, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Se aclara que **no se recibirán proposiciones ni se permitirá el acceso a ningún observador después de la hora fijada para el inicio**, por lo que se les recomienda a los participantes llegar al lugar de la reunión con la antelación suficiente para que registre su asistencia con oportunidad.

En este acto los LICITANTES entregarán el sobre cerrado que contendrá la proposición técnica y la económica, y en su caso la información distinta a dichas proposiciones (la que se alude en el punto anterior) en el caso de que el LICITANTE no la haya entregado durante el acto de registro.

Los LICITANTES presentes entregarán sus proposiciones en sobre cerrado a quien presida el acto, posteriormente se registrarán las que en su caso, se hayan recibido vía electrónica.

Una vez recibidos los sobres se procederá a la apertura de los mismos iniciando con las proposiciones que fueron recibidas por medio de comunicación electrónica y posteriormente con las presentadas en papel.

En este mismo acto se efectuará la revisión de la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, se dará lectura al precio del total del SERVICIO sin incluir el IVA de cada una de las PROPOSICIONES y se desecharán las PROPOSICIONES que hubieren omitido alguno de los documentos y requisitos exigidos en la CONVOCATORIA, según lo indicado en los puntos 6.1 y 6.2 de las mismas posteriormente dentro del mismo

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

Al concluir la reunión se levantará un acta como constancia de la celebración del acto de

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

Se entregará copia de la misma a los LICITANTES que hayan asistido al acto. Dicha acta se remitirá al sistema COMPRANET a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, además, al concluir el mismo, también se pondrá a la vista del público durante un periodo de 5 días naturales, en el mismo sitio descrito en el sexto párrafo del punto 2.7 de esta CONVOCATORIA. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Se aclara que respecto a las PROPOSICIONES desechadas durante la LICITACIÓN, podrán ser devueltas a los LICITANTES que los soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las PROPOSICIONES deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la API PROGRESO podrá proceder a su devolución o destrucción.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la API PROGRESO, no sea posible abrir los sobres que contengan las PROPOSICIONES enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

El OIC podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las PROPOSICIONES que obren en el poder de la API PROGRESO.

2.9.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

La API PROGRESO hace del conocimiento de los LICITANTES que en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 36, será causa de desechamiento, el incumplimiento en la entrega de alguno de los requisitos establecidos en esta CONVOCATORIA y/o en las modificaciones que, en su caso, se definan en el acto de la Junta de Aclaraciones que afecte la solvencia de la proposición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, último párrafo, de la LEY, así como la comprobación de que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar los precios de los SERVICIOS requeridos objeto de esta LICITACIÓN o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES y/o que afecte la transparencia del procedimiento. Asimismo, serán también causales para desechar las proposiciones las que se describen en el punto 8.1 de esta CONVOCATORIA.

2.10.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- I. La evaluación de las PROPOSICIONES presentadas por los LICITANTES se realizará en forma integral, en la cual no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes ni el criterio de costo beneficio, y se revisarán todas las circunstancias que concurran en criterios de economía, eficacia y eficiencia, que aseguren las mejores condiciones para prestar los SERVICIOS solicitados.
- II. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el CONTRATO se adjudicará a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

establecidos en la CONVOCATORIA, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la API PROGRESO, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

- III. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por esta entidad, el CONTRATO se adjudicará a quien presente la proposición económica más baja.
- IV. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el importe total de los SERVICIOS entre dos o más proposiciones (igualdad de condiciones), de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la LEY, se dará preferencia a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses (antigüedad que en su caso se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social).
- V. En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.
- VI. Si la situación prevista en la fracción anterior no ocurre, y continúe persistiendo un empate en el importe total de los SERVICIOS entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la API PROGRESO en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del LICITANTE ganador. Y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- VII. De presentarse la situación señalada en la fracción anterior, se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de los LICITANTES y de un representante del ÓRGANO INTERNO DE CONTROL en la API PROGRESO, y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los LICITANTES invalide el acto.
- VIII. Por otro lado, cuando se presente un error de cálculo en las PROPOSICIONES presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la API PROGRESO cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 36 Bis de la LEY. Si el LICITANTE no acepta la corrección de la proposición, ésta se desechará.

2.11.- FECHA Y FORMA DE COMUNICACIÓN DEL FALLO.

La API PROGRESO dará a conocer el fallo de esta LICITACIÓN a través de una junta pública la cual se celebrará el **día miércoles 3 de febrero de 2010 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas ubicada en el 1º. Piso del domicilio descrito en el punto 2.1 de esta CONVOCATORIA. En caso de considerarse conveniente o necesario un cambio en la fecha y horario de este acto, tal modificación quedará asentada en el acta que se levante durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. Dicha acta se publicará vía internet en el directorio: <http://www.compranet.gob.mx>, a partir del día hábil siguiente a aquel en que se celebre el acto, y también se pondrá a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación, publicándola a la vista del público durante

un periodo de 5 días naturales a partir de la fecha en que se celebre el acto de fallo, en el mismo sitio descrito en el sexto párrafo del punto 2.7 de esta CONVOCATORIA. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

En el acta de fallo, la API PROGRESO proporcionará por escrito a los LICITANTES a quienes no se les adjudicó el fallo a su favor, la información acerca de las razones por las cuales su proposición no resultó ganadora. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por parte de los LICITANTES en los términos del artículo 65 de la LEY.

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

2.12.- FECHA DE FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El PROVEEDOR por conducto de su representante legal, en el domicilio de la API PROGRESO, deberá proceder a la formalización del CONTRATO de acuerdo a lo establecido en el acta de fallo. Se pretende que la fecha de formalización sea el **5 de febrero de 2010**.

NOTAS IMPORTANTES:

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

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículos 59 de la LEY, el LICITANTE que resulte ganador o su representante legal que injustificadamente y por causas imputables a mismo no formalice el CONTRATO adjudicado dentro del plazo establecido para tal efecto, será sancionado conforme a lo establecido en el artículo 60, fracción I de la LEY, sin menoscabo de las sanciones previstas en el artículo 59 de la misma. En estos casos, la API PROGRESO podrá adjudicarlo al LICITANTE que haya presentado la proposición económica siguiente mas baja, siempre y cuando la diferencia en precio no rebase el 10% (diez por ciento) con respecto a la ganadora en primera instancia, de conformidad con el artículo 46, párrafo segundo de la LEY.

3.- La API PROGRESO se abstendrá de firmar el CONTRATO si se comprueba que en la documentación con que cuente la SFP se desprende que el LICITANTE pretende evadir los efectos de la inhabilitación resuelta por dicha dependencia hacia el LICITANTE o de las personas físicas o morales que participan por su conducto (según lo manifestado en el punto 2.8, fracción IV de esta CONVOCATORIA).

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

El PROVEEDOR deberá presentar, original (o copia certificada) para su cotejo, así como copia simple para archivo, a más tardar un día hábil posterior a la notificación del fallo de la licitación, los siguientes documentos, los cuales se requieren para la elaboración del CONTRATO:

Tratándose de personas morales:

- a) Copia simple y copia certificada del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.

- b) Su representante legal deberá presentar poder notarial con facultades para actos de administración y/o para actos de dominio, (en caso de presentar poder notarial con facultades para actos de dominio, éste deberá estar debidamente inscrito en el Registro Público correspondiente).
- c) Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.
- d) Cédula de identificación fiscal del LICITANTE ganador o de su representante legal.

Tratándose de personas físicas:

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

Tratándose de personas físicas o morales (ambos casos):

- a) Copia de la constancia del domicilio fiscal **en el formato de la SHCP.**
- b) FORMATO Registro para integrar el listado de proveedores evaluados del Sistema de Gestión de Calidad. Este formato deberá entregarse debidamente requisitado y firmado por el PROVEEDOR. Este formato se presenta como **ANEXO 12** de esta CONVOCATORIA.
- c) Licencia original descrita en el documento técnico **DT-13** Cabe señalar que este original se le devolverán al LICITANTE en el momento de formalización del contrato, solo serán revisados para cotejar las copias simples presentadas en su proposición técnica. En caso de que el LICITANTE no presente los certificados originales que demuestren que el personal que participará en la prestación del servicio cumple con el perfil requerido por la API PROGRESO, el contrato NO se formalizará por lo que en este supuesto el LICITANTE se sujetará a lo dispuesto en el artículo 60, fracción I de la LEY.
- c) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que atendiendo al punto I.2.1.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal 2008, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del CFF, presentará a la firma del contrato el documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, El licitante que vaya a celebrar el contrato, deberá solicitar con anticipación al SAT la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones conforme a lo siguiente:

¹Solicitud de opinión (Art. 32-D, CFF)

Contratación con la Federación y entidades federativas

El nuevo procedimiento se realizará a través del portal del SAT (<http://www.sat.gob.mx>) conforme a lo siguiente:

Presentar solicitud en la opción Mi portal (<http://www.sat.gob.mx> ó <http://www.sat.gob.mx/nuevo.html>) (debe contar con su CIEC); ver paso a paso para llenar la solicitud.

En la solicitud debe incluir los siguientes requisitos:

¹ Fuente: <http://www.sat.gob.mx/nuevo.html>, el 9 de Julio de 2008

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

- Nombre y dirección de la dependencia en la cual se licita o en la cual solicita estímulos o subsidios
- Nombre y RFC del representante legal, en su caso
- Monto total del contrato
- Tipo del contrato (adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública)
- Número de licitación o concurso

Es responsabilidad del contribuyente verificar en Mi portal la respuesta (o solicitud de información adicional que requiera la autoridad) a partir de la fecha sugerida que se le informa en el acuse de la solicitud de servicio.

El contribuyente, con el acto de registrar su solicitud, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo con los requisitos señalados en las reglas I.2.1.16 ó II.2.1.7, según sea el caso.

La opinión emitida por la autoridad fiscal es para fines exclusivos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y monto de créditos o impuestos declarados o pagados.

Paso a paso para llenar la solicitud de opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales

1. Una vez dentro de Mi portal, en la pantalla que se muestra, en el cuadro Menú seleccione las siguientes opciones:
 - Servicios por Internet
 - Servicio o Solicitud
 - Solicitud
2. En la pantalla de captura que se despliega seleccione o capture lo siguiente:

Campos

- Trámite.- Seleccione la opción 32D Sol Opinión
- Dirigido a.- Capture "Administración Local de Servicios al Contribuyente de (la que corresponda a su domicilio fiscal)".
- *Asunto.- Capture "Solicitud de opinión 32D".
- Descripción.- Capturar
- En caso de Proveedores de bienes, arrendadores, prestadores de servicio u obra, lo siguiente:

"Solicito opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para el trámite de licitación ante:

- a) Dependencia: nombre y dirección
- b) Nombre y RFC del representante legal del contribuyente (en caso de proceder)
- c) Monto del contrato (el importe debe ser mayor a \$300,000.00 M.N. sin incluir IVA)
- d) Tipo de contrato,
- e) Número de licitación o concurso".

3. Seleccione la opción Enviar, para registrar la solicitud de opinión.
4. El sistema despliega el acuse de recepción de la solicitud del servicio, imprímalo.

NOTA IMPORTANTE: Si el PROVEEDOR ya presentó con anterioridad a la API PROGRESO los documentos que se señalan en los incisos a), b), c) d), e) y g) porque ya esté inscrito en el padrón

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

de proveedores de esta ENTIDAD, no será necesario que los presenten nuevamente, siempre y cuando dichos documentos no hayan cambiado.

2.13.- IDIOMA PARA PRESENTAR PROPOSICIONES.

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

2.14.- NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Se hace del conocimiento de los participantes que los requisitos y condiciones de esta CONVOCATORIA, así como la documentación de las ofertas técnicas y económicas presentadas, **por ningún motivo podrán ser negociadas**, esto de conformidad con lo establecido por el Artículo 26.

2.15.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

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

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

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

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

2.16.- CONFIDENCIALIDAD.

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

Lo anterior no impide que durante la evaluación de las PROPOSICIONES recibidas, la API PROGRESO pueda hacer las investigaciones pertinentes para corroborar la veracidad de la información presentada por el LICITANTE dentro de los Documentos que conforman su proposición.

Por otro lado, toda información respecto a la prestación de los SERVICIOS que se brinde entre las partes (API PROGRESO-PROVEEDOR) se considerará confidencial, por lo que no podrá hacerse

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

del conocimiento de terceros sin la autorización previa y escrita de las partes. Esta restricción no es aplicable a la información que deba rendirse a las autoridades competentes ni a la que éstas requieran en el ejercicio de sus facultades. La contravención de lo señalado en este punto dará lugar a que las partes demanden daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar.

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

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

3.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS.

3.1.- DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS.

La API PROGRESO requiere que los LICITANTES coticen los SERVICIOS descritos de manera completa, clara y detallada en el **ANEXO 1** de esta CONVOCATORIA y que en forma genérica se refieren a servicios de limpieza, desyerbe y recolección de basura del recinto portuario bajo la responsabilidad de la entidad, objeto de la presente LICITACIÓN.

3.2.- PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El periodo de vigencia del CONTRATO *será a partir del 8 de febrero de 2010 a las 8:00 horas para terminar el 31 de diciembre de 2010 a las 18:00 horas.*

3.3.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Los SERVICIOS serán realizados en las oficinas y jardines de la API PROGRESO ubicada en el domicilio descrito en el punto **2.1** de esta CONVOCATORIA.

La prestación de los SERVICIOS será verificada y supervisada por los representantes que al efecto designe la API DE PROGRESO, quien determinará la recepción y desarrollo de los SERVICIOS materia del presente procedimiento.

En el caso que las instalaciones de la API cambiaran de domicilio, el PROVEEDOR estará obligado a suministrar los SERVICIOS en el nuevo domicilio, mismo que seguirá ubicado dentro del Puerto de Progreso, estando obligado además de trasladar por su cuenta y riesgo los equipos y materiales de su propiedad a las nuevas instalaciones.

