

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL  
ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL:

**“ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE LA VERSIÓN DEFINITIVA DE LIBRO  
BLANCO REFERENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS  
ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA  
INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE  
NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA).”**

**No. APILAC-ITP-04-2018**

**IA-009J3A001-E122-2018**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ÍNDICE:**

**I. DATOS GENERALES.**

1. PROEMIO.
2. DEL MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.
3. NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.
4. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.
5. IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.
6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
7. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.

**II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.**

8. IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.
9. DETERMINACIÓN DE PARTIDAS.
10. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA. **(NO APLICA)**
11. NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS SERVICIOS. **(NO APLICA)**
12. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.
13. TIPO DE CONTRATO.
14. ADJUDICACIÓN A UN PARTICIPANTE O ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.
15. MODELO DE CONTRATO.

**III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

16. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.
17. REVISIÓN DEL PROYECTO DE INVITACIÓN.
18. PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO.
19. PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR.
20. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.
21. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
22. RÚBRICA DE DOCUMENTOS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
23. MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
24. JUNTA DE ACLARACIONES.
25. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- 26. SUSPENSIÓN DE LA INVITACIÓN.
- 27. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.
- 28. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.
- 29. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.

**IV. GARANTÍAS.**

- 30. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

**V. REQUISITOS QUE LOS PARTICIPANTES DEBEN CUMPLIR.**

- 31. CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
- 32. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- 33. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS Y FORMA DE PAGO.
- 34. MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA PROPOSICIÓN.
- 35. PROGRAMA DE APOYO A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO: PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS
- 36. MODIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
- 37. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.
- 38. COMUNICACIÓN CON LA APILAC.
- 39. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA INVITACIÓN.
- 40. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.
- 41. PRESENTACIÓN, FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.
- 42. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.

**VI. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

- 43. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.
- 44. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

**VII. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES.**

- 45. DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS PARTICIPANTES.
- 46. PARTICIPANTE GANADOR.

**VIII. INCONFORMIDADES.**

- 47. PENAS CONVENCIONALES QUE SERÁN APLICABLES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.
- 48. SANCIONES.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**49. DEDUCTIVAS. NO APLICA**

**IX. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**50. FORMATOS QUE FACILITEN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### **ANEXOS:**

1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS.
2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.
3. MODELO DE CONTRATO.
4. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
5. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.
6. ESCRITO PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES.
7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
8. LISTA DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS.
9. CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL RESUMIDA.
10. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.
11. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
12. ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE EN LA INVITACIÓN.
13. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN.
14. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
15. MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).
16. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES.
17. FORMATO PARA EFECTUAR PREGUNTAS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES CONVOCATORIA.
18. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE).
19. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROPUESTOS, CONFORME AL ANEXO 1.
20. ESCRITO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA.

Esta convocatoria y sus anexos constan de 83 hojas.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### TERMINOLOGÍA.

Los términos: **área contratante, área requirente, área técnica, servicios, CompraNet, PARTICIPANTE, partida, renglón, concepto o posición, proyecto de convocatoria, convocatoria, proveedor y sobre cerrado**, tienen la connotación que les señala la Ley y su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**APILAC, Convocante:** La Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S. A. de C. V.

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

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

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Documentos de la invitación:** Todos aquellos documentos que integran en su conjunto el procedimiento licitatorio; constan de invitación, anexos, especificaciones, aclaraciones, modificaciones, respuestas, adiciones, actas de juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones, fallo y demás documentos que forman parte de esta invitación o que se deriven de la misma.

**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

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

**Invitación:** Procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere la LAASSP.

**OIC:** Órgano Interno de Control en la APILAC dependiente de la SFP.

**Precios fijos:** Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la proposición y hasta la entrega y pago de los servicios.

**Proposiciones o propuestas:** La documentación que conforma las secciones técnicas y económicas presentadas por los Participantes.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes expedido por la SHCP.

**Reglamento:** Reglamento de la LAASSP.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**SE:** Secretaría de Economía.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### I. DATOS GENERALES.

#### 1. PROEMIO.

La Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S. A. de C. V., en lo sucesivo APILAC, a través de la *Gerencia de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard de las Islas No. 1 Col. Isla del Cayacal, C.P. 60950, Lázaro Cárdenas, Michoacán*, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables convoca a los interesados en participar en la invitación nacional electrónica para la contratación de los servicios para **el ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE LA VERSIÓN DEFINITIVA DE LIBRO BLANCO REFERENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA)** de conformidad con el **ANEXO 1**.

Se informa a los Participantes que el proceso correspondiente a esta Invitación, se encuentra regulado, además de la Ley que lo rige, por el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado y reformado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, el 19 de febrero de 2016 y el 28 de febrero de 2017 respectivamente, mismo que podrá ser consultado de manera general en las siguientes ligas:

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404567&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404567&fecha=20/08/2015)

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5426312&fecha=19/02/2016](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5426312&fecha=19/02/2016)

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5473260&fecha=28/02/2017](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5473260&fecha=28/02/2017)

En caso de advertir algún incumplimiento al Protocolo, los Participantes tienen derecho a presentar la queja o denuncia correspondiente ante el Órgano Interno de Control de esta entidad o bien a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas <http://www.gob.mx/tramites/denuncias-quejas-e-inconformidades>

Así mismo, se informa que los datos personales que se recaben con motivo de esta Invitación de cualquier contacto, serán protegidos y tratados conforme a las Disposiciones Jurídicas aplicables.

#### 2. DEL MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.

**2.1.** El presente procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, es por medio electrónico y es de carácter nacional, en el cual exclusivamente se permitirá la participación de los Participantes a través de CompraNet, utilizando medios de identificación electrónica, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### 3. NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.

Esta Invitación Nacional Electrónica tiene asignado en CompraNet el No. **IA-009J3A001-E122-2018**.

### 4. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.

El contrato que derive de esta invitación, estará vigente durante el ejercicio fiscal 2018. La APILAC tiene considerados los recursos propios en el proyecto del presupuesto del ejercicio 2018 para llevar a cabo la contratación del servicio, en el capítulo 3000.

### 5. IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.

La proposición que presente el PARTICIPANTE, la correspondencia y documentos relativos a ella que envíen a través de CompraNet a la Convocante y el contrato derivado de la invitación, deberán redactarse en español. Cualquier otro material impreso, como folletos y anexos técnicos, catálogos y publicaciones que proporcione el PARTICIPANTE respecto de los servicios ofertados, objeto de la invitación, podrá estar redactado, en idioma inglés acompañados de la traducción simple al español. **NO PRESENTAR LA PROPOSICIÓN EN IDIOMA ESPAÑOL SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

### 6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La convocante cuenta con la autorización y disponibilidad presupuestaria correspondiente en la partida 33104 (Otras asesorías p/operación de programas).

### 7. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.

Se hace saber a los Participantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas por el equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente elevado al mes, en la fecha de la infracción, además de la inhabilitación temporal para participar en procedimientos de contratación y celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de tres meses hasta cinco años, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la citada LAASSP.

México, como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y firmante de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (Convención Anticorrupción) ha adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado, y por ello se ha comprometido a difundir sus lineamientos y asegurar que tanto el sector público como el privado, conozcan los lineamientos de la Convención, **ANEXO 18** de esta convocatoria.

Asimismo, los Participantes aceptan conocer las sanciones previstas en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, por infracciones a la misma.

## II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

### 8. IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Los servicios serán contratados de acuerdo con los requerimientos, especificaciones técnicas, términos de referencia, entregables y demás conceptos descritos en el **ANEXO 1** de esta convocatoria.

**NO CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, ENTREGABLES Y DEMÁS CONCEPTOS DEL ANEXO 1, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

### 9. DETERMINACIÓN DE PARTIDAS.

La asignación de esta contratación se hará con base en PARTIDA ÚNICA de conformidad con el **ANEXO 1** de esta Invitación. **SI EL PARTICIPANTE COTIZA LA PARTIDA INCOMPLETA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

### 10. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA. (NO APLICA)

### 11. NORMAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS SERVICIOS. (NO APLICA)

Los Participantes y/o servicios deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales, Normas de Referencia y/o las Especificaciones establecidas en el **ANEXO 16. (NO APLICA)**

La edición aplicable de las normas y especificaciones será la vigente en la fecha de publicación de la convocatoria, localizables en las siguientes direcciones electrónicas:

<http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>

**SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA ESTE ESCRITO EN LA FORMA SOLICITADA EN ESTE PÁRRAFO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

### 12. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.

El método que se utilizará para verificar el cumplimiento de las especificaciones, el resultado mínimo que debe obtenerse y la unidad administrativa que las realizará, se indica en el numeral 44 de la presente.

### 13. TIPO DE CONTRATO.

Los servicios objeto de esta invitación serán adquiridos bajo cantidades previamente definidas, de acuerdo con lo señalado en el **ANEXO 1.**

### 14. ADJUDICACIÓN A UN PARTICIPANTE O ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.

**14.1.** La totalidad de los servicios o de cada partida o conceptos de los mismos serán adjudicados a **un sólo PARTICIPANTE**, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 1.**

### 15. MODELO DE CONTRATO.

El modelo de contrato se encuentra en el **ANEXO 3** y forma parte de esta invitación. En ese sentido el PARTICIPANTE interesado deberá consultar el modelo de contrato en el cual se establecen, entre otras, las condiciones de pago, si se otorgará o no anticipo, el plazo para la prestación de los servicios, el porcentaje y forma de garantía, la garantía de anticipo, pago mediante transferencia o depósito bancario, penas convencionales y deducciones, en su caso.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

**16. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.**

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
<b>Publicación en CompraNet</b>	<b>13/07/2018</b>	
<b>Visita a las instalaciones</b>	<b>N/A</b>	
<b>Fecha máxima para recepción de preguntas</b>	<b>19-jul-18</b>	<b>10:00 hrs</b>
<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>20-jul-18</b>	<b>10:00 hrs</b>
<b>Acto de presentación y apertura de proposiciones</b>	<b>25-jul-18</b>	<b>11:00 hrs</b>
<b>Junta pública para dar a conocer el fallo</b>	<b>27-jul-18</b>	<b>13:00 hrs</b>
<b>Firma del Contrato</b>	<b>30-jul-18</b>	<b>12:00 hrs</b>

**LUGAR PARA CONSULTAR LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

Con fundamento en el Artículo 43 de la Ley, la presente invitación se publicará a través de la página de internet de la APILAC y su obtención será gratuita; además, simultáneamente se enviará para su publicación en la página de CompraNet.

**17. REVISIÓN DEL PROYECTO DE INVITACIÓN.**

La Convocante, previamente a la publicación de la presente, convocó a los integrantes del Subcomité Revisor de Convocatorias, para la revisión del proyecto de convocatoria de esta invitación, dicha revisión se llevó a cabo el día 12 de julio de 2018.

**18. PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO.**

Recibidas las proposiciones por la Convocante en la fecha y hora establecidas éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

**19. PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR.**

Los Participantes sólo podrán presentar una proposición para esta invitación y sufragarán todos los costos relacionados con la preparación y elaboración de su proposición y la Convocante no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la invitación o

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

el resultado de ésta, salvo en los casos previstos en la LAASSP. **SI EL PARTICIPANTE PRESENTA DOS O MÁS PROPOSICIONES SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.**

### 20. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.

La documentación distinta a la proposición podrá depositarse, a elección del PARTICIPANTE, en la parte técnica o económica de CompraNet.

### 21. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.

**21.1.** El escrito que exhiban los Participantes (personas físicas o morales), contendrá los siguientes datos:

**21.1.1.** Del PARTICIPANTE: Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre y domicilio (*calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico*), así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas en su caso, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y;

**21.1.2.** Del representante legal del PARTICIPANTE: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición.

Este escrito podrá presentarse en el formato que se indica en el **ANEXO 4**.

**SI EL PARTICIPANTE O PARTICIPANTES NO PRESENTAN EL ESCRITO DE QUE CUENTAN CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA Y NO ACREDITA SU EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

### 22. RÚBRICA DE DOCUMENTOS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Los servidores públicos designados por las áreas requirente y contratante, y en su caso, el designado por el OIC, rubricarán las *propuestas económicas presentadas* por los Participantes.

### 23. MODIFICACIÓN A LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.

La Convocante podrá modificar, mediante enmienda, los aspectos establecidos en la invitación por razones plenamente justificadas, hasta inclusive el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, lo cual se debe difundir en CompraNet a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúe la modificación, de acuerdo al artículo 33 de la LAASSP.

Cualquier modificación a la invitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la invitación y deberá ser considerada por los Participantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones mencionadas en ningún caso, podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros distintos rubros o variación significativa de sus características.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### 24. JUNTA DE ACLARACIONES.

- 24.1. La o las juntas de aclaraciones sólo se realizarán a través de CompraNet en la fecha y hora indicadas en el punto 16 de la invitación.
- 24.2. Solamente podrán formular solicitudes de aclaración a los aspectos contenidos en esta convocatoria, las personas que presenten un escrito a través de CompraNet en el que expresen su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación, por sí o en representación de un tercero, manifestando sus datos generales y, en su caso, los de su representado, **ANEXO 6**.
- 24.3. De no haber presentado el escrito a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante no atenderá las solicitudes de aclaración que, en su caso, presenten a través de CompraNet.
- 24.4. **Las solicitudes de aclaración se presentarán por escrito, a través de CompraNet, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.** Cuando el escrito se presente fuera de dicho plazo, el PARTICIPANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante. se les solicita que preferentemente utilicen el formato que se presenta como **ANEXO 17** de esta CONVOCATORIA.
- 24.5. Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, en su caso, dichas solicitudes de aclaración se agruparán por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta. Los Participantes acompañarán a la solicitud correspondiente una versión electrónica de la misma, utilizando como mínimo, el procesador de textos Word para Windows de la plataforma Office 2003.
- 24.6. La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del PARTICIPANTE la hora que registre en CompraNet, al momento de su envío.
- 24.7. A partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones, el servidor público que la presida, con la asistencia del representante del área técnica o requirente y del representante del OIC, procederá a enviar, a través de CompraNet, las respuestas a las solicitudes de aclaración.
- 24.8. La Convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes de aclaración, de manera individual o conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- 24.9. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la Convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los Participantes si las contestaciones serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.
- 24.10. Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la Convocante informará a los Participantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- 24.11.** Dicho plazo será de *seis horas*. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante dará respuesta a las dudas y enviará las contestaciones correspondientes.
- 24.12.** La Convocante estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los Participantes formulen respecto de las respuestas dadas por la Convocante en la junta de aclaraciones.
- 24.13.** Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en esta convocatoria, indicando el punto específico o del anexo con el cual se relaciona. **Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas.**
- 24.14.** Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la LAASSP, no serán contestadas por la Convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, en caso de que algún PARTICIPANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito a través de CompraNet, la Convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la Convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
- 24.15.** De la o las juntas de aclaraciones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los siguientes datos: los participantes, las solicitudes de aclaración, las respuestas y los comentarios formulados durante su desarrollo. El acta será firmada por los servidores públicos del área contratante y requirente presentes en el acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma y se difundirá un ejemplar de dicha acta a través de CompraNet, para efectos de su notificación a los Participantes, en sustitución de la notificación personal.
- 24.16.** Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la invitación deberá publicarse en CompraNet, en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 24.17.** De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal.

## **25. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

- 25.1.** El representante de la Convocante realizará la apertura de proposiciones por medio de CompraNet, en la fecha y hora señaladas en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de esta invitación, sin la presencia de los Participantes invitados.
- 25.2.** A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún observador, o servidor público ajeno al acto, ni la entrega de documentos después de la hora indicada.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- 25.3.** El envío de las proposiciones deberán hacerlo a través de CompraNet, quedando bajo la responsabilidad de los Participantes realizar su registro para hacer uso de CompraNet 5.0.
- 25.4.** En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.
- 25.5.** La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.
- 25.6.** Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones se registrará a los asistentes y los servidores públicos no podrán efectuar ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de la convocatoria y/o a las proposiciones de los Participantes.
- 25.7.** El acto no podrá concluir hasta en tanto se realice la recepción de todos los sobres enviados a CompraNet.
- 25.8.** Una vez recibidas todas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.
- 25.9.** El servidor público que presida el acto, atendiendo el número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, anexará copia de la propuesta económica de los Participantes al acta respectiva.
- 25.10.** Los Participantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.
- 25.11.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- 25.12.** De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal.
- 25.13.** Los precios que se indiquen en el acta, serán los expresados en la lista de precios de los servicios. Si son detectadas anomalías o desviaciones en las proposiciones, serán expresadas en el acta resultante.

## **26. SUSPENSIÓN DE LA INVITACIÓN.**

Se suspenderá la invitación por orden escrita de la autoridad competente.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

En caso fortuito o fuerza mayor los plazos y términos, previstos en la presente convocatoria, podrán ser suspendidos de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

### **27. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.**

Se podrá cancelar la invitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, en los siguientes casos:

- 27.1.** En caso fortuito o de fuerza mayor;
- 27.2.** Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que extingan la necesidad para contratar los servicios o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la APILAC.

En caso de ser cancelada esta invitación, partidas o conceptos, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión el cual se hará del conocimiento de los Participantes a través de CompraNet.

### **28. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.**

Se podrá declarar desierta la invitación cuando:

- 28.1.** La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria de invitación;
- 28.2.** Los precios de todos los servicios ofertados no resulten aceptables para la APILAC o convenientes si así lo considera la Convocante; o
- 28.3.** Ninguna proposición sea recibida, a través de CompraNet para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Cuando se declare desierta la invitación por los conceptos de los incisos 28.1. o 28.2., se hará del conocimiento de los Participantes del fallo que se difundirá en CompraNet.

### **29. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.**

#### **29.1. EMISIÓN DEL FALLO.**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, la Convocante emitirá el fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- 29.1.1.** La relación de Participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- 29.1.2.** La relación de Participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- 29.1.3.** En caso de que se determine que el precio de una proposición no sea aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- 29.1.4.** Nombre(s) del (o los) PARTICIPANTE(s) a quién(es) se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada PARTICIPANTE;

- 29.1.5.** Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;
- 29.1.6.** Nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la evaluación de las proposiciones; y
- 29.1.7.** Nombre, cargo y firma del servidor público que emite el fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la Convocante.

### **29.2. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.**

En la fecha y hora señaladas en la convocatoria o en el acta de presentación y apertura de proposiciones, la Convocante dará a conocer el fallo de la invitación a los Participantes que presentaron sus proposiciones, difundiendo el documento de fallo a través de CompraNet el mismo día en que se emita, para efectos de su notificación a los Participantes, en sustitución de la notificación personal.