3.4.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

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

a) El PRESTADOR cumpla con todo lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta CONVOCATORIA; asimismo se deberá realizar mensualmente durante todo el tiempo en que se presten los SERVICIOS, un reporte de entrega-recepción que deberá formalizarse entre el PRESTADOR DE SERVICIOS y API DE PROGRESO, en el que se hará constar la recepción satisfactoria de los SERVICIOS.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

c) 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 o que deriven de la entrega de los SERVICIOS objetos de la presente LICITACIÓN, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a la API DE PROGRESO 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.

d) Asimismo, el PRESTADOR DE SERVICIOS será el único responsable de la cabal eficiente y satisfactoria entrega de los SERVICIOS. Igualmente será responsable por daños y perjuicios que con motivo del suministro de los mismos, cause a la API DE PROGRESO y/o terceros.

e) En todo caso de recepción, parcial o total, la API PROGRESO se reserva el derecho de reclamar por SERVICIOS faltantes, así como el de exigir el reembolso de pagos indebidos.

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

4.- ASPECTOS ECONÓMICOS

4.1.- CONDICIONES DE PRECIO.

- a) Los precios ofertados permanecerán fijos no sujetos a cambio durante la vigencia total del CONTRATO.
- b) Los precios de los servicios incluyen el suministro del personal, equipo y todo lo solicitado en el ANEXO 1 de esta CONVOCATORIA.
- c) Los LICITANTES deberán conformar su proposición de precios, de acuerdo con el formato de cotización adjunto a esta CONVOCATORIA como **ANEXO 7.**
- d) **Es obligatorio la cotización de todo lo requerido en el ANEXO 1, la falta de alguna de ellas provocará desechar la proposición.**

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

4.2- CONDICIONES DE PAGO (FORMA Y PLAZO).

Con fundamento en el artículo 51 de la LEY, los pagos por parte de la API DE PROGRESO, serán por **PERIODOS MENSUALES VENCIDOS POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

DURANTE CADA MES CALENDARIO, previa presentación de la factura, que será presentada en los horarios establecidos por la API DE PROGRESO y reporte de servicio firmado por el supervisor designado por la Gerencia de Administración y Finanzas de esta API DE PROGRESO; el pago será realizado en la ventanilla del Departamento de Tesorería de la API DE PROGRESO, ubicada en el DOMICILIO señalado en la presente CONVOCATORIA.

El pago respectivo se realizará de acuerdo al plazo de pago que ofrezca el LICITANTE en la relación de precios unitarios (Documento No. 2 de su proposición económica).

Cabe señalar que en el caso de que las facturas entregadas por el PROVEEDOR para su pago, presenten errores o deficiencias, la ENTIDAD dentro de los 3 días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. Al respecto se aclara que el periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el PROVEEDOR presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago pactado.

Es importante precisar que las erogaciones que deriven del presente contrato serán con cargo al presupuesto del ejercicio fiscal 2010, por lo que las mismas estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de dicho año, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Esto se aclara en cumplimiento con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 25 de la LEY.

4.3.- FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El CONTRATO derivado de esta LICITACIÓN será adjudicado al 100% a un solo PROVEEDOR.

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

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

4.5.- PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.

Los precios deberán ser fijos hasta la entrega satisfactoria de los SERVICIOS, y finalización de la vigencia del CONTRATO esto es, no se considerará ajustes de los mismos salvo las circunstancias y bajo las condiciones que se indican en el último párrafo del punto 4.1 de la presente CONVOCATORIA.

5.- GARANTÍAS.

5.1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En cumplimiento con el artículo 48, fracción II de la LEY, el LICITANTE que resulte ganador deberá entregar, **a más tardar 10 días naturales siguientes a la firma del CONTRATO**, una **fianza** emitida por una afianzadora mexicana debidamente autorizada por un monto equivalente al **20% del monto total** del CONTRATO (sin incluir el IVA), a favor de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. Con dicha fianza el PROVEEDOR garantizará todas y cada una de las obligaciones que se pacten en el contrato.

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

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- b) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la API PROGRESO;
- c) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

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 proposición técnica.
- b) Cuando se decrete la rescisión por causas atribuibles al PROVEEDOR,
- c) Cuando se decrete la terminación anticipada del contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR.
- d) En general, cuando no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el CONTRATO y cause un perjuicio a la ENTIDAD.

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 PROGRESO 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 PROGRESO solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

Los LICITANTES entregarán sus proposiciones en un sobre cerrado de manera inviolable, el cual contendrá la proposición *técnica* y la proposición *económica*, indicando en el sobre el número del procedimiento de licitación y el nombre de la empresa que lo presenta. Dicho sobre deberá contener, los **documentos (17) de la proposición técnica** y los **documentos (2) de la proposición económica**.

En todos los casos, las PROPOSICIONES técnicas y económicas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, esto es, no se desecharán cuando las demás hojas que las integran carezcan de la firma o rúbrica. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

DT-1.- Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la LEY, ni en los supuestos del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Ver Texto en **ANEXO 4** de esta CONVOCATORIA). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal.

NOTA: Observar lo que se señala en el punto 2.3, inciso a) de la presente CONVOCATORIA.

DT - 2.- Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la CONVOCATORIA y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que en su caso se deriven de la Juntas de Aclaraciones y de visita. (Ver texto en **ANEXO 3** de esta CONVOCATORIA). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y deberá estar firmado por su representante legal.

DT -3.- Escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad en los términos del formato del **ANEXO 2** y de acuerdo a lo señalado en el punto **2.2** de esta CONVOCATORIA, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada. Este documento lo presentará en hoja membretada del LICITANTE y deberá firmarse por el representante legal del LICITANTE.

DT - 4.- Declaración de Integridad, en la que el LICITANTE manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la API PROGRESO, 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. (**ANEXO 5**).

DT -5.- Descripción completa de los SERVICIOS que oferta, los cuales como mínimo deben cubrir los requerimientos descritos en el **ANEXO 1** de esta CONVOCATORIA así como los señalados, en su caso, durante la junta de aclaraciones. Para la elaboración de este documento favor de utilizar el formato del **ANEXO 9**. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar firmado por su representante legal.

DT - 6.- Relación de material y equipo propiedad del LICITANTE, que utilizará dentro de las instalaciones de la API PROGRESO durante la prestación de los SERVICIOS. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y deberá estar firmado por su representante legal, utilizando el formato del **ANEXO 14**.

DT - 7.- Escrito bajo protesta de decir verdad que el LICITANTE cuenta con al menos **un año** de experiencia en la prestación de servicios similares a los de la presente licitación. Dicho documento lo debe elaborar en hoja membretada y ser firmado por su representante legal:

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

- DT - 8.- Currículo** de la persona física o moral (LICITANTE) que acredite la prestación de servicios afines o similares en magnitud y cantidad. A dicho currículo deberá agregar la relación de al menos tres clientes a quienes les haya brinda servicio similar, indicando:
- a) Nombre y domicilio de las empresas a quienes se le brindan los servicios.
 - b) El número de personal suministrado para prestar cada servicio.
 - c) Lapso del contrato y fecha en que se concluye la vigencia del mismo.
 - d) Nombre, puesto y número telefónica de la persona que pertenece a la empresa de su cliente, encargada de administrar el servicio. Esto con la finalidad de que personal de la API PROGRESO se contacte con dicha persona para investigar (durante el periodo de evaluación de las PROPOSICIONES) sobre la prestación del servicio que el LICITANTE les brinda, así como la veracidad de la información proporcionada en este documento.
- * No se deben anexar pedidos, contratos, remisiones o facturas conteniendo datos e información económica.
- DT-9.-** Copia simple y legible del Acta de Junta de Aclaraciones y de visita debidamente firmada por el representante legal del LICITANTE.
- DT-10.-** Organigrama de la empresa (Presentar documento libre).
- DT-11.-** Copia simple de la licencia de funcionamiento (vigente) expedida por autoridad respectiva para brindar el servicio. Nota: este documento será firmado por los funcionarios y licitantes presentes en este acto.
- DT-12.-** Copia de la relación del 100% del personal con que cuenta el LICITANTE al momento de estar participando en la presente LICITACION.
- DT-13.-** Las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 14 segundo párrafo de la LEY y deseen recibir la preferencia establecida, deberán presentar una manifestación por escrito en papel membretado de su empresa en la que se indique que cuenta con personal con discapacidad, en la proporción que señala la LEY.
- DT-14.-** Copia y Original para cotejo de la Ultima Declaración anual del 2008 ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico o a opción del LICITANTE estados financieros auditados por contador publico certificado en la que se demuestra que la empresa LICITANTE cuenta con un capital contable de al menos **el 20% del monto total de su oferta**. En caso de entregarse estados financieros, deberá agregarse copia de la cédula profesional y de su constancia de certificación.
- Los conceptos que integren el rubro de capital contable deberán ser debidamente soportados con las actas que acrediten todos aquellos conceptos ahí incluidos, especialmente aportación para futuros aumentos y superávits, exceptuando el resultado del ejercicio y resultados de ejercicios anteriores.
- Con lo anterior, la convocante podrá determinar si el LICITANTE se dictamina financieramente solvente para la prestación satisfactoria de los SERVICIOS objeto de la presente LICITACIÓN.
- DT-15.-** Copia simple de la tarjeta del I.M.S.S. del LICITANTE y comprobante de inscripción al I.M.S.S. de su planta laboral.

DT-16.- Carta-compromiso del LICITANTE, firmada por su representante legal, en donde se compromete a asumir, aplicar y dar continuidad como propios, las normas y procedimientos del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2008, y del sistema de gestión ambiental ISO 14001:2004, implementados por la API.

DT- 17.- Escrito en el que el LICITANTE o su representante legal manifieste el compromiso de que en caso de salir adjudicado, la empresa que representa asumirá la responsabilidad total que resulte, en el caso de que al prestar los servicios a la API, infrinja disposiciones relacionadas con: patentes, marcas o viole el registro de derecho de autor.

NOTA: Todos los documentos deberán ser firmados por el LICITANTE o representante legal.

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

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

DE - 1.- Carta Compromiso. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y firmada por su representante legal. Para su elaboración favor de utilizar el formato del **ANEXO 6.**

DE - 2.- Relación de precios unitarios. Los licitantes deberán presentar el costo unitario e importe total de los SERVICIOS. El importe total se indicará **sin incluir** el impuesto al valor agregado. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y firmada por su representante legal. Para su elaboración favor de utilizar el formato del **ANEXO 7.**

A) Para el desglose:

1. Deberá totalizar los gastos indirectos, debidamente desglosados (administración, etc.)
2. Deberá señalar la utilidad que pretenda obtener del contrato que se derive de la presente licitación.
3. Deberá desglosar el salario real de cada elemento, señalando cuando menos los siguientes conceptos: días no laborables, como días festivos, vacaciones y domingos; días que se pagan como ordinarios considerando aguinaldos, días de vacaciones, días festivos, días de vales de despensa, y cualquier otra prestación o incentivo que el licitante otorgue a sus empleados.
4. Deberá desglosar los incrementos por impuestos de ley, como lo son I.M.S.S., S.A.R., INFONAVIT y nóminas.
5. Deberá totalizar en el mismo documento los días de trabajo mensual redondeado; el salario diario, el salario mensual del trabajador, el factor de incremento, y el salario mensual real.
6. Deberá incluir e costo unitario de los materiales, herramientas y equipos para la prestación del servicio.

Deberá señalar en forma totalizada la utilidad.

En su proposición económica el LICITANTE deberá mencionar el descuento en porcentaje (%) y cantidad en caso de que se otorgue, por lo que los precios que se pacten, serán inalterables y tendrán la misma vigencia que tenga el contrato que se firme.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

La proposición económica deberá venir debidamente firmada por el representante legal:

Aplica lo señalado en los dos últimos párrafos del punto precedente.

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

Se les solicita a los LICITANTES que cada una de las proposiciones (tanto técnica como económica) se presenten preferentemente engargoladas y respetando el orden progresivo que se indica en los puntos 6.1 y 6.2 de la presente CONVOCATORIA. Asimismo, **se recomienda utilizar separadores en cada documento**, e indicar mediante índice el contenido de cada proposición.

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

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

LICITACIÓN No. :	_____
FECHA DE LA CONVOCATORIA:	_____
DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN:	_____
NOMBRE DEL LICITANTE:	_____
FECHA:	_____
EL CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN ABARCA DESDE EL FOLIO _____	AL FOLIO _____

7.- ASPECTOS VARIOS.

7.1.- IMPUESTOS Y DERECHOS

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

7.2.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

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

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

8.1.- CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES.

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

- I. No cumplen con cualquiera de los requisitos especificados en la CONVOCATORIA.
- II. La omisión en la entrega de cualquier documento de los solicitados en el punto 6.1 y 6.2 de esta CONVOCATORIA, o bien cuando dichos documentos no cubran completamente los requisitos descritos en cada caso.
- III. Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otros elevar los precios de los SERVICIOS, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- IV. Si se presentan ofertas con precios no aceptables.
- V. Las PROPOSICIONES incluyan contradicciones o intentos de especulación.
- VI. Cuando se reciba información oficial de que el participante se encuentra en los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la LEY.
- VII. Cuando el licitante proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en la CONVOCATORIA, o en su caso, las acordadas en la junta de aclaraciones.
- VIII. Cuando el LICITANTE presente información falsa o imprecisa.
- IX. Se compruebe la existencia de acuerdos entre los LICITANTES.
- X. Existan irregularidades comprobables en las PROPOSICIONES presentadas por los LICITANTES.
- XI. Se desecharán las PROPOSICIONES de aquellos LICITANTES en las que se detecten evidencias que entre dichos LICITANTES elaboraron las PROPOSICIONES en forma conjunta.

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

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

8.2.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

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

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

8.3.- DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

Se podrá declarar una LICITACIÓN desierta cuando

- 8.3.1.- Ningún LICITANTE adquiera la CONVOCATORIA
- 8.3.2.- Ninguna de las proposiciones presentadas reúnen los requisitos solicitados en la CONVOCATORIA y sus anexos.
- 8.3.3.- Ninguna de las ofertas presentadas presenten precios aceptables conforme a la investigación de precios realizada.
- 8.3.4.- Cuando no se reciba ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de las mismas.

8.4.- CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO.