- 29.2.1.** Se levantará el acta de la junta pública del fallo que será firmada por los servidores públicos y asistentes al acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.
- 29.2.2.** De conformidad con el Artículo 37 Bis de la LAASSP, al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en CompraNet, procedimiento que sustituye a la notificación personal.

### **29.3. FIRMA DEL CONTRATO.**

- 29.3.1.** La firma del contrato se realizará el **30 de julio de 2018**, en la Gerencia de Administración y Finanzas de la APILAC con domicilio en Boulevard de las Islas No.1, Col. Isla del Cayacal, C.P. 60950, Lázaro Cárdenas, Michoacán. La APILAC entregará un ejemplar del contrato con firmas autógrafas al (los) PARTICIPANTE(s) ganador(es). El representante del PARTICIPANTE que firme el contrato deberá identificarse y acreditar su personalidad en los términos del *punto 21*. Aquel **PARTICIPANTE GANADOR** que no firme el contrato en el plazo señalado por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 59, primer párrafo y 60, fracción I de la LAASSP.
- 29.3.2.** En caso de que la APILAC, previo a la formalización del contrato, reciba del SAT la opinión en el sentido de que el **PARTICIPANTE GANADOR** se encuentra en incumplimiento de sus obligaciones fiscales, la APILAC no podrá formalizar el contrato y remitirá a la autoridad competente la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del mismo, derivado de las causas imputables al adjudicado.

La APILAC procederá de igual manera si recibe del Instituto Mexicano del Seguro Social la opinión en el sentido de que el PARTICIPANTE no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- 29.3.3.** La invitación, sus anexos y en su caso, las juntas de aclaraciones a la invitación, prevalecerán, en caso de existir discrepancias, sobre el contrato.

### IV. GARANTÍAS.

#### 30. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

Una vez suscrito el contrato, éste no surtirá efectos hasta en tanto el **“PROVEEDOR”** no otorgue la fianza que deberá contener los siguientes requisitos:

Deberá estar vigente por todo el período de duración del contrato y tendrá como objeto el de respaldar cualquier responsabilidad que resultase a cargo del **“PROVEEDOR”**. En caso de que antes de la recepción satisfactoria del SERVICIO, se determinen responsabilidades derivadas del contrato, la fianza continuará vigente hasta que el **“PROVEEDOR”** corrija los errores y satisfaga dichas responsabilidades.

Dentro del monto de la fianza que el **“PROVEEDOR”** otorgue a la “APILAC”, no se considerará el IVA.

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

1. Que la fianza se otorga a favor de Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. para garantizar por parte de \_\_\_\_\_ (nombre completo del proveedor) el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del contrato No. \_\_\_\_\_ (Número del contrato);
2. Que la presente fianza se otorga en los términos del contrato No. \_\_\_\_\_ (Número del contrato) y de conformidad con la legislación aplicable; y estará vigente durante el período comprendido del \_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, conforme al plazo de ejecución señalado en el contrato.
3. Que en caso de que sea ampliado el plazo de vigencia del contrato, deberá solicitarse el endoso de ampliación de la fianza.
4. Que la fianza no será cancelada sino mediante instrucciones expresas y escritas de la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., las cuales se emitirán cuando se hayan cumplido cabalmente todas las obligaciones a cargo de \_\_\_\_\_ (nombre completo del proveedor).
5. Que la afianzadora se somete a lo establecido en los artículos 178, 279 y 280 de la Ley de Instituciones de seguros y de fianzas.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

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

- a) Cuando no se cumpla con las características y especificaciones del servicio, de conformidad con la presente convocatoria.
- 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 APILAC por parte del PROVEEDOR. Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando la API certifique la recepción satisfactoria del servicio. La APILAC solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

### **V. REQUISITOS QUE LOS PARTICIPANTES DEBEN CUMPLIR.**

#### **31. CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.**

El sobre cerrado deberá contener la documentación que se describe y en el orden que se indica a continuación:

##### **31.1.** La sección técnica:

- 31.1.1.** Identificación oficial vigente del PARTICIPANTE que presenta la proposición, de acuerdo con el punto 45.1.
- 31.1.2.** Escrito de acreditación de existencia legal y personalidad, de acuerdo con el punto 21;
- 31.1.3.** Carta de presentación de la proposición, de acuerdo con el punto 41.2;
- 31.1.4.** Declaración de Nacionalidad, de acuerdo con el punto 45.3;
- 31.1.5.** Copia de la constancia de la autoridad competente, de acuerdo con el punto 45.4;  
**NO APLICA.**
- 31.1.6.** Escrito informando la dirección del correo electrónico, de acuerdo con el punto 45.5;
- 31.1.7.** Escrito de la declaración de ausencia de impedimentos legales, de acuerdo con el punto 45.6;
- 31.1.8.** Declaración de integridad, de acuerdo con el punto 45.7;
- 31.1.9.** Escrito de facultades suficientes para comprometerse en la invitación, de acuerdo con el punto 45.9;

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- 31.1.10.** Declaración de conocimiento y cumplimiento de documentos de la invitación, de acuerdo con el punto 45.10;
  - 31.1.11.** Declaración de aceptación de participación por medios electrónicos, de acuerdo con el punto 45.11;
  - 31.1.12.** Manifestación de la estratificación de Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYMES), de acuerdo con el punto 45.12; y
  - 31.1.13.** Propuesta técnica detallada, de acuerdo con el punto 50.
- 31.2.** La sección económica:
- 31.2.1.** Condición de los precios, de acuerdo con el punto 33;
  - 31.2.2.** Cuestionario de información general resumida, de acuerdo con el punto 50.2.2; y
  - 31.2.3.** Proposición económica detallada, en su caso, de acuerdo con el punto 50.2.3.

### **32. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El **PARTICIPANTE GANADOR** prestará los servicios conforme a los términos y requerimientos de la invitación y condiciones pactadas en el contrato, entendiéndose por ello la forma, lugar, y el plazo, entre otros. **PRESENTAR UNA CONDICIÓN DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PLAZO DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 1, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

### **33. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS Y FORMA DE PAGO.**

- 33.1.** Precios fijos: La Convocante requiere le sean cotizados precios fijos. Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación de la proposición hasta la entrega y facturación correspondiente de los servicios, así como se indica en el formato denominado "Lista de precios de los servicios", **ANEXO 8.**
- 33.2.** La forma de pago se realizará contra la entrega satisfactoria del Libro Blanco resultante del análisis y adecuación del mismo conforme los términos y condiciones señaladas en el **ANEXO 1.**

**SI EL PARTICIPANTE PRESENTA UNA CONDICIÓN DE PRECIOS DISTINTA A LA SEÑALADA EN ESTE PUNTO, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

### **34. MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA PROPOSICIÓN.**

Los participantes deben presentar su proposición en pesos mexicanos. **SI EL PARTICIPANTE PRESENTA SU PROPOSICIÓN EN UNA MONEDA DISTINTA A LA SEÑALADA POR LA CONVOCANTE, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA MISMA.**

### **35. PROGRAMA DE APOYO A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO: PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

**Factoraje Electrónico.**

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Conforme a las “Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo”, publicadas en el DOF el 28 de febrero de 2007, la APILAC informa a los participantes que esta entidad tiene la obligación de dar de alta e incorporar la totalidad de sus cuentas por pagar al Programa de Cadenas Productivas, mismas que podrán ser consultadas en el portal [www.nafin.com](http://www.nafin.com) a efecto de que el **PARTICIPANTE GANADOR** que decida afiliarse pueda adelantar el cobro de sus facturas en condiciones preferenciales ejerciendo la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero que él decida, en apego a los términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

Considerando lo anterior, la APILAC recomienda que el **PARTICIPANTE GANADOR** inicie su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico: 01. 800.NAFINSA (01-800-6234672), o bien acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. donde se le atenderá para el proceso de afiliación. Al concretar su afiliación tendrá como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal. Sí el **PARTICIPANTE GANADOR** decide no afiliarse, el trámite de su pago se realizará conforme a lo establecido en el contrato.

Se hace del conocimiento de los participantes que las cuentas por pagar derivadas de este procedimiento de contratación se incorporarán al portal de NAFIN independientemente de que la fuente de financiamiento del presupuesto autorizado sea recursos propios, recursos provenientes de aportaciones de terceros y/o líneas de crédito.

La APILAC no otorgará anticipo para la contratación del SERVICIO objeto de la presente CONVOCATORIA.

Dentro de los cinco días naturales posteriores a las fechas de entrega de los SERVICIOS, el PROVEEDOR deberá subir su Factura Electrónica (CFDI) en la Plataforma del Sitio de Validación Electrónica (sve) de la APILAC <http://svef.apilazaro.com.mx/> para tramitar su pago.

Cabe señalar que en el caso de que las facturas entregadas por el PROVEEDOR para su pago, presenten errores o deficiencias, serán rechazadas. Al respecto se aclara que el periodo que transcurra a partir del rechazo de la factura y hasta que el PROVEEDOR presente las correcciones correspondientes, no se computará para efectos del plazo de pago pactado.

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

### 36. **MODIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como de las proposiciones presentadas por los participantes, podrán ser negociadas, modificadas, adicionadas o eliminadas una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones.

### 37. **PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.**

La proposición que presente el PARTICIPANTE estará vigente mientras dure el procedimiento de contratación.

### 38. **COMUNICACIÓN CON LA APILAC.**

Las comunicaciones entre las partes, se harán únicamente a través de CompraNet.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento de emisión del fallo, los participantes no se pondrán en contacto con la Convocante para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un PARTICIPANTE de ejercer influencia sobre la Convocante en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del contrato, dará lugar a que se notifique a la autoridad competente de tal intención para los efectos procedentes.

### **39. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA INVITACIÓN.**

El **PARTICIPANTE GANADOR** deberá proporcionar la información que en su momento se requiera por la SFP y el OIC, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen relacionadas con el contrato que se derive de este procedimiento.

Los Participantes se obligan a no utilizar, sin previo consentimiento por escrito de la APILAC o en su nombre, los documentos o información contenida en esta convocatoria y los documentos que de ella deriven, especificaciones técnicas, componentes, etc., salvo los que tengan relación indispensable para el buen cumplimiento de su objeto y será bajo su propia responsabilidad y sin menoscabo de los términos y condiciones asentados en el contrato respectivo.

El PARTICIPANTE deberá indicar, en la carta de presentación de la proposición, de acuerdo con el **ANEXO 7**, los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada y si otorga a la APILAC su consentimiento para proporcionarla en caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, de conformidad a los artículos 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública conforme al **ANEXO 20**.

### **40. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.**

En caso de violación en materia de derechos inherentes a propiedad industrial, derechos de autor u otros derechos exclusivos la responsabilidad estará a cargo del PARTICIPANTE o proveedor, según sea el caso.

Para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones los derechos patrimoniales y de autor que correspondan se estipularán a favor de la APILAC, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

### **41. PRESENTACIÓN, FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.**

El PARTICIPANTE, presentará su proposición y documentación adicional a través de CompraNet, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

**41.1.** En la elaboración de su proposición, el PARTICIPANTE deberá observar lo siguiente:

**41.1.1.** Elaborarla en formatos WORD o EXCEL (de la plataforma Office 2003), PDF (versión 7 o superior), HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, según se requiera;

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- 41.1.2.** Identificar cada una de las páginas que integran la proposición, con el RFC, número de invitación y número de página, dicha identificación debe reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de proposiciones;
  - 41.1.3.** En sustitución de la firma autógrafa, se utilizará la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales. **SI EL PARTICIPANTE PRESENTA SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA SIN LA FIRMA ELECTRÓNICA SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA MISMA;**
  - 41.1.4.** Los Participantes aceptan que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático, por estar encriptado o por cualquier otra causa ajena a la Convocante. **SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN;**
  - 41.1.5.** Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el PARTICIPANTE.
  - 41.1.6.** En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante tampoco podrá desechar la proposición.
  - 41.1.7.** La proposición no debe contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras, lo cual será motivo de desechamiento. Para esta invitación se podrán recibir las proposiciones foliadas por volumen, tomo o carpeta. **PRESENTAR LA PROPOSICIÓN CON TEXTOS ENTRE LÍNEAS, RASPADURAS, TACHADURAS Y ENMENDADURAS, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN;**
- 41.2.** El PARTICIPANTE debe incluir como parte de su propuesta técnica y económica la carta de presentación de su proposición dirigida a la Convocante, **ANEXO 7**, y el cuestionario de información general resumida en el **ANEXO 9** con la información solicitada y una breve descripción de los servicios, cantidades, precios totales, etc.

## **42. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.**

Además de las causas expresamente señaladas en esta invitación como causas de desechamiento de las proposiciones, se adiciona la de comprobar que algún PARTICIPANTE tiene acuerdos con otros Participantes para elevar los precios de los servicios objeto de la presente invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Participantes. En estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan, en el acta de apertura de proposiciones y/o el acta de fallo.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**VI. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**43. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.**

La evaluación será dada bajo el criterio:

**Binario.** Mediante el cual sólo se adjudicará a quién cumpla con todos los requisitos establecidos por la Convocante y oferte el precio más bajo.

- 43.1.** Qué las proposiciones cumplan con lo señalado en el **ANEXO 1**.
- 43.2.** Se hará en base a partidas completas de conformidad con el **ANEXO 1**.
- 43.3.** Si se presenta un error aritmético en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el documento de fallo a que se refiere el artículo 37 de la LAASSP.
- 43.4.** En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:
  - 43.4.1.** Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total. La rectificación sólo habrá lugar por parte de la Convocante. Si el PARTICIPANTE no acepta la corrección, se desechará la proposición.
  - 43.4.2.** Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.
- 43.5. En la evaluación técnica:**

Cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **ANEXO 1** de esta convocatoria conforme a los términos y condiciones señaladas.
- 43.6. En la evaluación económica:**
  - 43.6.1.** Los precios cotizados se considerarán sin incluir el IVA.
  - 43.6.2.** Cumplimiento de la condición de precios especificada en el punto 33;
  - 43.6.3.** Aceptación de las condiciones de pago;

**44. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez que la Convocante haya hecho la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al **PARTICIPANTE** cuya oferta resulte solvente por que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos, establecidos en ésta convocatoria y por tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y en su caso:

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- 44.1. Si resultase que dos o más proposiciones, en el proceso de evaluación binario, son solventes y por tanto, satisfacen los requerimientos de los documentos de la invitación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, considerando como precio más bajo el precio total de acuerdo con lo señalado en el punto 33;
- 44.2. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no encontrarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa;
- 44.3. De subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre Participantes que no tienen el carácter de MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del PARTICIPANTE que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el propio acto de fallo; en caso de que el fallo no se celebre en junta pública se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de los Participantes y de un representante del OIC; en su caso la del Testigo Social y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los Participantes invalide el acto;
- 44.4. El sorteo por insaculación consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositada en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del **PARTICIPANTE GANADOR** y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones; y
- 44.5. En caso de abastecimiento simultáneo, se aplicará lo indicado en el punto 14. **(NO APLICA)**

## VII. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES.

### 45. DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS PARTICIPANTES.

Los Participantes deberán entregar junto con su proposición:

#### 45.1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.

Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o del representante de la persona moral que firma la proposición. **NO PRESENTAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

#### 45.2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.

Escrito, conforme al texto indicado en el **ANEXO 4** documento solicitado en el punto 21.

**NO ACREDITAR LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

#### 45.3. DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD.

El escrito a que se refiere al artículo 35 del Reglamento de la LAASSP; documento solicitado en el punto 31.1.4, conforme al **ANEXO 5 SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA ESTE ESCRITO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**45.4. CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE (NO APLICA).**

**45.5. CORREO ELECTRÓNICO DEL PARTICIPANTE.**

En caso de contar con dirección de correo electrónico, deberá proporcionarla a la Convocante por escrito; en caso de no proporcionarlo, la Convocante queda eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y quinto del artículo 37 de la LASSP.

**45.6. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.**

Escrito bajo protesta de decir verdad, donde indique que no se encuentra en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP, conforme al texto indicado en el **ANEXO 10**; **NO PRESENTAR EL ESCRITO DONDE EL PARTICIPANTE INDIQUE QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LAAASP, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

**45.7. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

Escrito bajo protesta de decir verdad en donde manifieste, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, **ANEXO 11.**

**SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA ESTE ESCRITO EN LA FORMA SOLICITADA EN ESTE PÁRRAFO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE SU PROPOSICIÓN.**

**45.8. CARTA COMPROMISO Y CONVENIO CORRESPONDIENTE PARA PROPOSICIÓN CONJUNTA. NO APLICA.**

**45.9. ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE EN LA INVITACIÓN.**

En el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de acuerdo con el **ANEXO 12**. **NO PRESENTAR EL ESCRITO DE QUE SE TIENEN FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA, ES CASUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**45.10. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN.**

Declaración de que conoce y cumple con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en esta invitación, de conformidad con el **ANEXO 13**. **NO PRESENTAR ESTA DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**45.11. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

Se deberá de presentar una declaración manifestando que aceptan la participación por medios electrónicos en términos del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, y las demás disposiciones que regulen la operación de dicho sistema **ANEXO 14. NO PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, ES CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

### **45.12. MANIFESTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).**

Escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato del **ANEXO 15. SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA COPIA DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA, O EL ESCRITO EN EL CUAL MANIFIESTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTAN CON ESE CARÁCTER, SE ENTENDERÁ QUE NO CORRESPONDE A NINGUNA DE LAS ESTRATIFICACIONES SEÑALADAS.**

### **45.13. MANIFIESTO DE VINCULOS Y RELACIONES DE PARTICULARES CON SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA ENTIDAD.**

Acuse de presentación del manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con él o los servidores públicos que intervienen en las contrataciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Anexo Segundo, el cual podrán formular en el sistema que para tal efecto a puesto a disposición la SFP en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/sfp/articulos/sistema-del-manifiesto-de-vinculos-y-relaciones-de-particulares-con-servidores-publicos?idiom=es>

## **46. PARTICIPANTE GANADOR.**

El **PARTICIPANTE GANADOR** debe proporcionar los documentos que a continuación se enlistan, al área contratante, previo a la formalización del contrato, al siguiente día hábil posterior a la fecha de la notificación del fallo:

### **46.1. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

**46.1.1.** El PARTICIPANTE deberá presentar a la Convocante previo a la firma del contrato, el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, prevista en la Resolución Miscelánea Fiscal para el presente ejercicio fiscal.