La API PROGRESO podrá rescindir administrativamente el CONTRATO en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el CONTRATO, se hiciere entrega de los SERVICIOS, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

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

- 8.4.1.- Cuando el PROVEEDOR no suministre los SERVICIOS a que se refiera el CONTRATO y sus anexos, de conformidad con lo establecido en el mismo.
- 8.4.2.- Cuando el PROVEEDOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del CONTRATO, o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro.
- 8.4.3.- Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el CONTRATO.
- 8.4.4.- Que no otorgue a la API PROGRESO las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión durante la prestación de los SERVICIOS;
- 8.4.5.- Que sea declarado en concurso mercantil.
- 8.4.6.- Que ceda los derechos u obligaciones derivado de este contrato sin autorización expresa y escrita de la API PROGRESO.
- 8.4.7.- Cuando el PROVEEDOR deje de brindar los servicios por un lapso ininterrumpido de 24 horas.
- 8.4.8.- Cuando el PROVEEDOR por motivos diferentes a atrasos incumplan con sus obligaciones.

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

- I. Se iniciará a partir de que al PROVEEDOR le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la API PROGRESO, resolverá lo procedente considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PROVEEDOR,

- III. La determinación de dar o no por rescindido el CONTRATO deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al PROVEEDOR dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este punto, y
- IV. Cuando se rescinda el CONTRATO se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la API PROGRESO por concepto de los bienes recibidos hasta el momento de rescisión.

8.5. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El CONTRATO podrá darse por terminado anticipadamente por la API PROGRESO, de manera total o parcial y sin responsabilidad para ninguna de las partes, cuando los SERVICIOS sean cancelados o cuando medie caso fortuito o fuerza mayor, resolución de autoridad administrativa, causa de interés general, o a solicitud expresa y por convenir así a los intereses de la API PROGRESO, así como por no dar cumplimiento al objeto del CONTRATO de acuerdo a lo pactado.

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

9.- INCONFORMIDADES, PENAS CONVENCIONALES, SANCIONES Y DEDUCTIVAS.

9.1.- INCONFORMIDADES.

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

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

9.2.- PENAS CONVENCIONALES QUE SERÁN APLICABLES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Se procederá a penalizar económicamente cuando incurra en retrasos en el suministro de los SERVICIOS:

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 53 de la LEY, se aplicará una pena convencional a cargo del PROVEDOR por atraso en el incumplimiento de las fechas pactadas de entrega. Dicha penalidad será económica, consistente en el 1.0% aplicable al monto total de los SERVICIOS no entregados a satisfacción de la API PROGRESO por cada día de retraso en la entrega de los mismos. La penalidad no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato

Así mismo se procederá a penalizar cuando:

1. Se penalizará por cada día de retraso en la entrega de los equipos o materiales descritos en el ANEXO 1 de esta CONVOCATORIA. Esta penalidad también será de 1.0 % del costo mensual del equipo no entregado, por cada día de retraso en la entrega del mismo.
2. Se penalizará económicamente al PROVEEDOR con el 1.0% sobre el monto total de los SERVICIOS no proporcionados oportunamente.

Cabe señalar que el pago de los SERVICIOS quedará condicionado, proporcionalmente, al pago

que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones.

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

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

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

9.3.- SANCIONES.

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

Las sanciones se aplicarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

9.4.- DEDUCTIVAS.

El ausentismo del personal requerido aplicará la deductiva por el costo unitario diario de acuerdo al perfil correspondiente. Asimismo se aplicará la deductiva correspondiente por cada día en que un vehículo o cualquier material o equipo no sea suministrado.

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

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

Por ultimo agradecemos su participación y su apego a todo lo dispuesto en esta CONVOCATORIA.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

Atentamente

C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA
Gerente de Administración y Finanzas

ANEXO 1

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS

A N E X O 1 **DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS**

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA AL VIADUCTO, MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES, RECOLECCIÓN DE BASURA Y MANTENIMIENTO MENOR A INMUEBLES DEL RECINTO PORTUARIO.

DESCRIPCIÓN DETALLADA Y ALCANCES DEL SERVICIO POR CONCEPTOS

El presente contrato se refiere a la limpieza, mantenimiento de áreas verdes, recolección de basura y mantenimiento menor a inmuebles del recinto portuario.

El proveedor debe realizar todos y cada uno de los conceptos descritos a continuación y deberá considerar personal capacitado para los servicios eventuales y el mantenimiento menor a inmuebles del recinto portuario, comprometiéndose a garantizar siempre el estado de limpieza óptimo en todo el recinto portuario, **sin importar la cantidad y tipo de basura que se genere.**

El proveedor debe realizar la separación de la basura una vez recolectada en tres grupos (Orgánico, Inorgánico, Reciclable) en un área delimitada dentro del patio de maniobras ubicado en

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

el costado poniente de la entrada al recinto portuario y posteriormente desalojarlo del patio de maquinaria, trasladándose al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes; la separación no debe sobrepasar tres grupos. Por lo que el prestador de servicio deberá prever las actividades y procedimientos que llevará a cabo para el correcto cumplimiento de la recolecta de basura y su traslado al relleno sanitario, ya que no se deberá almacenar la basura en el patio de maquinaria, es decir todos los días deberá permanecer limpio el patio.

Debe cumplir con la legislación, reglamentación y normatividad; federal, estatal y municipal vigente en materia ambiental.

1.- LIMPIEZA GENERAL DE BODEGA DE LOS ALMACENES FISCALIZADOS EN TERMINAL INTERMEDIA Y TERMINAL REMOTA. INCLUYE LA AZOTEA DEL EDIFICIO, MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 12,500.00 M2.	▪ Deberá efectuarse el barrido y limpieza del área, así como la recolección de papeles, plásticos, flejes, cartón y todo tipo de madera (en trozos o desperdicios) producto de embalajes o trincas, no importando su procedencia y que presenten riesgo de portar plagas o enfermedades. ▪ Limpieza de coladeras pluviales en azotea liberándolas de cualquier basura, hojas, lodos, arena o cualquier material que pueda obstaculizar el libre desagüe de las mismas. ▪ Los desechos o basura producto de la limpieza de las bodegas, se cargarán en camión para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos, y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en el destino final autorizado. ▪ Esta actividad se realizará 1 vez a la semana como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
2.- LIMPIEZA DE TRINCHERAS DEL ACCESO A LA TERMINAL INTERMEDIA Y DE LA TERMINAL REMOTA DEL RECINTO PORTUARIO INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 2,550.00 M. (Viaducto acceso a Terminal Intermedia, Muelle 3,4 y 7)	▪ Se procederá a levantar las tapas de concreto, metálicas o madera, que cubren las trincheras evitando dañarlas y se retirará todo tipo de basura que se encuentre en las mismas. ▪ Se colocarán las tapas en su lugar. ▪ Deberá considerarse la colocación de tapas nuevas suministradas por la Entidad en caso de encontrar dañadas. ▪ La basura o lodo producto de la limpieza de las trincheras, se cargarán en camión para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

	basura se deposite en un destino final autorizado. ▪ Deberá contemplarse que las trincheras estén limpias en forma permanente para evitar la proliferación de animales y alimañas. ▪ Esta actividad se realizará 1 vez al mes como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si la supervisión de API así lo considera necesario. ▪ Para levantar y colocar de nuevo las tapas metálicas se deberá considerar el equipo o herramienta necesaria debido al peso de las mismas.
3.- LIMPIEZA DE DRENES DE DESAGÜE PLUVIAL EN TERMINAL INTERMEDIA. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 20 PIEZAS	▪ Se procederá a retirar las rejillas que protegen los drenes, ▪ Se limpiarán los drenes de desagüe pluvial que se encuentran en el perímetro del edificio de la Terminal Intermedia, por medios manuales o mecánicos, colocando de nuevo la rejilla de manera que garanticen el correcto desagüe pluvial de los mismos, considerando en caso de ser necesario la perforación con maquinaria de la estructura de concreto para garantizar el correcto desagüe pluvial. ▪ La basura o lodo producto de la limpieza de los drenes, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. ▪ Deberá contemplarse que los drenes de desagüe estén limpios en forma permanente para evitar la proliferación de animales y alimañas. ▪ Se realizará la perfilación de bordes de los drenes con mortero de cemento, cal y polvo fino, en proporción 1:2:6. cuando la supervisión así lo determine. ▪ Esta actividad se realizará 1 vez al mes como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
4.- LIMPIEZA DE DRENES DE DESAGÜE PLUVIAL EN TERMINAL REMOTA. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS	▪ Se procederá a retirar las rejillas galvanizadas que protegen los drenes, y se colocarán nuevamente en su lugar. ▪ Se limpiarán los drenes de desagüe pluvial que se encuentran en la Terminal Remota, por medios manuales o mecánicos, colocando de nuevo la rejilla galvanizada de manera que garanticen el correcto desagüe pluvial de los

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

CORRESPONDIENTES. 50.00 M (Parte trasera oficinas de operación y taller)	mismos. - La basura o lodo producto de la limpieza de los drenes, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. - El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. - Se realizará la perfilación de bordes de los drenes con mortero de cemento, cal y polvo fino, en proporción 1:2:6. cuando la supervisión así lo determine. - Deberá contemplarse que los drenes estén limpios en forma permanente para evitar la proliferación de animales y alimañas. - Esta actividad se realizará 1 vez al mes como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
5.- LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN: TERMINAL REMOTA, TERMINAL TERRESTRE, BÁSCULAS, OFICINAS ANTIGUAS Y PATIO DE MAQUINARIA UBICADO EN EL COSTADO PONIENTE DE LA ENTRADA AL RECINTO PORTUARIO. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 37.8 HECTÁREAS	- Deberá efectuarse el barrido y limpieza de las áreas indicadas, así como la recolección de papeles, plásticos, flejes, cartón y todo tipo de madera (en trozos o desperdicios) producto de embalajes o trincas, no importando su procedencia y que presenten riesgo de portar plagas o enfermedades. - En forma permanente se deberá considerar el retiro de los plásticos y cualquier tipo de objetos adheridos a las mallas, alambres de púas en todo el interior del recinto portuario. - Se deberá considerar la limpieza del área que se ubica en la zona bajo el muelle (Arcos) en el patio de maniobras. - Se deberá considerar la limpieza general de exteriores en el área de oficinas administrativas en desuso en acceso al recinto, limpieza de rejilla pluvial (8.00 m.), acceso a estacionamiento (zona cero) - Los desechos o basura producto de la limpieza de las bodegas, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. - El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. - Deberá contemplarse que las áreas en donde se realizara la limpieza y recolección de basura, estén limpios en

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

	forma permanente. Esta actividad se realizará 1 vez al día como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
6.- LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA DE VIALIDADES EXTERNAS DE LA TERMINAL INTERMEDIA, INCLUYE: DESALOJO DE BASURA DE OFICINAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 6,700.00 M2 (Vialidades Terminal Intermedia + estacionamiento de nuevas oficinas administrativas)	- Deberá efectuarse el barrido y limpieza del área, así como la recolección de papeles, plásticos, flejes, cartón y todo tipo de madera (en trozos o desperdicios) producto de embalajes o trincas, no importando su procedencia y que presenten riesgo de portar plagas o enfermedades. - En forma permanente se deberá considerar el barrido y limpieza del área de estacionamiento de las oficinas administrativas; y el lavado de la misma utilizando la hidrolavadora de presión previo a las reuniones de Consejo de Administración. (1600 m2) - Se deberá considerar en forma permanente la limpieza de las banquetas y plaza cívica a base de sistema de hidrolavadora de presión - Los desechos o basura producto de la limpieza de las bodegas, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. - El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. - Deberá contemplarse que las áreas en donde se realizara la limpieza y recolección de basura, estén limpias en forma permanente. - Esta actividad se realizará 1 vez a la semana como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
7.- LIMPIEZA DE VIALIDADES DEL ACCESO DEL RECINTO PORTUARIO HASTA LA TERMINAL REMOTA Y VIALIDAD PERIMETRAL HACIA PEMEX Y MULTISUR Y PATIOS DE MANIOBRA DE LA ADUANA. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 8,200.00 ML EN DOS SENTIDOS (Viaducto total desde acceso a Terminal Remota, incluyendo muelle 7 y zona periferia Multisur)	- Deberá efectuarse la recolección de papeles, plásticos, flejes, piedras, cartón y todo tipo de madera (en trozos o desperdicios) producto de embalajes o trincas, no importando su procedencia. - La limpieza de las vialidades se realizará utilizando aspiradora con capacidad para levantar todo tipo de granos, polvo, gravilla o cualquier sustancia indeseable sobre las vialidades. - Incluye en esta partida el lavado de la fuente en acceso al recinto portuario - Los desechos o basura producto de la limpieza en las vialidades, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

	trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. ▪ Deberá contemplarse que las áreas en donde se realizara la limpieza y recolección de basura, estén limpias en forma permanente. ▪ Esta actividad se realizará 1 vez al día como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
8.- DESBROCE EN ÁREAS NO CONCESIONADAS, VIADUCTO Y CAMELLONES EN EL RECINTO PORTUARIO, TERMINAL TERRESTRE, BÁSCULA, OFICINAS VIEJAS Y NUEVAS DE LA TERMINAL INTERMEDIA Y PATIO DE MAQUINARIA UBICADO A UN COSTADO DE LA ENTRADA AL RECINTO PORTUARIO. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 37.8 HECTÁREAS	▪ Se realizara el desbroce y la limpieza retirando todo tipo de maleza y bequillos existente en las áreas solicitadas, podrá utilizarse desbrozadora o podadora. ▪ Los desechos o basura producto del desbroce y la limpieza, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. ▪ Deberá contemplarse que las áreas en donde se realizara el desbroce, estén limpias de yerbas en forma permanente. ▪ Esta actividad se realizará 2 veces a la semana como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
9.- LIMPIEZA DE FOSA DE LA BÁSCULA UBICADA EN EL ACCESO A LA CIUDAD Y PUERTO DE PROGRESO. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 1 PIEZA	▪ Deberá efectuarse la limpieza de la fosa de la bascula, retirando plásticos, flejes, cartón, madera, lodo y todo tipo de basura y desecho que este depositado dentro de la fosa de la bascula, no importando su procedencia y que presenten riesgo de portar plagas o enfermedades. ▪ Los desechos o basura producto de la limpieza de las bodegas, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