**46.1.2.** Asimismo, deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones de seguridad social, prevista en el Acuerdo ACDO.SA1.HTC.101214/281.P.DIR y su Anexo Técnico, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el DOF el día 27 de febrero de 2015.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Para efectos de lo anterior, el PARTICIPANTE deberá obtener la opinión a través del portal de internet del IMSS, en los términos del citado Acuerdo.

- 46.1.3.** Los Participantes deberán tomar en consideración, que de no presentar la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social en sentido positivo, antes de la firma del contrato, la Convocante podrá adjudicar el contrato respectivo al PARTICIPANTE que haya quedado en segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.
- 46.1.4.** RFC: Expedido por la SHCP para las personas físicas o morales.
- 46.1.5.** Comprobante de domicilio actualizado (Recibo de Luz, Teléfono o predial del año en curso).
- 46.1.6.** Original o copia certificada de los siguientes documentos:
- i.** Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente y, en su caso, sus modificaciones;
  - ii.** Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
- 46.1.7.** Poder otorgado ante fedatario público al representante legal que firme la proposición: facultado para ejercer actos de dominio, administración, o especial en el que expresamente se le faculte para firmar proposiciones y suscribir contratos; además, deben presentar identificación vigente emitida por una autoridad competente de la persona que ostenta el poder.
- 46.1.8.** Datos bancarios.
- 46.2.** En el caso de que el PARTICIPANTE se encuentre inscrito en el registro único de proveedores de la SFP, no será necesario presentar la información a que se refieren los numerales 46.1.4 al 46.1.6, teniendo únicamente que exhibir la constancia emitida por CompraNet y/o escrito bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.
- 46.3.** Con el objeto de simplificar y agilizar el trámite administrativo interno, los Participantes que obtengan el fallo favorable podrán registrarse en el directorio de proveedores de la APILAC.

Para contar con los beneficios que ofrece la Secretaría de la Función Pública a los proveedores, se le invita a registrarse en el Registro Único de Proveedores y Participantes

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

(RUPC) los cuales podrá consultar junto con los requisitos para tal efecto, en la siguiente dirección electrónica:

<https://sites.google.com/site/cnetrupc/rupc>

Así mismo, en la siguiente liga, podrá realizar el llenado de los formatos requeridos para su registro correspondiente en el RUPC,

<https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>

Una vez concluido el llenado de los formularios, podrá solicitar a ésta o a cualquier otra Unidad Compradora, se le valide la información correspondiente, quien procederá a registrarlo en el RUPC, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se haya completado el formulario, la cual le confirmará su inscripción y a partir de esa fecha en dos días hábiles, la Secretaría de la Función Pública, le enviará vía correo electrónico su número de inscripción o registro, con el cual podrá descargar la Constancia de Inscripción en el RUPC en el sistema CompraNet.

### **VIII. INCONFORMIDADES.**

Los Participantes podrán promover inconformidades contra los actos de este procedimiento de invitación, en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP, que se indican a continuación: la convocatoria a la invitación y las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo, la cancelación de la invitación, los actos y omisiones por parte de la Convocante que impidan la formalización del contrato.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet deberán utilizarse medios de identificación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa.

La instancia de inconformidad se podrá presentar ante la autoridad competente; o en el OIC, ubicado en Boulevard de las Islas No. 1, Col. Isla del Cayacal, Lázaro Cárdenas, Michoacán, C.P. 60950; o a través de CompraNet, en la siguiente dirección electrónica <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

Los tribunales federales en la Ciudad de Uruapan Michoacán serán los órganos jurisdiccionales competentes para conocer las posibles controversias que pudieran surgir durante el procedimiento de la invitación o del contrato que de ella derive, por lo que el PARTICIPANTE o proveedor renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

### **47. PENAS CONVENCIONALES QUE SERÁN APLICABLES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.**

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 53 de la LEY, se procederá a penalizar al PROVEEDOR económicamente sin carácter de devolución, cuando incurra en incumplimientos en la entrega de los SERVICIOS conforme a lo siguiente:

La API por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la prestación del servicio, cuando las causas sean imputables al PARTICIPANTE.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

En caso de atraso en la prestación del servicio y que sea imputable al PARTICIPANTE, se aplicará la pena convencional del 0.5 % por cada día natural de demora en la prestación de éste, respecto del monto total de los servicios no proporcionados, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

Dicha pena convencional se establece por el simple retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PARTICIPANTE y su importe se hará efectivo aplicando la cantidad correspondiente por concepto de pena convencional sobre el monto de la factura respectiva. Esta pena no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, en caso de que con la demora o suspensión en la prestación del servicio se cause grave daño a la API, ésta podrá rescindir el contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento del mismo.

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

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomará en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable al PROVEEDOR, siempre y cuando éstas estén debidamente fundadas y se establezcan por escrito oportunamente. Independientemente de la aplicación de la pena convencional señalada anteriormente, APILAC podrá exigir, entre el cumplimiento del contrato o la rescisión del mismo.

El PROVEEDOR queda obligado ante APILAC a responder por los servicios faltantes, proporcionados inoportunamente, o de deficiente calidad, así como, ante cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

### **48. 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.

#### **48.1. LAS SANCIONES SE APLICARÁN DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:**

- 48.1.1.** 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,
- 48.1.2.** Transcurrido el término del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- 48.1.3.** La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al PROVEEDOR.

NOTA: Cabe señalar que todas aquellas regulaciones que no estén consideradas en 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.

### **49. DEDUCTIVAS. (NO APLICA)**

### **IX. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

### **50. FORMATOS QUE FACILITEN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICA.**

Los formatos que faciliten la presentación de las proposiciones, son los siguientes:

#### **50.1.** La sección técnica:

- 50.1.1.** Propuesta técnica detallada, conteniendo como mínimo los requisitos señalados en el **ANEXO 1**.
- 50.1.2.** Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica, **ANEXO 4**; y
- 50.1.3.** Carta de presentación de la proposición, **ANEXO 7**;

#### **50.2.** La sección económica:

- 50.2.1.** Lista de precios, **ANEXO 8**;
- 50.2.2.** Cuestionario de información general resumida, **ANEXO 9**;
- 50.2.3.** Propuesta económica detallada.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

# ANEXOS

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

## **ANEXO 1**

### **ANEXO TÉCNICO**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO RELATIVO A:**

### **ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE LA VERSIÓN DEFINITIVA DE LIBRO BLANCO REFERENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA).**

#### **ANTECEDENTES.**

Para instrumentar la línea de acción de la Administración Pública Federal 2013-2018 relativa a “Fomentar el desarrollo de los puertos marítimos estratégicos de clase internacional, que potencien la ubicación geográfica privilegiada de México, impulsen las exportaciones, el comercio internacional y el mercado interno”, la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. DE C.V. (APILAC) bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes desarrolló los siguientes compromisos presidenciales y proyectos estratégicos, como evidencia palpable del esfuerzo de la actual Administración Pública Federal para consolidar el transporte marítimo del país:

#### **CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA)**

En este sentido, para la realización de cada proyecto se llevaron a cabo contrataciones de estudios, proyectos, obras y supervisión, que implicaron el desarrollo de acciones de planeación, programación, análisis de viabilidad, adjudicación-contratación, seguimiento, control de ejecución, pago, evaluación de productos y servicios, así como de cierre

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

técnico-administrativo de los contratos, entre otras acciones.

Es por ello y por la relevancia de las inversiones involucradas tanto de pre inversión como de inversión, para estar en condiciones de disponer de documentos públicos que reflejen las acciones y resultados alrededor de cada proyecto desarrollado en el Subsector Marítimo Portuario por conducto de las API en materia de desarrollo de la infraestructura, se ha considerado el análisis y adecuación del siguiente libro blanco del proyecto que se describe más adelante, en la parte referente a la actividad directa de ejercicio de los recursos por parte de APILAC, para que de manera oportuna se disponga de los instrumentos de transparencia de la gestión pública, ya que los trabajos involucran un importante esfuerzo de análisis y vinculación de información disponible por contrato hacia el programa específico con el cual tienen correlación.

Bajo dicho contexto y en virtud de que no se cuenta con el personal especializado para la realización de los trabajos, con fundamento en los artículos 19, 26 fracción II y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los artículos 32 a 38 del Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal, se ha determinado la contratación del servicio de análisis y adecuación del libro blanco referente a la **CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA)**

### **OBJETO DEL SERVICIO:**

Realizar el análisis y generación definitiva del libro blanco referente a la **CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA)** con el propósito de disponer de un documento público gubernamental en el que se hagan constar las acciones y resultados obtenidos como medida de transparencia y rendición de cuentas.

El análisis consistirá, entre otros temas, en verificar que el libro blanco cumpla con los apartados establecidos en el Artículo 36 del “Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017, de no ser así se realizarán las adecuaciones pertinentes para su versión final.

### **Objetivos específicos.**

- Revisar e integrar la documentación circunscrita, en materia de planeación, programación, presupuestación, autorizaciones, contratación, ejecución, control y evaluación, en cuanto al cumplimiento de la normatividad aplicable, a la congruencia y consistencia de las acciones, decisiones y resultados alcanzados, así como con relación a

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

la aplicación y control de los recursos públicos.