	▪ Deberá contemplarse que la fosa de la báscula en donde se realizara la limpieza y recolección de basura, esté limpia en forma permanente. ▪ Esta actividad se realizará 2 veces al mes como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
10.- LIMPIEZA EN MUELLES 3, 4 Y 7. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 14,750 M2	▪ Deberá efectuarse la recolección de papeles, plásticos, flejes, piedras, cartón, granos y todo tipo de madera (en trozos o desperdicios) producto de embalajes o trincas, no importando su procedencia. ▪ El barrido de las vialidades se realizará utilizando barredora o aspiradora y/o dependiendo de la zona por medios manuales. ▪ Los desechos o basura producto de la limpieza en las vialidades, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. ▪ Deberá contemplarse que las áreas en donde se realizara la limpieza y recolección de basura, estén limpios en forma permanente. ▪ Esta actividad se realizará 1 vez a la semana como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
11.- MANTENIMIENTO ÁREAS VERDES INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. (ALMACÉN FISCALIZADO, BÁSCULA Y TERMINAL REMOTA) 3,000.00 M2	▪ Se realizara el podado y la limpieza retirando todo tipo de maleza y bequillos existente en las áreas solicitadas, podrá utilizarse desbrozadora o podadora. ▪ Se encenderán los sistemas de riego diariamente, en caso de falla se deberá realizar el riego con pipa suministrada por la Entidad. ▪ Los desechos producto de la poda y la limpieza, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. ▪ Deberá contemplarse que las áreas en donde se realizara el podado o desbroce, estén limpias de yerbas en forma

	permanente. Esta actividad se realizará 1 vez a la semana como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.
12.- LIMPIEZA GENERAL DE ALMACEN FISCALIZADO Y DE REFRIGERADOS EN TERMINAL REMOTA. INCLUYE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES. 6,700.00 M2.	- Deberá efectuarse el barrido y limpieza del área, así como la recolección de papeles, plásticos, flejes, cartón y todo tipo de madera (en trozos o desperdicios) producto de embalajes o trincas, no importando su procedencia y que presenten riesgo de portar plagas o enfermedades. - Lavado y pulido de pisos del almacén cuando se requiera. - Lavado de cortinas metálicas. - Los desechos o basura producto de la limpieza de las bodegas, se cargarán en camión para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos y posteriormente desalojarlos del patio de maniobras, y trasladarse al relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes. - El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos del relleno sanitario con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en el destino final autorizado. - Esta actividad se realizará 1 vez a la semana como mínimo, la frecuencia de esta actividad podrá variar si así la supervisión de API lo considera necesario.

EL SERVICIO proporcionado por el PROVEEDOR deberá garantizar que todas las áreas arriba descritas se encuentren en óptimo estado de limpieza.

SERVICIOS EVENTUALES

En los alcances de la proposición base el proveedor deberá considerar algunos servicios eventuales, API dependiendo de la eventualidad contará con la mano de obra del personal, sin que esto signifique aumento en el monto mensual del servicio; independientemente se presente una, ninguna o varias eventualidades, estas pueden ser:

DESCRIPCIÓN DETALLADA Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS EVENTUALES, LOS CUALES DEBERÁN CONSIDERARSE EN LA PROPOSICIÓN BASE.

APOYO PARA PROTEGER LAS INSTALACIONES EN CASO DE HURACÁN. INCLUYE: MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES.	- En temporada de huracanes, deberán realizarse actividades de protección a las instalaciones, entre otras, colocación y fijación de paños de cimbraplay en claros de puertas y ventanas, colocación de cintas en cristales, etc. - Una vez acontecido el fenómeno meteorológico, el personal deberá dismantelar la protección que haya sido colocada. Así mismo, apoyara para levantar estructuras como letreros, que hayan sido removidos de su sitio por el temporal. - Los desechos o basura que el huracán genere, se
---	--

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

	cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos previa al desalojo final por parte de la empresa autorizada por las autoridades municipales.
APOYO EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINAS DENTRO DEL RECINTO PORTUARIO. INCLUYE: MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES.	▪ Cuando así se requiera, deberán realizarse actividades de apoyo para realizar movimiento de mobiliario de oficinas, utilizando los vehículos y personal de la Contratista. ▪ Esta actividad se realizará en caso de reubicación de oficinas o cambio de lugar de alguno de los funcionarios de la dependencia. ▪ Esta actividad deberá realizarse cuando sea necesario y la supervisión por parte de API así lo solicite.
APOYO EN CASO DE URGENCIA PARA EVITAR HUNDIMIENTO O DESGARITAMIENTO DE ALGUNA BOYA DE SEÑALAMIENTO MARÍTIMO. INCLUYE: MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES.	▪ En caso de emergencia, deberán realizarse actividades de apoyo necesario con personal para trasladarse al canal de navegación o al lugar donde se presente el problema y evitar hundimiento o desgarramiento de las boyas de señalamiento marítimo. ▪ El personal estará a cargo del Jefe de departamento de Señalamiento marítimo durante el tiempo que se realice dicha actividad. ▪ Esta actividad se realizara en caso de ser necesario.
RESCATE DE SUFRIDERAS DAÑADAS. INCLUYE: MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES	▪ En caso de así requerirse, se proporcionará el apoyo con el personal para rescatar del paramento del muelle las sufrideras que se encuentren en mal estado, hayan sido golpeadas o estén desprendidas. ▪ Esta actividad se realizara en caso de ser necesario.
RELLENO POR MEDIOS MANUALES DE ALGÚN HUNDIMIENTO O SOCAVACIÓN EN LAS INSTALACIONES PORTUARIAS. INCLUYE: MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES.	▪ Se realizará el relleno con material indicado, con medios manuales de algún hundimiento o socavación en las instalaciones portuarias, proporcionando el personal necesario para estas actividades. ▪ El material destinado será cargado, acarreado al sitio donde se encuentre el hundimiento o socavación, se tendera y nivelara de manera manual. ▪ Esta actividad se realizara en caso de ser necesario.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

LIMPIEZA FINA DE ÁREAS EN EVENTOS DE LA ENTIDAD QUE IMPLIQUEN VISITAS DE FUNCIONARIOS Y/O AUTORIDADES (DÍA DE LA MARINA, INAUGURACIONES, ETC.)	▪ Cuando así se requiera, deberán ejecutarse actividades de limpieza fina en áreas para eventos de la dependencia (plaza cívica, área de palapa y alberca, etc.). ▪ Deberá efectuarse la recolección de papeles, plásticos, flejes, piedras, cartón, granos y todo tipo de madera (en trozos o desperdicios) producto de embalajes o trincas, no importando su procedencia. ▪ El barrido de las áreas se realizará utilizando la barre aspiradora y/o dependiendo de la superficie manualmente. ▪ Los desechos o basura producto de la limpieza en las vialidades, se cargarán en camión, para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos previa al desalojo final por parte de la empresa autorizada por las autoridades municipales. ▪ El PROVEEDOR deberá acreditar cada mes ante el supervisor designado por la Subgerencia de Ingeniería el pago de derechos municipales con el fin de garantizar un adecuado equilibrio ecológico y que la basura se deposite en un recinto autorizado. ▪ Esta actividad deberá realizarse cuando sea necesario y la supervisión por parte de API así lo solicite.
COLOCACIÓN DE TAPAS DE CONCRETO EN TRINCHERAS EN CASO DE DAÑARSE LAS COLOCADAS ACTUALMENTE. INCLUYE: MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS CARGOS CORRESPONDIENTES.	▪ Cuando así se requiera, deberán levantarse o cambiarse las tapas de concreto de las trincheras de servicio del Recinto Portuario. ▪ El PROVEEDOR debe considerar la carga, transportación y descarga de las tapas de concreto y/o madera ubicadas en el patio de maniobras ubicado a un costado del acceso al Recinto Portuario al sitio requerido, así como el ajuste de medidas, cortes y rebajes del concreto. ▪ Los escombros o tapas destruidas deberán ser desalojados del área, cargados al camión para acarrearlo y descargarlo en el patio de maniobras procediendo a la clasificación y separación de los desechos previa al desalojo final por parte de la empresa autorizada por las autoridades municipales. ▪ Esta actividad deberá realizarse cuando sea necesario y la supervisión por parte de API así lo solicite.
SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS, ALMACENES FISCALIZADOS Y TERMINAL TERRESTRE	▪ Cuando así se requiera, deberá de suministrarse agua potable provista por la entidad en las áreas que así lo indique la API. ▪ El PROVEEDOR debe considerar la transportación del líquido, así como los medios de carga y descarga. ▪ Esta actividad deberá realizarse cuando sea necesario y la supervisión por parte de API así lo solicite.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR A INMUEBLES

DESCRIPCIÓN DETALLADA Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO MENOR.

MANTENIMIENTO MENOR A INMUEBLES DEL RECINTO PORTUARIO	▪ El personal encargado del servicio, deberá realizar trabajos de carpintería, fontanería, plomería, pintura, electricidad, reparación de puertas, ventanas de aluminio, impermeabilización de azoteas y todo tipo de trabajo de mantenimiento menor que así se solicite, tanto en el área de oficinas administrativas, como oficinas de operación, almacén, básculas, casetas de vigilancia y todas las instalaciones dentro del recinto portuario ▪ Apoyo al departamento de señalamiento marítimo en actividades de reparación de cortos eléctricos, colocación de luminarias, reflectores, paneles solares, lámparas eólicas, cámaras de vigilancia y demás actividades que el departamento requiera.
---	--

Se deberá considerar que las actividades antes mencionadas son de forma enunciativa más no limitativa por lo que el PROVEEDOR deberá contar con mano de obra y herramienta menor para realizar cualquier actividad distinta a las mencionadas. Tanto el procedimiento de ejecución como los equipos que pretenda utilizar el PROVEEDOR deberán ser acordados previamente con el personal de la Subgerencia de Ingeniería que al efecto designe la API.

El PROVEEDOR será el único responsable de la correcta ejecución de los trabajos objeto de este concepto.

La reposición de la obra dañada o mal ejecutada, por causas imputables al PROVEEDOR, será por cuenta de él mismo, y se ejecutará a satisfacción de la API.

CANTIDAD DE ELEMENTOS PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO Y MANTENIMIENTO MENOR A INMUEBLES.

El personal mínimo requerido consiste en:

Cantidad	Categoría	Observaciones
----------	-----------	---------------

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

1	Supervisor	Persona Técnica especializada para la ejecución de los trabajos quien fungirá como representante de la empresa ante la entidad y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control, revisión y programación de los trabajos en coordinación con el representante de API.
2	Cabo	Persona responsable de cuadrilla.
5	Peones	Personal para la ejecución de los trabajos.
1	Jardinero	Personal responsable de áreas verdes.
2	Chofer	Para el camión de 3 Toneladas y el camión volteo de 7 y equipos motorizados.
2	Chofer	Para actividades propias de la Administración.
2	Especialista Técnico en Servicios Generales	Persona Técnica especializada en actividades relacionadas con servicios generales como carpintería, electricidad, plomería entre otras.

La persona que sea designada como responsable de cuadrilla (cabo), también tendrá la obligación de participar en todas las actividades que implique mantener el Recinto Portuario en condiciones óptimas de limpieza.

La integración de las cuadrillas deberá ser de la siguiente manera:

Cuadrilla 1:

1 Cabo, 1 Jardinero, 1 Chofer y 2 Peones.

Cuadrilla 2:

1 Cabo, 1 Chofer y 3 Peones.

Cuadrilla 3:

2 Choferes

El PROVEEDOR dará a conocer a la API en su proposición técnica, la relación del personal que será empleado, mismo que deberá estar en buen estado físico y mental, cualquier cambio que se suscite en la relación de personal deberá ser informado de inmediato por escrito a API.

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

1.3.- HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

El horario para la realización de los servicios relacionados en el numeral 1.1 de la presente licitación es el siguiente:

Cantidad	Categoría	Horario de trabajo	
		Lunes a Viernes	Sábados
1	Supervisor	07:30 a 17:30 hrs.	07:00 a 13:00 hrs.
2	Cabo	07:30 a 17:30 hrs.	07:00 a 13:00 hrs.
5	Peones	07:30 a 17:30 hrs.	07:00 a 13:00 hrs.
1	Jardinero	07:30 a 17:30 hrs.	07:00 a 13:00 hrs.
2	Chofer de camión de 3 Toneladas y camión volteo de 7	07:30 a 17:30 hrs.	07:00 a 13:00 hrs.
2	Especialista Técnico en Servicios Generales	09:00 a 18:00 hrs.	07:00 a 13:00 hrs.

- Los SERVICIOS se cubrirán en los horarios indicados en el cuadro anterior, para lo cual los trabajadores firmaran lista de asistencia en las oficinas de la Subgerencia de Ingeniería de la API.
- El horario para el consumo de alimentos de los Especialistas Técnicos en Servicios Generales, es de 14:00 a 15:00 horas.
- El horario para el consumo de alimentos del resto del personal será el siguiente: lunes a viernes de 13:00 a 15:00 horas. Ejecutando así, jornadas de trabajo de 8 horas.
- Para los días inhábiles que establece la Ley Federal del Trabajo, se deberá considerar un horario de 7:00 a 10:00 hrs., realizando sólo la recolección de basura en tambores de 200 lts. Lo anterior, debido a que el Puerto esta en operación todos los días del año.
- De acuerdo a las necesidades, la API podrá modificar el número de elementos, y/o prorrogarse la vigencia del contrato que derive del presente concurso, hasta en un 20% de lo inicialmente contratado, bajo los términos que para el efecto señala el artículo 52 de la LEY.
- El PROVEEDOR, estará obligado a la sustitución de los elementos del personal que sean reportados con fallas en la prestación de los SERVICIOS, por inasistencias tales como: vacaciones, permisos, cursos de capacitación, incapacidades, etc.

1.4.- HERRAMIENTAS, UNIFORMES Y EQUIPO DE TRABAJO.

El LICITANTE deberá considerar en su proposición la herramienta mínima para la ejecución de los trabajos para todo el personal, la cual deberá estar debidamente identificada con el logotipo de la empresa y estar disponible permanentemente.

La herramienta mínima a considerar se detalla a continuación:

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTA	CANTIDAD
Diablitos	2
Palas cuadradas y de punta	6
Machetes	3
Tambor de plástico de 200 Lts. vacío para basura	20
Azadón	4
Carretilla	2
Escoba	10
Escoba metálica	2
Escalera metálica de 10 peldaños	2
Lote de Herramienta y equipo necesario para la prestación del servicio de mantenimiento menor a inmuebles, de conformidad con los servicios que eventualmente se vayan solicitando al PROVEEDOR.	1

El PROVEEDOR, estará obligado a la sustitución de las herramientas que sean reportadas con fallas o inservibles para la prestación de los SERVICIOS.

En relación a los botes de basura de 200 lts. Se deberán considerar pintados con esmalte color blanco y azul, logotipo institucional de API, logotipo de la empresa prestadora del servicio y la palabra BASURA en letras de tamaño visible. Así mismo, se deberá considerar que todos los botes tengan tapa piramidal movible de fibra de vidrio en color blanco.

Absolutamente todo el personal y durante todo el tiempo que dure el CONTRATO, deberá contar con el siguiente equipo de seguridad industrial, el cual deberá estar siempre en buen estado y no se podrá omitir de forma alguna, en ningún momento, ningún día y en ninguna de las partidas mencionadas:

Descripción
Pantalón de mezclilla azul marino, playera tipo polo color naranja con logotipo de la empresa en la parte de atrás y adelante, chaleco de seguridad con franjas reflejantes.
Casco industrial color naranja con el logotipo de la empresa al frente.
Guantes cortos de piel para operarios.
Zapatos industriales con suela antiderrapante.
Guantes largos de plástico.
Mascarillas, lentes industriales y googles.
Impermeable industrial de color amarillo con logotipo de la empresa, para los días de lluvia.
Botas altas color negro para los días de lluvia.

El PROVEEDOR, estará obligado a sustituir o cambiar el equipo de seguridad industrial cuando este sea reportado inadecuado para los trabajadores y no cumpla con su objetivo. Así mismo y

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

considerando la imagen que el Puerto ofrece a los turistas que nos visitan, deberá garantizar que el uniforme siempre se encuentre en buen estado, ya que no se permitirá el acceso a las instalaciones al personal que no cuente con el equipo de seguridad indicado, procediendo a registrar la falta del personal y en consecuencia el descuento correspondiente.

Absolutamente todo el personal deberá ingresar al Recinto Portuario debidamente uniformado, y con credencial con fotografía de la empresa, que lo acredite como trabajador para la prestación de los SERVICIOS objeto de la presente licitación, de lo contrario se le negará el acceso al Recinto Portuario e Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Progreso S.A. de C.V., considerándose como falta y motivo para aplicar la sanción correspondiente al PROVEEDOR.

El equipo mínimo que se empleara para la prestación del SERVICIO es el siguiente:

Cantidad	Descripción	Observaciones
3	Desbrozadora de motor de Gasolina	Permanente
1	Aspiradora de uso rudo.	Permanente
1	Lavadora de alta presión con motor a gasolina de 2500 psi.	Permanente
1	Aspiradora industrial	Permanente
2	Camión de 3 tons. de capacidad de carga.	Permanente
1	Camión volteo de 7 m3	Permanente
1	Camioneta pick up de 1 ton para el supervisor	Permanente
1	Podadora de césped industrial	Permanente

Se deberá considerar el ingreso de la totalidad del personal, maquinaria, equipo y material el día de inicio del periodo contratado.

Se deberá considerar que los equipos antes mencionados se encuentren en buenas condiciones ya sean propios o rentados y serán como mínimo modelos 2004 en adelante. API se reserva el derecho de verificar el equipo para lo cual el prestador de servicios deberá entregar copia de la factura del mismo, deberán contar además con póliza de seguro de cobertura amplia la cual deberá presentarse anexa a la factura de cada unidad.

El prestador del servicio deberá programar debidamente la utilización del equipo en las distintas actividades, ya que la API no hará pago adicional alguno por tiempos muertos u ociosos, en caso de descompostura, deberá sustituir inmediatamente el mismo, ya que de lo contrario se aplicará la deductiva correspondiente.

El prestador deberá informar al personal designado por la Subgerencia de Ingeniería, cada vez que el equipo requiera salir del puerto, caso contrario se le aplicará la deductiva correspondiente por los tiempos ociosos.

El PROVEEDOR, estará obligado a la sustitución inmediata de los equipos que sean reportados con fallas en la prestación de los SERVICIOS.

El LICITANTE deberá considerar en sus indirectos y enlistar en su proposición, el suministro de 4 equipos de comunicación (Telefonía celular) en óptimas condiciones y con la suficiente cobertura para estar comunicado con la supervisión de API, en todas las instalaciones del Recinto Portuario. Así mismo y adicionalmente, el supervisor de la compañía que resultase contratada, deberá contar con vehículo pick up para hacer los recorridos diarios en compañía del supervisor de API.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

Equipo permanente proporcionado por el contratista y considerado en sus indirectos:

Cantidad	Descripción	Observaciones
4	Sistema de comunicación	1 para el Supervisor de API
		1 para el Supervisor del Prestador de Servicios
		1 para el Especialista Técnico en Servicios Generales.
		1 para la Subgerencia de Ingeniería.

ANEXO 2

FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

PAPEL MEMBRETADO

_____(nombre)_____manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No.09172001-003-10** PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO, a nombre y representación de:_____ (persona física o moral)_____.

Registro Federal de Contribuyentes: (para licitantes extranjeros en esta parte deben anotar el registro de identificación de impuestos de su país).

Nombre.-

Domicilio.-

Calle y 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:

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)	Porcentaje
-------------------	-------------------	-----------	------------

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante.

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

Escritura pública número:

Fecha:9

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 licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 3

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA DE ESTA LICITACIÓN

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

Progreso, Yuc., a ____ de _____ de 2010.

**C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS.
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E**

De conformidad con lo expresado en la CONVOCATORIA a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO, mi representada manifiesta que se sujetará estrictamente a los términos y condiciones establecidas en dicha CONVOCATORIA y en su caso a las que se determinen en la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones, así como a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE Y CARGO DE SU
REPRESENTANTE LEGAL

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 4

**FORMATO PARA LA DECLARACIÓN BAJO
PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO
ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS
SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 50, 60
PENULTIMO PARRAFO DE LA LEY Y ART. 8,
FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

PAPEL MEMBRETADO

DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS
SUPUESTOS DEL ART. 50 DE LA LEY Y ART. 8 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO.

Progreso, Yuc., a. ____ de _____ de 2010.

**C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS.
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E**

De conformidad con lo expresado en la CONVOCATORIA de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO, para los efectos de la(s) presente(s) proposición(s) y en su caso poder celebrar contrato(s) con la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V., nos permitimos declarar **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente, y Art. 8 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, teniendo total conocimiento de sus alcances e implicaciones (consecuencias) legales.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

A T E N T A M E N T E

**EL LICITANTE
NOMBRE DE LA EMPRESA**

**SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO**

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 5

FORMATO PARA LA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(en papel membretado de la empresa)

Progreso, Yuc., . a ____ de _____ de 2010.

**C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS.
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E**

Me refiero a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO.**

Para manifestarle bajo protesta de decir verdad, que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de API PROGRESO, 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 licitantes.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE Y CARGO DE SU REPRESENTANTE LEGAL

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 6

FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

PROGRESO, YUC A ____ DE _____ DE 2010

**C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS.
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E**

ME REFIERO A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO.

COMO REPRESENTANTE LEGAL DE: _____ MANIFIESTO A USTED LO SIGUIENTE:

1. QUE OPORTUNAMENTE ME INSCRIBÍ EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN DE QUE SE TRATA Y SE HA TOMADO DEBIDA NOTA DE LAS MISMAS, Y CONFORME LAS CUALES SE LLEVARA A CABO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ACEPTANDO INTEGRAMENTE LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN.
2. ASIMISMO, EXPRESO QUE CONOCEMOS LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, Y QUE SE ACEPTAN QUE TALES DOCUMENTOS, RIJAN EN LO CONDUCENTE RESPECTO A LA LICITACIÓN REFERIDA.
3. QUE LAS CONDICIONES DE PRECIOS UNITARIOS SON LOS PRESENTADOS EN EL DE-2 DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA. MISMO QUE PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
4. ACEPTAMOS QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE REALIZARÁ EN LAS INSTALACIONES DE LA API PROGRESO DURANTE EL LAPSO DEL CONTRATO EN LOS LUGARES Y LOS HORARIOS DESCRITOS EN EL ANEXO 1 DE LA CONVOCATORIA.
5. QUE TOMAMOS EN CONSIDERACION LAS CONDICIONES METEOROLOGICAS, TOPOGRAFICAS Y GEOLOGICAS DE LA REGION, ASI COMO LAS VIAS DE COMUNICACION EXISTENTES, COMPENETRÁNDOSE DE LAS CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL LUGAR ESPECIFICO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS, Y QUE EL DESCONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES ANTERIORES, EN NINGUN CASO SERVIRA POSTERIORMENTE PARA ADUCIR JUSTIFICACION PARA EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O PARA SOLICITAR BONIFICACIONES A LOS PRECIOS UNITARIOS CONSIGNADOS EN LA PROPOSICIÓN.
6. QUE HEMOS JUZGADO Y TOMADO EN CUENTA LAS CONDICIONES QUE PUEDAN INFLUIR EN LOS PRECIOS UNITARIOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LO QUE DICHOS PRECIOS INFLUYAN POR LA RAZÓN DEL COSTO DIRECTO, INDIRECTO, FINANCIAMIENTO Y UTILIDAD, Y QUE EL PAGO DE LOS SERVICIOS SE HARÁ AL PRECIO UNITARIO QUE SE FIJE EN EL CONTRATO, **Y QUE DICHOS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DE DICHO CONTRATO.**
7. QUE ACEPTO LAS CONDICIONES DE PAGO EXPUESTAS POR LA CONVOCANTE, SEÑALADAS EN EL PUNTO 4.2 DE LA CONVOCATORIA.
8. ACEPTAMOS QUE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ A PARTIR DEL 8 DE FEBRERO DE 2010 PARA CONCLUIR EL 31 DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.
9. QUE ACEPTO LAS CONDICIONES DE ENTREGA EXPRESADAS EN EL PUNTO 3.4 DE LA CONVOCATORIA.

MANIFIESTO QUE EL C. _____, CON CEDULA PROFESIONAL No. _____ EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA (EN LUGAR DE LA CÉDULA PROFESIONAL PUEDEN CITAR EL NÚMERO DE LA CREDENCIAL DEL IFE), ES NUESTRO REPRESENTANTE, Y QUE POSEE AMPLIAS FACULTADES PARA TOMAR DECISIONES A NOMBRE DE NUESTRA EMPRESA Y CON SUFICIENTE EXPERIENCIA EN LICITACIONES SIMILARES.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL)

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 7

FORMATO PARA INDICAR LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS SERVICIOS

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

(Lugar y fecha de elaboración)

**C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS.
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E**

Con relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO, que convoca la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de **(indicar puesto o cargo)** de la empresa **(nombre o razón social)**, presento a continuación el precio del servicio, de conformidad con lo siguiente:

PERIODO	UBICACIONES	NÚMERO DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL
FEBRERO					
MARZO			\$ _____	\$ _____	\$ _____
ABRIL			\$ _____	\$ _____	\$ _____
MAYO			\$ _____	\$ _____	\$ _____
JUNIO			\$ _____	\$ _____	\$ _____
JULIO			\$ _____	\$ _____	\$ _____
AGOSTO			\$ _____	\$ _____	\$ _____
SEPTIEMBRE			\$ _____	\$ _____	\$ _____
OCTUBRE			\$ _____	\$ _____	\$ _____
NOVIEMBRE			\$ _____	\$ _____	\$ _____
DICIEMBRE			\$ _____	\$ _____	\$ _____
SUMA			\$ _____	\$ _____	\$ _____
MENOS ____%					
DE					
DESCUENTO:			\$ _____	\$ _____	\$ _____
SUBTOTAL			\$ _____	\$ _____	\$ _____
MAS I.V.A.			\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTALES			\$ _____	\$ _____	\$ _____
IMPORTE	TOTAL	ANUAL	EN	LETRA.	
(_____)					

- Menos porcentaje de descuento (en caso de que la empresa esté en condiciones de otorgarlo).

Este precio será durante la vigencia del contrato.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

A T E N T A M E N T E

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA
REPRESENTAR A LA EMPRESA CONCURSANTE.

(Nota: Se deberá adjuntar a este formato un desglose de los costos directos e indirectos tipo contable del importe total para que se considere válido, en caso contrario, se desechará la proposición.)

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 8

**FORMATO PARA LA
ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE
ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO
DE LAS OBLIGACIONES FISCALES
(ESTE DOCUMENTO SOLO LO PRESENTARÁ
EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR
PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL
CONTRATO)**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE
LAS OBLIGACIONES FISCALES
(en papel membretado de la empresa)

Progreso, Yuc., a ____ de _____ de 2010.

C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

De conformidad y en cumplimiento a las modificaciones a la resolución de la miscelánea fiscal para 2009 publicada en el diario oficial de la federación el 29 de abril de 2009, específicamente la regla **2.1.17** dada a conocer el **16 de junio de 2008** en la que se indica la obligación del sector público de cerciorarse de contratar con contribuyentes cumplidos.

Por lo anterior y en relación con el Contrato N°. _____, Rubro: " _____"
Importe: \$ _____ (_____ /100M.N.) mas I.V.A., encomendada a la PROVEEDOR:
_____, con clave de RFC: _____, actividad
preponderante: _____ teniendo un domicilio fiscal en:
_____ representada por: _____, con registro federal de
contribuyentes _____, y correo electrónico: _____. Comunico a usted bajo protesta de
decir verdad lo siguiente:

- a. Que mi representada ha cumplido con las obligaciones en materia de RFC, a que se refieren el Código y su reglamento.
- b. Que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual de ISR por los dos últimos ejercicios fiscales por lo que me encuentro obligado, así como de los pagos mensuales del IVA y retenciones de ISR de los últimos 12 meses anteriores al penúltimo mes a aquel en que se presente el escrito a que se refiere esta fracción.
- c. Que mi representada no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, o bien, en el caso que existan adeudos fiscales firmes, me comprometo 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 pretende contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla 2.1.18. de esta Resolución.