- Verificar que la documentación que da sustento a los asuntos sobre los cuales se analizará y adecuará el Libro Blanco sea pertinente, congruente, consistente, clara, suficiente, oportuna y veraz.
- Diseñar en su caso, el guion de contenido preliminar y definitivo del Libro Blanco que permitan documentar los asuntos y procedimientos de manera lógica y cronológica, a fin de que el Libro sea claro y preciso.
- Generar la versión final del Libro Blanco a efecto de documentar y facilitar la transparencia y la rendición de cuentas y el acta de entrega recepción

### **ALCANCES DEL SERVICIO REQUERIDO.**

Asimismo, para el análisis y adecuación del libro blanco de los proyectos indicados, el “PARTICIPANTE GANADOR” deberá realizar las siguientes actividades:

#### **Planeación y evaluación preliminar de los programas.**

El “PARTICIPANTE GANADOR” realizará una reunión de inicio de trabajo con la participación de las distintas áreas de la “APILAC” para establecer el objetivo, alcance y responsabilidades para la ejecución de los trabajos, principalmente el suministro oportuno de documentación necesaria para la elaboración de los entregables.

Por otra parte, se realizará una recopilación preliminar de información para identificar la estructura orgánica y el control interno de la “APILAC” sobre los proyectos, el marco jurídico aplicable, desempeño de los programas y la posible problemática; información que servirá de soporte para la planeación detallada de actividades.

En esta etapa, el “PARTICIPANTE GANADOR” deberá realizar entrevistas a los responsables técnicos y administrativos de los proyectos con el fin de definir los documentos para determinar el origen del programa, estrategia de instrumentación, acciones realizadas, problemática relevante, entre otros aspectos. Además, deberá determinar el universo de contrataciones vinculadas a cada programa desde las fases de preinversión hasta de inversión.

Cabe indicar que como posibles fuentes de información documental se considerarán las siguientes:

- Estudios de preinversión;
- Información sobre registro en cartera de proyectos de la SHCP;
- Documentos presupuestarios por cada ejercicio presupuestario involucrado, que permitan definir el presupuesto, original, modificado, ejercido, tales como oficios de inversión, informes de evaluación, control del ejercicio presupuestario;

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

- Documentos sobre el manejo y ubicación del archivo de transición y concentración, como referencia para la ubicación de expedientes necesarios para la ejecución de los trabajos (acervo documental);
- Documentos sobre la Cuenta de la Hacienda Pública de los programas;
- Controles e informes sobre el desarrollo de procedimientos de contratación y seguimiento de ejecución de contratos;
- Expediente de atención a observaciones de auditoría, de los distintos órganos fiscalizadores; y
- Expedientes de contrataciones, entre otros.

Con el apoyo del Servidor Público responsable del servicio de la “APILAC” se deberán establecer los compromisos de entrega de información y documentación por parte de las áreas involucradas, así como las acciones para que cumplan en tiempo y forma, dado la fecha compromiso de entrega señalada en el ANEXO 1, Entrega del documento final.

El “PARTICIPANTE GANADOR” deberá garantizar absoluta confidencialidad sobre la información y documentos que se proporcionen, por lo que previo al inicio de los trabajos deberá presentar carta confidencialidad que ampare a su empresa y sus empleados.

Una parte relevante será el esquema de organización y clasificación de la información que será verificada y procesada, principalmente la relativa a los expedientes de contrataciones, motivo por el cual deberá presentar para su aprobación la lista de verificación de expedientes por tipo de contratación, que será el instrumento para la organización digital del soporte documental de los libros blancos.

Esta actividad deberá concluirse en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato y como entregables de esta actividad se tendrá lo siguiente:

- a. Carta confidencialidad.
- b. Minuta de la reunión de inicio del servicio con compromisos de entrega de información.
- c. Plan de trabajo detallado
- d. Listas de verificación de expedientes de contrataciones aprobada.

Los entregables antes descritos deberán entregarse con un informe de actividades. Esta actividad será objeto de 1 (uno) solo informe.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### **Recepción y revisión de la información que formará parte del libro blanco**

El “PARTICIPANTE GANADOR” deberá establecer un control de la documentación recibida y devuelta tanto de expedientes físicos como digitales, de tal forma que se garantice la integridad de la misma, registrando quién entrega y recibe.

El “PARTICIPANTE GANADOR” deberá revisar el estado físico en general de los documentos del expediente, mismos que en mayor parte son tamaños carta y oficio.

En los expedientes se pueden encontrar documentos con materiales de sujeción, tales como; grapas, clips, broches y otros elementos que deben de retirarse para su digitalización.

Con base en la información y documental física y digital que sistemáticamente se le proporcione al “PARTICIPANTE GANADOR” para la realización de los trabajos, deberá revisar, analizar, clasificar y organizar cada expediente respecto a las listas de verificación en el caso de expedientes de contrataciones, de tal forma que se pueda determinar lo siguiente:

- Los documentos disponibles de los expedientes de contrataciones.
- Los documentos que ya se encuentran digitalizados.
- Los documentos sujetos a digitalización en virtud de que no existe archivo digital.
- Registro del expediente y avance en su procesamiento en la cédula de control de proceso.
- Listado de documentación faltante de expedientes de contrataciones con base en las listas de verificación.
- La calidad en cuanto a resolución y de la información contenida en los archivos digitales.

El listado de documentos faltantes por expediente de contratación, el “PARTICIPANTE GANADOR” se lo entregará al servidor público responsable del servicio, para que gestione la búsqueda y entrega de la documentación faltante o la situación que prevalece por la cual ese documento, no será integrado.

Los entregables de esta actividad serán informes mensuales de ejecución de los trabajos, en que se manifieste los expedientes procesados y su estatus, adjuntando el registro de avance y las listas de avance.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### **Integración del anexo de soporte documental.**

Como resultado de la actividad anterior, el “PARTICIPANTE GANADOR” conjuntamente con el Servidor Público designado por la Entidad, podrá definir los documentos que serán objeto de digitalización.

- a. La digitalización se hará por hoja en formato PDF, a color para documentos a color, bitonal blanco y negro para el resto de la documentación, a una resolución única de 200 a 300 DPI o puntos por pulgada. No se deberán digitalizar planos solo documentos hasta tamaño doble carta.
- b. La copia digital contendrá todas las imágenes referentes a las hojas del expediente, obteniendo como resultado el doble de imágenes que, de hojas, ya que éstas se digitalizarán por ambos lados;
- c. En los casos en los que las hojas se encuentren en un estado de descomposición, solo se podrán usar equipos escáner para libros o de cama plana, para garantizar la integridad de las hojas;
- d. Se digitalizarán preferentemente documentos originales. En el caso de no disponer con algún documento original firmado, se podrá obtener información física ó electrónica que regularmente tiene disponible “LA APILAC” en sus archivos

Los archivos digitales creados, así como los proporcionados debidamente clasificados deberán ser organizados digitalmente conforme a la estructura de las listas de verificación. En este sentido, es relevante que “PARTICIPANTE GANADOR” vaya construyendo con estas tareas el Anexo de Soporte Documental del libro blanco, que implica disponer de una relación de documentos y su contenido, con el nombre del archivo digital, para cada expediente analizado.

Por otra parte, conforme le vayan proporcionando la documental del listado de documentación faltante de cada expediente digital, deberá integrar a la base de datos del Anexo de Soporte Documental.

Como entregable de esta actividad, mensualmente se elaborará un informe de actividades realizadas, en que se adjunte el avance en la conformación del Anexo de Soporte Documental del Libro Blanco.

### **Presentación de resultados por tema para revisión.**

Esta actividad implica que el “PARTICIPANTE GANADOR” describa, de manera cronológica, las acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas,

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos por cada programa, y hacer referencia al soporte documental correspondiente.

El “PARTICIPANTE GANADOR” presentará a más tardar el 15 de agosto del 2018 al servidor público responsable del servicio, el proyecto de libro blanco para cada programa, con el desarrollo de todos los temas que conformarán la versión final descrita en el punto 3.5 de este instrumento con información de ejecución del proyecto objeto de libro blanco con fecha de corte al 31 de julio de 2018. Esta versión será denominada Cero y será revisada, así como comentada por el servidor público responsable del servicio, para que el “PARTICIPANTE GANADOR” haga los cambios pertinentes.

En caso de observaciones o correcciones el “PARTICIPANTE GANADOR” deberá realizarlas previo a la entrega definitiva.

Como entregable de esta actividad “PARTICIPANTE GANADOR” deberá proporcionar la versión 0 del libro blanco al servidor público responsable del servicio, adjuntando dos copias impresas y dos digitales de los entregables.

### **Entrega del documento final.**

El “PARTICIPANTE GANADOR” a más tardar el 12 de octubre de 2018, deberá integrar por cada programa objeto de libro blanco, definido en el punto 2. Objeto de este documento, la versión definitiva del libro blanco, la cual respecto a la versión 0, contendrá la actualización de las operaciones correspondientes al ejercicio 2018, las observaciones del servidor público responsable del servicio y el complemento de documentación faltante.

El “PARTICIPANTE GANADOR” entregará la versión final de los libros blancos al servidor público responsable del servicio, con dos originales impresos y dos digitales. Dicho servidor público tendrá 10 días naturales para su revisión y aprobación. En caso de correcciones el PARTICIPANTE GANADOR” contará con tres días hábiles para realizarlas.

La versión final del libro blanco deberá estar integrada por los siguientes apartados:

#### **I. Presentación.**

En este apartado se describirán el nombre y principales componentes del programa, proyecto o política pública de que se trate, el periodo de vigencia que se documenta, su

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

ubicación geográfica; principales características técnicas; unidades administrativas participantes, así como nombre y firma del titular de la APILAC.