Sin otro particular quedo de Usted.

Atentamente

Representante legal

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

Favor de anexar al texto de esta carta el o (los) puntos que aplique.

*** Cuando los contribuyentes tengan menos de dos años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere el inciso b, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presenten el escrito, sin que en ningún caso los pagos mensuales excedan de los últimos 12 meses.**

*** Que 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 Código.**

*** Que en caso de contar con autorización para el pago a plazo, manifestaran que a la fecha no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66 Fracción III del Código.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 9

FORMATO PARA DESCRIBIR LOS SERVICIOS PROPUESTOS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS PROPUESTOS

(en papel membretado del licitante)

Progreso, Yuc. a ____ de _____ de 2010.

C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

Con relación a la convocatoria pública No. 001 publicada el 12 de enero de 2010 en la cual se convoca a los interesados para que participen en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO, que convoca la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de **(indicar puesto o cargo)** de la empresa **(nombre o razón social)**, describo a continuación los SERVICIOS propuestos, mismos que cumplen con los requerimientos relacionados en el **ANEXO 1** de la CONVOCATORIA de la LICITACIÓN aludida:

I.-DESCRIPCION DEL SERVICIO

Describir el servicio acuerdo a lo requerido en el ANEXO 1 de la CONVOCATORIA

II.- ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Mencionar la cantidad de elementos de seguridad que se requieren, según lo solicitado en el ANEXO 1 de la CONVOCATORIA de la licitación.

III.- PERFIL A CUMPLIR POR PUESTO

Mencionar en este espacio el perfil a cumplir por los operarios de seguridad que brindarán el servicio, de conformidad con lo descrito en el ANEXO 1 de la CONVOCATORIA de la licitación.

IV.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

Mencionar en este espacio las obligaciones y responsabilidades a las que se compromete cumplir si resultara ganador de esta LICITACION, mismas que como mínimo deberán ser aquellas que se encuentran descritas en el ANEXO 1 de la CONVOCATORIA de la licitación, incluir todo lo requerido en el punto.

V.- SUMINISTRO DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO (uniformes e implementos)

Mencionar en este espacio el suministro de equipos y materiales para la prestación del servicio a las que se compromete cumplir si resultara ganador de esta licitación pública, mismas que como mínimo deberán ser aquellas que se encuentran descritas en el ANEXO 1 de la CONVOCATORIA de la licitación, incluir todo lo requerido en el punto.

VII.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Mencionar el programa de capacitación el cual se compromete impartir al personal en caso de salir ganador.

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

VII.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD.

Mencionar en este espacio las obligaciones y responsabilidades a las que se compromete si resultara ganador de esta licitación pública, mismas que como mínimo deberán ser aquellas que se encuentran descritas en el ANEXO 1 de esta CONVOCATORIA de licitación.

Atentamente

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

NOTAS:

- Llenar este formato en hojas membretadas de su empresa. Utilizar tantas hojas como sean necesarias.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 10

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

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

(Lugar y fecha de elaboración)

C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO.

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

DT- 1	*
DT- 2	*
DT- 3	*
DT- 4	*
DT- 5	*
DT- 6	*
DT- 7	*
DT- 8	*
DT – 9	
.....demas	

ATENTAMENTE

RECIBÍÓ

NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y
FIRMA

LA API PROGRESO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Transcribir la descripción del documento, de acuerdo a lo señalado en el punto 6.1 de la CONVOCATORIA.

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

(Lugar y fecha de elaboración)

C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO.

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

DE - 1	*
DE - 2	*
....demas	

ATENTAMENTE

RECIBIO

NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y
FIRMA

LA API PROGRESO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Transcribir la descripción del documento, de acuerdo a lo señalado en el punto 6.2 de la CONVOCATORIA.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 11

FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE PREGUNTAS PARA JUNTA DE ACLARACIONES

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

FORMATO PARA EFECTUAR PREGUNTAS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO.

PREGUNTA No.	PAGINA	PUNTO	DOCUMENTO	TEXTO DE PREGUNTA

- NOTAS:**
- 1 ASENTAR UNA PREGUNTA A LA VEZ.
 - 2 UTILIZAR UN NÚMERO POR CADA PREGUNTA.
 - 3 EL LICITANTE ENTREGARÁ EN ARCHIVO ELECTRÓNICO DE EXCEL O WORD *EN MEDIO ELECTRÓNICO, YA SEA DISKETTE O CD*, SUS PREGUNTAS UTILIZANDO ESTE FORMATO.

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____
 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE _____
 LEGAL: _____
 DIRECCIÓN: _____
 TELEFONO: _____
 CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL: _____

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 12

REGISTRO DE PROVEEDORES PARA INTEGRAR EL LISTADO DE PROVEEDORES

DOCUMENTO A ENTREGAR PREVIO A LA
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

OBJETIVO

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

POLÍTICA DE CALIDAD Y AMBIENTAL DE LA API PROGRESO

Quienes servimos en las APIS, nos comprometemos a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, a través de la mejora continua de los procesos y BIENES, así como a prevenir mitigar, en el ámbito de competencia, los impactos adversos al medio ambiente, impulsar el desarrollo portuario nacional y fomentar una cultura de preservación del ambiente, con base en el sistema de gestión de calidad y ambiental cumpliendo con los objetivos, la normatividad y la legislación aplicable

BENEFICIOS PARA LA API PROGRESO

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

BENEFICIOS PARA EL PROVEEDOR

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

Para el registro la persona deberá entregar la siguiente documentación:

- *.- Copia de Acta constitutiva para personas morales o acta de nacimiento para personas físicas.
- *.- Copia de Alta SHCP.
- *.- Copia de RFC.
- *.- Copia de Comprobante de domicilio. (Agua, luz, teléfono)
- *.- Poder notarial de representación en su caso.
- *.- Cartas de exclusividad o distribución en su caso.
- *.- Carta de persona autorizada para cobro expedida por el representante legal. (Documento original en hoja membretada).
- *.- Generales para registro (requisitar anexo, en original en hoja membretada).

Nota.- Se agrega el anexo No. 4 (RFC de API PROGRESO) para facturación.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
VIADUCTO AL MUELLE FISCAL, KM 2 EDIFICIO S/N
PROGRESO, YUCATÁN C.P. 97320
TELÉFONOS 934 32 50 Ext. 209

e-mail: jfuentes@puertosyucatan.com

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

GENERALES	
RAZON SOCIAL	
DIRECCION FISCAL	
LOCALIDAD	
ESTADO	
TELEFONO 1	
TELEFONO CEL	
FAX	
CORREO ELECTRONICO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
GIRO O NEGOCIO	
NUMERO DE CUENTA Y BANCO PARA DEPOSITOS	

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 13

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

PROCEDIMIENTO DE:

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

NÚMERO:

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO O ADQUISICIÓN DE:

Gracias por su colaboración.

Atentamente
Gerencia de Administración y Finanzas

Fecha de aplicación: _____

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACION			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de la CONVOCATORIA es claro para la				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se				
3	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la documentación que presentaron lo				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS	La resolución técnica fue emitida conforme a la CONVOCATORIA y junta de aclaraciones				
5	FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores y				
6	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.				
7		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
8		El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la licitación, fue respetuosa y				
9		Volvería a participar en otra licitación que emita institución.				
10		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

SI USTED DESEA AGREGAR UN COMENTARIO FAVOR DE ANOTARLO A CONTINUACIÓN

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 14

RELACIÓN DE EQUIPO, HERRAMIENTA Y MATERIALES A UTILIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**



RELACIÓN DEL EQUIPO A UTILIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.09172001-003-10 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO. NOMBRE DEL LICITANTE:	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
FECHA DE INICIO: 08 de febrero DE 2010	FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2010

NOMBRE DE LA MAQUINA O EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	CAPACIDAD NOMINAL	EDAD AÑOS	EDO. DE CONSERVACIÓN	PROPIETARIO ACTUAL	LUGAR DONDE SE ENCUENTRA ACTUALMENTE	FECHA DE DISPONIBILIDAD
OBSERVACIONES:		LUGAR Y FECHA:		RAZÓN SOCIAL:		NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE:		

NOTA IMPORTANTE: Indicar en las últimas columnas los datos particulares que correspondan al equipo o herramienta que suministrará para la prestación del servicio.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 15

TIPO Y MODELO DE CONTRATO

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CON VISTA EN LAS DECLARACIONES Y AL TENOR DE LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN LO SUCESIVO LA “API” REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, ES SU CARÁCTER DE _____ (DIRECTOR GENERAL) Y, POR LA OTRA LA EMPRESA _____, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL _____, EN LO SUCESIVO EL “PROVEEDOR”.

DECLARACIONES

1.- De la “API”, por conducto de su Director General:

1.1.- Personalidad. Es una sociedad de naturaleza mercantil, constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en Acta Número Treinta mil setecientos catorce de fecha cuatro de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, otorgada ante la fe del Titular de la Notaría Pública Número Ciento Cincuenta y Tres de la Ciudad de México, Distrito Federal, Licenciado Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila, obrando actualmente inscrita a Folio Trescientos Cuarenta y Cinco del Tomo Cuarenta Volumen “G” del Libro Primero del Registro de Comercio del Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán.

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

1.3.- Representación. El _____, es su _____ y cuenta con facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente contrato, mismas facultades que no le han sido limitadas, revocadas, ni restringidas de forma alguna, según consta en el Acta número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Titular de la Notaria Pública número _____ del Estado de _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Yucatán en el folio mercantil número _____.

1.4.- Domicilio. Su domicilio se ubica en Viaducto al Muelle Fiscal kilómetro 2, edificio sin número de la Ciudad y Puerto de Progreso, Yucatán, el que se señala para todos los efectos legales a que haya lugar.

1.5.- Requerimiento. Que requiere de los **SERVICIOS** del “**PROVEEDOR**”, toda vez que precisa adquirir _____ y éste cuenta con la experiencia, elementos personales y materiales necesarios para prestar los **SERVICIOS** solicitados por la “**API**”. Lo anterior en atención a los requerimientos presentados por la **ÁREA SOLICITANTE** a través de la requisición de servicio número _____, de fecha _____ de _____ de 200__.

1.6.- Procedimiento de Contratación. La asignación del presente CONTRATO se realizó mediante proceso de Licitación Pública Nacional Número _____ de conformidad por lo dispuesto en los artículos 25 primer párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 28 fracción I y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.7.- Criterios de adjudicación del CONTRATO a favor del “PROVEEDOR”. La Adjudicación del presente CONTRATO, se fundamenta en el fallo emitido el día _____, así como por lo

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

dispuesto en los artículos 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; dicha adjudicación fue dictada a favor del **"PROVEEDOR"**, por haber reunido los requisitos formales establecidos en la CONVOCATORIA, por haber presentado una proposición que asegura a la **"API"** la calidad en los **SERVICIOS** solicitados, la cual resultó ser la solvente más baja y estar dentro del presupuesto autorizado a la **"API"** para la prestación de estos **SERVICIOS**, por lo que para efectos de este CONTRATO, estos conceptos se entienden como elementos determinantes de la voluntad de **"API"** para celebrar el presente contrato.

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

1.9.- Registro Federal de Contribuyentes. Se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Federal de Contribuyentes bajo con la clave API-940504-EP0.

2.- Del "PROVEEDOR":

2.1.- Personalidad. Es una persona moral, legalmente constituida en escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Abogado _____, Notario Público del Estado de Yucatán, titular de la Notaría pública número _____, e inscrita bajo el número _____, partida _____ a folios _____ del tomo _____ volumen _____ del libro primero del Registro de Comercio del Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán. **Anexo 1.**

Que en términos del artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 31 de su Reglamento, la empresas _____, S.A. de C.V., y _____, S.A. de C.V., presentaron conjuntamente su PROPOSICIÓN para lo cual suscribieron un Convenio de Presentación Conjunta de Participación, en el cual designaron a la empresa _____, S.A. de C.V., encargada de la administración total del presente CONTRATO. No obstante lo anterior, para efecto de este CONTRATO se consideran responsables solidarios de las obligaciones contraídas por motivo del mismo. Dicho convenio se adjunta al mismo como **Anexo 2.**

2.2.- Representación. El _____, es su representante legal y cuenta con facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente CONTRATO, mismas facultades que no le han sido limitadas, revocadas, ni restringidas de forma alguna, según consta en el acta número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Abogado _____, Titular de la Notaría Pública número _____ del Estado de Yucatán, la cual se encuentra debidamente inscrita bajo el número _____, partida _____, a folios _____, del tomo _____, volumen _____, del Libro Primero del Registro de Comercio del Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán. **Anexo 2.**

2.3.- Objeto Social. EN ESTE PUNTO DEBE PONERSE EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA CONTEMPLADO EN SU ACTA CONSTITUTIVA.

2.4.- Aptitud Jurídica. Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público (**ÚNICAMENTE PERSONA FÍSICA**), ni se encuentra inhabilitado o impedido legalmente para la celebración de este CONTRATO. De igual manera que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni se encuentra en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 7 y 8 de la Ley Federal de Responsabilidades

PROYECTO

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

Administrativas de los Servidores Públicos, ni tiene conocimiento de algún hecho acto o situación que pudiera, durante la vigencia del presente CONTRATO, hacerle incurrir en uno de ellos. Situación que fue verificada por la “API” con fecha _____ como consta en el **Anexo 3**.

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

2.6.- Domicilio. Para los fines y efectos legales del presente CONTRATO, tiene su domicilio en _____ **Anexo 4.**

2.7.- Registro Federal de Contribuyentes. Cuenta con autorización para ejercer la actividad de referencia y se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número _____. **Anexo 5.**

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

2.9.- Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios vigentes.

2.10.- Obligaciones fiscales. Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y en atención a lo dispuesto por la por la Secretaría de la Función Pública en su Oficio Circular número 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 PUBLICO, Y DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS ESTÁN AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES”, realizó la consulta de opinión ante el servicio de Administración Tributaria con fecha _____, habiendo exhibido previo a la formalización del presente contrato, copia del “acuse de recepción” de dicha consulta, del que se desprende que su solicitud fue recibida con éxito. Adicionalmente a lo anterior, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales. **Anexo 6.**

3.- Declaran la “API” y el “PROVEEDOR”:

3.1.- En cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declaran las partes, que la celebración del presente CONTRATO es en acatamiento de las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción V, 3 fracción (I, III, IV, V, VI, VII, VIII o IX) 11, 25, 26 fracción _____, 26 Bis fracción III (**SÓLO EL CASO DE LP**), 28 fracción I, (**SÓLO EL CASO DE LP**), 40, 41 fracción _____ (42) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Expuesto lo anterior, la “API” y el “PROVEEDOR” formalizan el presente CONTRATO al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS DE LOS SERVICIOS

PRIMERA: Objeto del CONTRATO. La “API” encomienda al “PROVEEDOR” y éste se obliga a prestarle los Servicios de _____, en adelante **SERVICIOS**, los cuales tendrán el siguiente alcance:

Estas funciones son enunciativas, de ninguna manera deberán considerarse limitativas, por lo tanto “API” se reserva el derecho de modificar los programas de actividades.

La convocatoria del proceso licitatorio número _____, y su proposición presentada en el mismo proceso licitatorio, se anexan al presente CONTRATO y se consideran parte integrante del mismo.

SEGUNDA: Naturaleza del CONTRATO. La “API” y el “PROVEEDOR” convienen expresamente que el presente CONTRATO es de naturaleza administrativa y que se encuentra regido por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Por lo que no se establece entre la “API” y el “PROVEEDOR”, relación laboral alguna.

TERCERA: Responsabilidad laboral. El “PROVEEDOR” ratifica que cuenta con todos los recursos humanos, materiales y económicos para proporcionar los **SERVICIOS** a que refiere este CONTRATO, por lo que se obliga a asignar al personal especializado para la prestación de los mismos, instruyéndoles para cumplir eficazmente con los trabajos encomendados y para observar la legislación, reglamentación y normatividad aplicable.

El “PROVEEDOR” se constituye como único patrón del personal que requiera para la prestación de los **SERVICIOS**, y como responsable de la actuación de los terceros con quienes contrate en los términos de la cláusulas CUARTA y QUINTA, por lo tanto se obliga a cumplir con sus obligaciones laborales, en los aspectos referidos a las prestaciones pactadas con sus trabajadores, registrar e inscribir a sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social o el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, según proceda, Sistema de Ahorro para el Retiro y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o el Fondo de la Vivienda para los Trabajadores del Estado, según aplique, además del pago de los salarios, prestaciones, cuotas obrero patronales, aportaciones al Sistema de Ahorro para el retiro y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado, cuotas sindicales, en su caso, y cualquier otra carga laboral, de seguridad social o fiscal que se cause relacionada con el cumplimiento de la entrega de los **SERVICIOS** a que se refiere este contrato, teniendo obligación de exhibirlos al área de Administración y Finanzas de la “API”, por conducto del Departamento de Recursos Materiales, dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes a aquel en que se requiera su exhibición para demostrar el cumplimiento de lo pactado en la presente cláusula. Asimismo el “PROVEEDOR” se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores o los terceros aquí aludidos presentaren en contra de la “API”, ya que ésta no será considerada en caso alguno patrón sustituto, solidario o subsidiario en relación con el presente CONTRATO.

DE LA FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CUARTA.- Elementos personales propios. El “PROVEEDOR” se obliga a brindar los **SERVICIOS** por conducto de personal especializado propio, sin encontrarse sujeta a horarios preestablecidos por la “API”, pero siguiendo los lineamientos que emita la propia “API” para la prestación de los mismos.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

SEXTA.- Forma y condiciones de entrega de los SERVICIOS. Los **SERVICIOS** deberán ser entregados de conformidad a lo estipulado en el presente CONTRATO, la CONVOCATORIA y la PROPOSICIÓN.

La entrega-recepción de los **SERVICIOS** prestados, ya sea total o parcial, se realizará previa la verificación del cumplimiento de los requisitos y plazos que para tales efectos se establecen en el presente **CONTRATO** y conforme a lo estipulado en la **PROPOSICIÓN** anexa.

La **"API"** recibirá y aceptará en definitiva los **SERVICIOS** si éstos hubieren sido prestados conforme a lo establecido en la presente cláusula, en constancia de lo cual se levantará un acta de entrega y recepción que será debidamente firmada por el **"PROVEEDOR"** y la **"API"** dentro de los treinta días siguientes de la terminación, en la que se hará constar la recepción satisfactoria de los mismos, en la cual se hará constar todas y cada una de las circunstancias que concurran al caso.

En todo caso de recepción, parcial o total, la **"API"** tendrá reservado el derecho de reclamar por **SERVICIOS** faltantes, así como el de exigir el reembolso de pagos indebidos.

SÉPTIMA.- SERVICIOS Adicionales. De acuerdo a las necesidades de la **"API"** podrá modificarse el número de actividades a realizar como parte de los **SERVICIOS** o ampliarse el plazo de entrega de los mismos, así como el aumento del monto contratado, las modificaciones que mediante convenio modificatorio se formalizarán conforme a la cláusula **TRIGÉSIMA QUINTA** no podrán rebasar el 20% (veinte por ciento) de la cantidad que se señala como CONTRAPRESTACIÓN, en los términos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 63 de su Reglamento.

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

NOVENA.- Confidencialidad. El **"PROVEEDOR"** en nombre de su personal y a quienes contrate, en términos de las cláusulas CUARTA y QUINTA, se obliga a no divulgar ni transmitir a terceros, ni siquiera con fines técnicos, académicos o científicos, los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de este CONTRATO, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad, inclusive después de terminado el contrato, respecto de cualesquiera hechos o actos relacionados o no con los **SERVICIOS**, a los que, de modo directo, indirecto o incidental, hubiera tenido acceso, por lo que no podrá usarlos para beneficio propio o de terceros sin autorización expresa de la **"API"**. Obligándose de igual manera en nombre de los terceros a quienes contrate.

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 **"PROVEEDOR"**, de no hacer declaración alguna relacionada con los **SERVICIOS** a medios de información masiva, limitada o privada.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

DÉCIMA.- Verificación de los SERVICIOS. La "API" tendrá la facultad de verificar si los SERVICIOS, se están entregando por el "PROVEEDOR" de acuerdo con lo establecido en el presente CONTRATO, en la CONVOCATORIA de la licitación pública nacional número _____, la PROPOSICIÓN y sus anexos, para lo cual la "API" hará las comparaciones periódicas que considere convenientes.

DÉCIMA PRIMERA.- Eficiencia, Calidad y Protección Ambiental. El "PROVEEDOR" será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria realización de los SERVICIOS objeto de este CONTRATO, en cumplimiento de los tiempos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo a lo requerido en la CONVOCATORIA a la Licitación Pública _____ Número _____) y no podrá evadir sus responsabilidades y obligaciones contractuales.

El "PROVEEDOR" deberá observar las normas y disposiciones del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la "API", por lo que deberá documentar el o los procedimientos requeridos para la adecuada prestación de los SERVICIOS y 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 "PROVEEDOR" en el presente CONTRATO, hasta el momento en que los SERVICIOS a los que se refiere la cláusula PRIMERA de este CONTRATO hayan sido recibidos por la "API", a su entera satisfacción, conforme a la cláusula SEXTA del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- Información y apoyo de la "API". La "API" proporcionará oportunamente al "PROVEEDOR" la información que se requiera para la adecuada prestación de los SERVICIOS. Para los fines indicados en esta cláusula, el "PROVEEDOR" podrá solicitar a la "API" la información y/o el apoyo requerido, por su parte la "API" en este acto designa **NOMBRE Y CARGO**, para cumplir con los propósitos señalados.

DÉCIMA TERCERA.- Equipo y material de trabajo. Los implementos de trabajo necesarios para la prestación de los SERVICIOS, serán por cuenta del "PROVEEDOR", y deberá acreditar que son aptos para ser utilizados dentro del marco normativo del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental de la "API".

DÉCIMA CUARTA.- Informes y supervisión. El "PROVEEDOR" deberá informar a la "API" de la prestación de los SERVICIOS y las incidencias relacionadas con los mismos, sin perjuicio de que la segunda requiera a la primera, en cualquier tiempo, la información que estime necesaria.

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

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

requiera.

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

DEL IMPORTE DEL CONTRATO

DÉCIMA QUINTA.- Contraprestación por los SERVICIOS. Como CONTRAPRESTACIÓN por los **SERVICIOS** que proporcione el **"PROVEEDOR"**, la **"API"** le pagará la cantidad total de _____ (Son: _____ /100 M.N.) más _____ (Son: _____ /100 M.N.) correspondiente al 15% del Impuesto al Valor Agregado, haciendo un total de _____ (Son: _____ /100 M.N.), pagadera en:

Este precio será fijo será fijos e inalterable hasta la total entrega de los **SERVICIOS**, y no estará sujeto a ajustes.

Los precios unitarios se desglosan a continuación: **(EN SU CASO)**

PARTIDA (OPCIONAL)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE

El pago citado se efectuará, previa revisión de los **SERVICIOS**, así como de la Autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

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

- I La cantidad total que integra la **CONTRAPRESTACIÓN** será exigible siempre que los **SERVICIOS** sean prestados íntegramente y a entera satisfacción de la **"API"** dentro del respectivo periodo, pues en caso contrario, se pagarán sólo en la medida en que se hubieren brindado, sin perjuicio de la aplicación de la pena convencional establecida.
- II En caso de inobservancia de las obligaciones del **"PROVEEDOR"**, si la **"API"** optare por exigir su cumplimiento, podrá retener la **CONTRAPRESTACIÓN** del **"PROVEEDOR"** hasta que satisfaga los requerimientos de la segunda;
- III Si la prestación de los **SERVICIOS** fuere suspendida por resolución de la **"API"**, ésta cubrirá al **"PROVEEDOR"**, la **CONTRAPRESTACIÓN** devengada hasta la fecha en que entrare en vigor la medida, y reanudará los pagos al levantarse la misma y reiniciase la prestación de los **SERVICIOS**.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

- IV Si el presente CONTRATO fuere rescindido por la **API**, está quedará liberada de la obligación de pagar al **"PROVEEDOR"** la **CONTRAPRESTACIÓN** y los gastos en que incurra a partir de la fecha de rescisión.
- V. La **"API"** se reserva expresamente el derecho de reclamar al **"PROVEEDOR"** las indemnizaciones por los **SERVICIOS** no entregados, o bien la devolución del pago de lo indebido.

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

No se procederá a efectuar pago alguno si el **"PROVEEDOR"** no presenta previamente los documentos fiscales correspondientes debidamente requisitados. Cabe señalar que en el caso de que la(s) factura(s) entregada(s) por el **"PROVEEDOR"** para su pago, presente(n) errores o deficiencias, el Departamento de Recursos Materiales de la **"API"** dentro de los 3 días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir, pasado ese plazo se entenderá como aceptada la factura entregada. Al respecto se aclara que el periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el **"PROVEEDOR"** presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago pactado.

El pago por parte de la **"API"**, se hará a los **INDICAR NÚMERO DE DÍAS** días posteriores a la entrega de la factura. A dichos pagos se les efectuarán las retenciones que las disposiciones legales establezcan

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

El pago se realizará mediante cheque o depósito en la ventanilla única del Departamento de Tesorería de la **"API"** ubicada en el domicilio indicado en la declaración 1.3, o por transferencia bancaria electrónica de fondos, en la cuenta bancaria que para tal efecto señale el **"PROVEEDOR"**, para lo cual el **"PROVEEDOR"** deberá requisitar el formato que la **"API"** establece para tal efecto, previa entrega de la documentación señalada.

DÉCIMA NOVENA.- Anticipos. La **"API"** no proporcionará anticipo de pagos.

DE LAS RESPONSABILIDADES

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

Asimismo, el “**PROVEEDOR**” será el único responsable de la cabal eficiente y satisfactoria prestación de los **SERVICIOS**. Igualmente será responsable por daños y perjuicios que con motivo de la realización de los mismos, cause a la “**API**” y/o terceros.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Responsabilidades de “API” frente al “PROVEEDOR”. La “**API**” se obliga a recibir los **SERVICIOS**, y a pagar al “**PROVEEDOR**” el monto establecido en la cláusula DÉCIMA QUINTA de este CONTRATO.

DE LAS SANCIONES Y GARANTIAS

VIGÉSIMA TERCERA.- Garantía (s). De conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el “**PROVEEDOR**”, deberá presentar la (s) siguiente (s) garantía (s):

Garantía de cumplimiento del CONTRATO por el monto equivalente al 20 por ciento del total del contrato antes de I.V.A, que se formaliza en este acto mediante fianza expedida por una Compañía Afianzadora Nacional a favor de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. por un total de _____ (Son _____). La fianza correspondiente deberá entregarse dentro de un plazo que no exceda de los 10 (días) días naturales siguientes a la formalización del presente CONTRATO.