### **II. Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.**

### **III. Antecedentes.**

En este apartado se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa, proyecto o política pública de que se trate.

### **IV. Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o política pública.**

Se listará el marco normativo que dio sustento legal a las acciones realizadas en la etapa de planeación, diseño y ejecución del programa, proyecto o política pública de que se trate.

### **V. Vinculación del programa, proyecto o política pública con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.**

### **VI. Síntesis ejecutiva del programa, proyecto o política pública de que se trate.**

En este apartado se deberá resaltar en una breve descripción cronológica, las principales acciones realizadas, desde la planeación, ejecución y seguimiento hasta la conclusión del programa, proyecto o política pública de que se trate.

### **VII. Acciones realizadas.**

El objetivo de este apartado es describir e integrar de manera pormenorizada la información relacionada con las principales decisiones y acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o política pública. De acuerdo con el asunto a documentar se deberá considerar la información relativa a lo siguiente:

- a. Presupuesto;
- b. Integración de expedientes y/o de proyectos ejecutivos, y
- c. Aplicación de los recursos financieros y presupuestarios, incluyendo un cuadro resumen del total del presupuesto autorizado y ejercido y, en su caso, información de los recursos enterados a la Tesorería de la Federación; de los procesos de adjudicación de bienes y/o servicios; de los convenios y/o contratos celebrados.

### **VIII. Seguimiento y control.**

En este apartado se incluirá una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación del programa, proyecto o política pública de que se trate; así como, en su caso,

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución, las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.

### **IX. Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.**

En este apartado se precisará el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa, proyecto o política pública, los resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados, mencionando, en su caso, las evaluaciones externas realizadas por las diversas instancias.

### **X. Resumen ejecutivo del Informe final del servidor público responsable de la ejecución del programa, proyecto o política pública.**

#### **XI. Anexos.**

En este apartado se incluirá una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación del programa, proyecto o política pública, de acuerdo con su naturaleza y características, y de conformidad con la normatividad aplicable.

Las temáticas que deberán considerarse para clasificar toda la documentación soporte del programa, proyecto o política pública, según corresponda, son las siguientes:

- a) Estudios, análisis, proyectos ejecutivos y expedientes técnicos;
- b) Autorizaciones y permisos;
- c) Proceso de adjudicación, contratos y convenios;
- d) Presupuesto autorizado y aplicación de los recursos (documentación soporte de los trámites y registros contables y presupuestarios realizados);
- e) Informes periódicos de avances y situación e informe final, y
- f) Auditorías de los entes de fiscalización (auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas).

Una vez que el servidor público responsable del servicio libere la versión final del libro blanco, el "PARTICIPANTE GANADOR" deberá entregar el libro blanco bajo las siguientes especificaciones:

- a) 3 ejemplares impresos en idioma español y 4 copias digitales.
- b) Los ejemplares impresos serán en hoja tamaño carta, impresa por ambos lados,

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

cosidos y pegados.

c) Para los ejemplares impresos las portadas deberán ser en papel couche de 200 gramos con laminado mate.

d) Para los ejemplares impresos, las páginas interiores serán en papel couche de 115 gramos. Las imágenes deben estar preferentemente en formato JPG, PNG, TIFF, GIF, a 300 dpis, y el color debe ser en CMYK.

### **1. ASPECTOS METODOLÓGICOS.**

#### **1.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA “APILAC”.**

a. Crear las condiciones para que el “PARTICIPANTE GANADOR”, reciba con oportunidad y de acuerdo al programa de ejecución del servicio, los datos, información y documentación necesarios para su ejecución.

b. Proporcionar al personal del “PARTICIPANTE GANADOR”, las facilidades necesarias para que les sea permitido el acceso a las instalaciones de la APILAC para realizar la entrega de informes y cruce de información, motivo de este servicio. Previa exigencia del cumplimiento de las disposiciones, normas y medidas de seguridad.

c. Delegar a un servidor público las acciones de coordinación, control, evaluación, gestión y seguimiento que considere convenientes. Particularmente, servirá de enlace con las áreas responsables de la documentación, gestionar la entrega de documentación, y en general administrar y vigilar el cumplimiento de los servicios materia del presente anexo técnico. Estará disponible en las oficinas de la APILAC participante, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

#### **1.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL “PARTICIPANTE GANADOR”**

a. El “PARTICIPANTE GANADOR” será el responsable de recopilar, coordinar, revisar, analizar, proponer, gestionar y entregar la información objeto de esta invitación. Así como de contratar y pagar al personal que considere conveniente para la realización de los trabajos objetos de este procedimiento, sin cargo alguno para la APILAC, dotándolo de los insumos necesarios para el desarrollo, evolución y elaboración de los trabajos para cumplir con el contrato del servicio.

b. De acuerdo a las necesidades del Servicio y conforme a lo requerido por la APILAC, el “PARTICIPANTE GANADOR” deberá de instalar a satisfacción de ésta, toda la

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

capacidad de equipo en las oficinas de la APILAC en cantidad suficiente, para desarrollar el servicio a satisfacción de la API, cubriendo el horario de lunes a viernes en la jornada laboral establecida en la Ley Federal del Trabajo.

c. El "PARTICIPANTE GANADOR" será la responsable de que el personal que emplee para la ejecución del servicio en mención cumpla con los objetivos del programa de trabajo. La "APILAC" podrá aceptar, rechazar o solicitar el cambio del personal que no cumpla con lo anterior y el "PARTICIPANTE GANADOR" se obliga a atender sus requerimientos, haciendo la sustitución del personal a satisfacción de la "APILAC".

d. El personal gerencial del "PARTICIPANTE GANADOR" para el desarrollo de los trabajos, deberá contar con experiencia en normatividad en materia de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

e. La empresa debe contar con experiencia en la organización, coordinación, elaboración, control y seguimiento documental de información, así como apoyo técnico de análisis que se genere en la gestión de obra pública.

f. Garantizar que su personal en general mantenga absoluta confidencialidad sobre la información que les sea proporcionada para prestar este Servicio y la que genere como resultado de su trabajo.

g. Acreditar ante la APILAC por escrito a su personal, para que tengan acceso a las instalaciones de la misma y a los archivos correspondientes, a fin de obtener con fluidez la información y documental que se requiera para la prestación del servicio.

h. Designar a un Director del Servicio, el cual tendrá la responsabilidad de mantener una estrecha comunicación con la "APILAC", para cumplir los alcances de las actividades de este anexo técnico, así como de su equipo y personal para lograr los objetivos deseados.

i. Que su personal en general durante su estancia dentro de las oficinas de la APILAC participante, cumpla rigurosamente los Reglamentos y Normas de Seguridad, Protección y Comportamiento que se tengan establecidas en dichas instalaciones.

### **1.3. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El "PARTICIPANTE GANADOR" deberá realizar sus actividades de recopilación de información en las oficinas administrativas de la APILAC.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**1.4. EQUIPAMIENTO REQUERIDOS.**

Descripción	Cantidad
Computadoras procesador Intel i5, memoria RAM 4 GB mínimo	5
Impresora a color de al menos 30 páginas por minuto	1
Escáner con velocidad de 25ppm dúplex; capacidad deflector de papel para 50 hojas; compatibilidad: PC y Mac	2

**1.5. PROFESIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Personal clave mínimo a utilizarse objeto de evaluación:

PUESTO	CANTIDAD	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS	APTITUDES
Director del servicio	1	Entre cinco y diez años de experiencia o más años en la coordinación de proyectos y servicios relacionados con las vías terrestres o gestión documental o libros blancos, acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contrataciones públicas Cursos de evaluación de programas o estudios. Lo anterior será acreditable a través de constancias.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Gerente de procesos	1	Entre dos y cinco años de experiencia o más años en la supervisión de proyectos y servicios relacionados con las vías terrestres o gestión documental o libros blancos, acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contrataciones públicas, o  Cursos de evaluación de programas o estudios, o  Cursos para manejo de software office  Lo anterior será acreditable a través de constancias.
Líder de TI	1	Entre dos y cinco años de experiencia o más años en desarrollo de software para gestión documental o administrativa, acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos en tecnología de la información  Lo anterior será acreditable a través de constancias.
Gerente de normativo	1	Entre dos y cinco años de experiencia o más años en la supervisión de	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas,	Cursos de contrataciones públicas, o

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

		proyectos y servicios relacionados con las vías terrestres o gestión documental o libros blancos, acreditable a través de su curriculum vitae	acreditable con título o cédula.	Cursos de evaluación de programas o estudios, o  Cursos para manejo de software office  Lo anterior será acreditable a través de constancias.
Profesionales contratados 1	1	Entre uno y dos años de experiencia en tareas de seguimiento o integración de información o análisis o evaluación en servicios de apoyo técnico de programas o proyectos gubernamentales o supervisión de servicios u obras acreditable a través de su curriculum vitae	Licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contratacións públicas, o  Cursos de evaluación de programas o estudios, o  Cursos para manejo de software office  Lo anterior será acreditable a través de constancias.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Profesionales contrataciones 2	1	Entre uno y dos años de experiencia en tareas de apoyo de contratos de servicios, acreditable a través de su currículum vitae	Pasante de licenciatura en ingeniería o ciencias sociales y administrativas, acreditable con título o cédula.	Cursos de contrataciones públicas, o Cursos de evaluación de programas o estudios, o Cursos para manejo de software office  Lo anterior será acreditable a través de constancias.
--------------------------------------	---	---	---	---