En el texto de la fianza se establecerá expresamente lo siguiente:

- 1.- Que la fianza se otorga para garantizar la debida inversión del anticipo, así como la total y oportuna amortización del importe que por dicho concepto se entregó a **NOMBRE DEL PROVEEDOR** más el I.V.A correspondiente, así como en su caso, los intereses que pudieran generarse en los términos del penúltimo párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y estará vigente hasta que el 100% del anticipo otorgado y el I.V.A. sea amortizado y pagado a la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.;
- 2.- Que la fianza se expide de conformidad con el contrato, así como los artículos 31 fracción XIII, 51 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.- Que, en caso de que sea prorrogado el plazo para el cumplimiento de la amortización del anticipo o exista espera del mismo, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en los mismos términos, mientras dure el plazo o espera, aun y cuando hayan sido autorizadas extemporáneamente;
- 4.- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., y sólo se cancelará por instrucciones escritas de la misma;
- 5.- Que estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o judiciales que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente;
- 6.- Que la afianzadora, en caso de incumplimiento de su fiado, acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

- efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianzas requerida, por lo que se somete a lo preceptuado en los artículos 93, 94, 95 Bis, 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor y otorga el consentimiento a que hace referencia el artículo 119 de la ley en cita.
- 7.- La afianzadora renuncia al beneficio de excusión a que se refiere los artículos 2814, 2815, 2817 y demás relativos del Código Civil Federal; este pago es independiente del que se reclame por penas convencionales o multas estipuladas en el contrato garantizado;
 - 8.- Que en caso de que se amplíe el plazo para la entrega de los **SERVICIOS**, o de que se otorgue prórroga o espera a **NOMBRE DEL PROVEEDOR**, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada y la afianzadora expedirá la modificación de la fianza, en los términos de dichas modificaciones, pactadas en los convenios respectivos;
 - 9.- Que la fianza garantiza las penas convencionales e intereses moratorios establecidos en el contrato garantizado;
 - 10.- Que las partes, en caso de controversia, se sujetan a los jueces y tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando expresamente al fuero del lugar que por razón de su domicilio u otra pudiese corresponderles.

En el texto de la fianza se establecerá expresamente lo siguiente:

- 1.- Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato garantizado y de conformidad con la legislación aplicable y garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"**, en relación con el referido contrato; y estará vigente durante todo el período de duración señalado en el contrato, es decir del día **8 de febrero de 2010** al día **31 de diciembre de 2010**.
- 2.- Que la fianza se expide de conformidad con el contrato, así como los artículos 50, 51 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 3.- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., y sólo se cancelará por instrucciones escritas de la misma;
- 4.- Que estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o judiciales que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente;
- 5.- Que la afianzadora, en caso de incumplimiento de su fiado, acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianzas requerida, por lo que se somete a lo preceptuado en los artículos 93, 94, 95 Bis, 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor, y renuncia al beneficio de excusión a que se refiere los artículos 2814, 2815, 2817 y demás relativos del Código Civil Federal; este pago es independiente del que se reclame por penas convencionales o multas estipuladas en el contrato garantizado;
- 6.- Que en caso de que se amplíe el plazo para la entrega de los **SERVICIOS**, o de que se otorgue prórroga o espera a **NOMBRE DEL PROVEEDOR**, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada y la afianzadora expedirá la modificación de la fianza, en los términos de dichas modificaciones, pactadas en los convenios respectivos; en estos casos de incremento al monto del CONTRATO o modificaciones al plazo, el **"PROVEEDOR"** se obliga a entregar dentro de los cinco días naturales siguientes a la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.
- 7.- Que la fianza garantiza las penas convencionales e intereses moratorios establecidos en el

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

La fianza antes señalada deberá entregarse en el Departamento de Recursos Materiales de la **"API"** en el domicilio señalado en el punto número 1.4 de este instrumento.

La **garantía de cumplimiento** de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del **"PROVEEDOR"** derivada de sus obligaciones estipuladas en este CONTRATO, y de ninguna manera impedirá que **"API"** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

El **"PROVEEDOR"** manifiesta expresamente, su voluntad de que en caso de que existan créditos a su favor contra la **"API"**, el desistimiento del derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable supletoriamente, por lo que otorga su consentimiento, para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que se deriven de este CONTRATO, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de la **"API"**.

El **"PROVEEDOR"** acepta expresamente que la fianza a que se refiere esta cláusula se pagará independientemente que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o extrajudicial.

VIGÉSIMA CUARTA.- Aplicación y Liberación de garantías. La **garantía del anticipo** del CONTRATO se hará efectiva, en caso de incumplimiento del **"PROVEEDOR"** en la realización de los **SERVICIOS** objeto del CONTRATO, CONVOCATORIA y PROPOSICIÓN, por el saldo del anticipo no amortizado más el I.V.A. del mismo.

En caso de rescisión del CONTRATO, el **"PROVEEDOR"** deberá reintegrar el anticipo que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el penúltimo párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **"API"**.

La **garantía de cumplimiento** del CONTRATO se hará efectiva si el **"PROVEEDOR"**:

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

- a) No proporciona los **SERVICIOS** con el alcance establecido en la CONVOCATORIA y en el CONTRATO.
- b) No cumple con las características y especificaciones de calidad de los **SERVICIOS** de conformidad con la PROPOSICIÓN que hubiere presentado.
- c) No cumple con los plazos establecidos para la prestación oportuna de los **SERVICIOS**.
- d) No cumple con cualquier obligación que le impone el presente CONTRATO y/o la CONVOCATORIA.
- e) En caso de que la **"API"** deba cubrir cualquier responsabilidad como consecuencia de alguna resolución laboral emitida en su contra, derivada de la reclamación de uno o más trabajadores del **"PROVEEDOR"**.

Asimismo, se hará efectiva la **garantía de cumplimiento** en caso de rescisión administrativa del presente CONTRATO.

Las garantías de anticipo y de cumplimiento del CONTRATO será liberadas por la **"API"**, previa solicitud escrita del **"PROVEEDOR"** a la **"API"**, siempre que se haya dado cumplimiento a lo estipulado en la CONVOCATORIA, PROPOSICIÓN y CONTRATO y no existan saldos a cargo del **"PROVEEDOR"**, ya que en caso contrario, la liberación sólo se hará si el **"PROVEEDOR"** efectúa la totalidad del pago de los saldos que tuviera a su cargo en forma incondicional.

VIGÉSIMA QUINTA.- Garantía del Servicio. El **"PROVEEDOR"** garantiza el SERVICIO por el periodo de vigencia del presente contrato. Por lo que quedará obligado ante la **"API"** a responder de los defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este instrumento y en la legislación aplicable.

DE LAS PENAS CONVENCIONALES

VIGÉSIMA SEXTA.- Penas convencionales. El **"PROVEEDOR"** pagará a la **"API"** pena convencional por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto correspondiente de la **CONTRAPRESTACIÓN** de los **SERVICIOS** no prestados oportunamente, por cada día de retraso que se registre en la entrega de los mismos, y en su recepción a entera satisfacción, cuando:

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

En caso de que el **"PROVEEDOR"** incurra en algunas de las causales mencionadas en las fracciones arriba mencionadas, el monto de las penas convencionales se descontará con cargo a la factura correspondiente al mes (a la quincena) siguiente a aquel (aquella) en que se suscitó la causa, desglosando en ésta, la cantidad en concepto de pena.

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

El monto máximo de las penas convencionales será del 20 por ciento del monto de la **CONTRAPRESTACIÓN**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DE LA VIGENCIA Y RESCISION

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Vigencia. La vigencia del presente contrato será a partir del 8 de febrero de 2010 y concluirá el día 31 de diciembre de 2010, fecha límite en que deberán terminar de prestarse los **SERVICIOS** contratados estipulados en el cuerpo del presente CONTRATO a entera satisfacción de la **"API"**, salvo que por causas justificadas no imputables a las partes tuviera que prorrogarse, en los términos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 63 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Terminación anticipada. Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el presente CONTRATO podrá darse por terminado anticipadamente por la **"API"**, de manera total o parcial y sin responsabilidad para ninguna de las partes, en los siguientes eventos:

- Cuando la prestación de los **SERVICIOS** objeto del mismo, sea cancelados.
- Cuando medie caso fortuito o fuerza mayor.
- Por resolución de autoridad administrativa.
- Por causa de interés general.
- A solicitud expresa del **"PROVEEDOR"** y por convenir así a los intereses de la **"API"**.
- Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al mismo, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

Si la afectada por el incumplimiento fuere el **"PROVEEDOR"** y optare por la rescisión, podrá reclamar adicionalmente el pago de daños y perjuicios debidamente comprobados; y si lo fuere la **"API"**, tendrá derecho al pago de la pena convencional establecida en la cláusula VIGÉSIMA SEXTA y a hacer efectiva la garantía de anticipo (EN SU CASO) y cumplimiento del presente CONTRATO.

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

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

- I. Que no se entreguen los **SERVICIOS**, en la fecha establecida;
- II. Que suspenda injustificadamente la prestación de los **SERVICIOS**;
- III. Que no entregue los **SERVICIOS**, de conformidad con lo estipulado, o sin motivo justificado, desate las instrucciones escritas de la “API”;
- IV. Que sus empleados o los terceros con quienes contrate, no cumplan con las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente CONTRATO;
- V. Que deje de contar con los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para la prestación de los **SERVICIOS**;
- VI. Que ceda los derechos u obligaciones derivadas de este CONTRATO sin autorización expresa y escrita de la “API”;
- VII. Que incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este CONTRATO o establecidas en los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Que subcontrate la totalidad o parte de la prestación de los **SERVICIOS** sin la autorización de la “API”;
- IX. Que no otorgue a la “API” las facilidades y datos necesarios para la verificación y supervisión de la prestación de los **SERVICIOS**;
- X. Que sea declarado en quiebra o concurso mercantil;
- XI. Por causa de interés general;
- XII. Cuando, por motivos diferentes a atrasos, incumpla con sus obligaciones;
- XIII. Cuando no proporcione la información que la “API” le solicite, conforme a lo establecido en la cláusula DÉCIMA CUARTA de este CONTRATO;
- XIV. Que se descubra que el “PROVEEDOR” se encuentra sancionado conforme a lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Si el “PROVEEDOR” no remedia el incumplimiento dentro del plazo otorgado por la “API”, ésta iniciará el Procedimiento de Rescisión Administrativo previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 66 de su Reglamento, conforme a lo siguiente:

- I. El Procedimiento se iniciará a partir de que al “PROVEEDOR” le sea comunicado el vencimiento del término de cinco días que tuvo para remediar su incumplimiento, otorgándosele un nuevo término de cinco días hábiles para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas pertinentes.
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, en un plazo de quince días hábiles, y la determinación de dar o no por rescindido el CONTRATO deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al “PROVEEDOR”, dentro de los 15 días hábiles siguientes.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente CONTRATO se entregaren los **SERVICIOS**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

TRIGÉSIMA SEXTA.- Modificaciones al CONTRATO. De conformidad con el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previo vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente en el CONTRATO, a solicitud expresa del **"PROVEEDOR"** y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **"API"** y de acuerdo a sus necesidades, ésta podrá modificar este CONTRATO a efecto de diferir la fecha para la entrega de los **SERVICIOS**. Este supuesto deberá formalizarse mediante el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales establecidas en el presente CONTRATO.

En el supuesto de que sin culpa o negligencia del **"PROVEEDOR"**, el desarrollo de las actividades previstas sufra un aplazamiento en la entrega de los **SERVICIOS** sin que la **"API"** decida suspender o cancelar su entrega, se procederá a la celebración del convenio modificatorio del presente CONTRATO, siempre y cuando no se modifique el importe total del CONTRATO y la vigencia. Asimismo en caso de celebración de un convenio modificatorio el **"PROVEEDOR"** se obliga y compromete ampliar la garantía de cumplimiento del CONTRATO, conforme a lo establecido por el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

TRIGÉSIMA OCTAVA.- Propiedad intelectual. El **"PROVEEDOR"** asume todas las

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

responsabilidades que se generen por las violaciones que se causen y que sean imputables al mismo en materia de propiedad intelectual en sentido amplio, así como de las infracciones que pudieran presentarse en caso de irregularidades respecto de los **SERVICIOS**, objeto de este CONTRATO. Asimismo la **"API"** y el **"PROVEEDOR"** acuerdan que los derechos inherentes a la propiedad intelectual derivados de los **SERVICIOS** objeto de este CONTRATO se constituyen a favor de la **"API"**.

TRIGÉSIMA NOVENA.- Licencias, autorizaciones y permisos. El **"PROVEEDOR"** manifiesta que cuenta con todas las licencias, autorizaciones y permisos necesarios para la prestación de los **SERVICIOS** y se obliga y compromete a mantenerlos vigentes hasta la conclusión del presente documento.

CUADRAGÉSIMA.- Interpretación e integración. Para la interpretación y cumplimiento de este CONTRATO, en lo no previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se estará a lo dispuesto en el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, en aplicación supletoria.

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

Leído como fue el presente CONTRATO por la **"API"** y el **"PROVEEDOR"**, estando de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado por su propia voluntad sin que medie dolo, mala fe ni coerción alguna, al margen y al calce, en la Ciudad y Puerto de Progreso, Yucatán, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil nueve.

POR LA API

POR EL "PROVEEDOR"

DIRECTOR GENERAL

REPRESENTANTE LEGAL

Revisó:

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Área requirente:

GERENTE DE _____

Revisó:

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES**

Revisó:

SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

Elaboró:

GERENTE JURÍDICO

HOJA DE FIRMAS DEL CONTRATO DE DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V. Y LA EMPRESA
_____, S.A. DE C.V. EL (LA) SEÑOR (A) _____

PROYECTO

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 16

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

(UTILIZARLO PARA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE SE ALUDE EN EL PUNTO 2.8, FRACCIÓN IV DE LA CONVOCATORIA)

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

PAPEL MEMBRETADO

Progreso, Yuc.. ____ de _____ de 2010.

C.P.C. ANA LUCÍA PARRA VEGA
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE PROGRESO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

De conformidad con lo expresado en la CONVOCATORIA de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No.09172001-003-10** PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA DEL RECINTO PORTUARIO, para los efectos de la(s) presente(s) proposición(s) y en su caso poder celebrar contrato(s) con la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO, S.A. DE C.V., nos permitimos declarar **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de que por mi conducto, no participan en la presente LICITACIÓN, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, bajo ninguno de los supuestos previstos en la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

A T E N T A M E N T E

**EL LICITANTE
NOMBRE DE LA EMPRESA**

**SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

ANEXO 17

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

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**



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

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

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que 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, corno asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) ya los servidores públicos que in cumplan 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.

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
Licitación Pública Nacional No. 09172001-003-10
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**



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

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

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

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
LIMPIEZA, DESYERBE Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL RECINTO PORTUARIO.**

Quando 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 "