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 2**

<b>DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:</b>				
<b>DOCUMENTO</b>	<b>ANEXOS DE REFERENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA</b>	<b>PUNTO DE CITA</b>	<b>CAUSAL DE DESECHAMIENTO</b>
<b>DC-01</b>	<b>LIBRE</b>	COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	45.1	SI
<b>DC-02</b>	<b>ANEXO 4</b>	FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL PARTICIPANTE	45.2	SI
<b>DC-03</b>	<b>ANEXO 5</b>	DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD	45.3	SI
<b>DC-04</b>	<b>ANEXO 6</b>	ESCRITO PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES	24.2	NO
<b>DC-05</b>	<b>ANEXO 9</b>	CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL RESUMIDA.	41.2	NO
<b>DC-06</b>	<b>ANEXO 10</b>	DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 50 Y 60 DE LA LEY.	45.6	SI
<b>DC-07</b>	<b>ANEXO 11</b>	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.	45.7	SI
<b>DC-08</b>	<b>ANEXO 12</b>	ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE EN LA INVITACIÓN.	45.9	SI
<b>DC-09</b>	<b>ANEXO 14</b>	DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.	45.11	SI
<b>DC-10</b>	<b>ANEXO 18</b>	NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE).	7	NO
<b>DC-11</b>	<b>ANEXO 20</b>	ESCRITO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA.	39	NO

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

<b>DC-12</b>	<b>ACUSE GENERADO EN EL SISTEMA DE LA SFP</b>	ACUSE DE PRESENTACIÓN DEL MANIFIESTO DE VINCULOS Y RELACIONES DE PARTICULARES CON SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA ENTIDAD.	45.13	NO
--------------	---	--	-------	----

<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</b>				
<b>DOCUMENTO</b>	<b>ANEXOS DE REFERENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA</b>	<b>PUNTO DE CITA</b>	<b>CAUSAL DE DESECHAMIENTO</b>
<b>DT-01</b>	<b>ANEXO 14</b>	DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA	45.11	SI
<b>DT-02</b>	<b>ANEXO 15</b>	MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).	45.12	SI
<b>DT-03</b>	<b>ANEXO 16</b>	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS O NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA APLICABLES A LOS SERVICIOS.	11	NO
<b>DT-04</b>	<b>ANEXO 19</b>	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROPUESTO, DE ACUERDO AL <b>ANEXO 1.</b>		SI
<b>DT-05</b>		ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN.		SI
<b>DT-06</b>		CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL QUE EJECUTARÁ LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1.		SI
<b>DT-07</b>		PORTAFOLIO DE SERVICIO DEL PARTICIPANTE DONDE DEMUESTRE QUE PRESTA O HABER PRESTADO SERVICIOS SIMILARES A LO SOLICITADO.		SI

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA:				
<b>DE-01</b>	<b>ANEXO 7</b>	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.	40	SI
<b>DE-02</b>	<b>ANEXO 8</b>	LISTA DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS.	34	SI

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### ANEXO 3 MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE \_\_\_\_\_ **NO. I-\*\*\*-2018-GAF**  
QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V., A LA QUE EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ LA API REPRESENTADA POR EL DR. J. JESUS OROZCO ALFARO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, Y POR LA OTRA, (*nombre de la empresa: persona física o moral*), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL **PROVEEDOR** REPRESENTADA POR (*nombre del representante*) EN SU CARÁCTER DE (*cargo designado*), A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

**I. LA APILAC** declara que:

**I.1.** Es una sociedad anónima de capital variable, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto comprende la administración portuaria integral de Lázaro Cárdenas, Michoacán, mediante el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la concesión que el Gobierno Federal le otorgó para el uso, aprovechamiento y explotación de los servicios del dominio público federal, la construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en Lázaro Cárdenas, así como la administración de los servicios que integran su zona de desarrollo, lo cual se desprende la escritura pública No. 30,117, del 15 de diciembre de 1993, otorgada ante la fe del notario público No. 153 de México, Distrito Federal, Lic. Jorge A. Sánchez Cordero Dávila, cuyo primer testimonio se inscribió en el registro Público de la Propiedad y del Comercio de Lázaro Cárdenas, Michoacán bajo el folio mercantil electrónico No. 15147\*15.

**I.2.** Requiere: ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE LA VERSIÓN DEFINITIVA DE LIBRO BLANCO REFERENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA).

**I.3.** El Dr. J. Jesús Orozco Alfaro, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente Contrato en representación de **LA APILAC**, mismas que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas o canceladas, de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública número 11,010 volumen 285, de fecha 13 de diciembre del año 2017, pasada ante la fe del Lic. José Peña López, Notario Público No. 21, con ejercicio y residencia en la Cd. de Lázaro Cárdenas, Michoacán, cuyo primer testimonio se inscribió bajo el folio mercantil electrónico número 15174\*15 del Registro Público de la Propiedad en el Estado de Michoacán, Oficina Registral Lázaro Cárdenas, Michoacán.

**I.4.** Para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

demás circunstancias pertinentes, **LA API**, con fundamento en los artículos 26, fracción I y 28, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con fecha (día, mes y año) publicó en CompraNet la Convocatoria No. \_\_\_\_\_, para la prestación de los servicios materia del presente Contrato, publicando, a su vez, un resumen de ésta en el Diario Oficial de la Federación de fecha (día, mes y año).

**I.5.** Mediante fallo emitido con fecha (día, mes y año) y notificado el (día, mes y año), se adjudicó el presente Contrato a (nombre del proveedor), en virtud de que la persona adjudicada cumplió con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados en la convocatoria.

**I.6.** Para el presente ejercicio fiscal, cuenta con la autorización presupuestal correspondiente, de acuerdo con el oficio No. 307-A.4930 de fecha 13 de diciembre del 2017, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, sin embargo los fondos necesarios para hacer las erogaciones que se motiven con la celebración del presente contrato, quedarán condicionados a la suficiencia presupuestal que se autorice para el ejercicio fiscal 2018 con cargo a la partida presupuestal No. \_\_\_\_\_, del Área (área soPARTICIPANTE).

### **II. EL PROVEEDOR** declara que:

Es una Sociedad (tipo de sociedad) legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en Escritura Pública No. \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_, de la ciudad de (lugar) Lic. (Nombre), inscrita en el Registro Público de Comercio de la ciudad de (ciudad que corresponda) folio mercantil (número) de fecha (día, mes y año).

**II.2.** El Sr. (nombre del representante) en su carácter de (cargo designado) cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir este Contrato en su representación, de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha (día, mes y año), pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_, de la ciudad de (ciudad que corresponda), Lic. (Nombre del Notario).

**II.3.** Su Registro Federal de Contribuyentes es (número de registro) y su domicilio fiscal se encuentra ubicado en (dirección).

**II.4.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la sociedad o las personas que forman parte de ella, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**II.5.** Para los efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con el requisito de presentar copia del acuse de recibo de la solicitud de opinión en el Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo cual acredita con el documento de folio \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**II.6.** El **PROVEEDOR** también declara estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social, lo que acredita con el documento de opinión favorable del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y que lo seguirá haciendo durante la vigencia de este contrato.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**II.7.** De acuerdo a la estratificación establecida en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, su empresa se ubica como (indicar tipo de empresa).

Expuesto lo anterior, **LAS PARTES**, celebran el presente Contrato al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### **PRIMERA. - OBJETO.**

**EL PROVEEDOR** se obliga a prestar a **LA API** los servicios que se describen en el anexo 1 del presente Contrato, debidamente firmado por **LAS PARTES**.

..... (En adelante **LOS SERVICIOS**).

El proveedor se obliga a prestar por sí mismo **LOS SERVICIOS**, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.

#### **SEGUNDA. - PLAZO DE INICIO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

**EL PROVEEDOR** iniciará la prestación del servicio \_\_\_\_\_.

#### **TERCERA. - LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

**EL PROVEEDOR** prestará **LOS SERVICIOS** en (el) (los) domicilio(s) que se indica(n) en el anexo 1 del presente Contrato.

#### **CUARTA. - PRÓRROGA EN LAS FECHAS PACTADAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

En términos del artículo 45 fracción XV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato podrá prorrogarse por caso fortuito, fuerza mayor, o causas atribuibles a **LA API**, y se deberá llevar a cabo mediante el convenio modificatorio correspondiente.

#### **QUINTA. - IMPORTE.**

**LAS PARTES** convienen que el importe total de este Contrato es de \$ (número, letra y tipo de moneda), sin IVA.

**EL PROVEEDOR** está de acuerdo en que la suma indicada incluye la remuneración o pago total por los servicios que prestará.

#### **SEXTA. - CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.**

**LAS PARTES** están conformes en que el precio de la prestación del servicio es (Fijo)

**LAS PARTES** convienen que la asignación aprobada para el presente ejercicio es de \$(número, letra y tipo de moneda); asimismo, acepta que la autorización de la erogación relativa a los servicios objeto del presente Contrato emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, corresponde exclusivamente al presente ejercicio presupuestal.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**LAS PARTES** aceptan que **LOS SERVICIOS** en los subsecuentes ejercicios, quedarán sujetos, para los fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestal de los años próximos y a la autorización que, en su caso, emita la misma dependencia.

### **SÉPTIMA. - IMPUESTOS.**

El Impuesto al Valor Agregado será trasladado en los términos de la ley de la materia. Cada una de las partes del presente Contrato convienen en cubrir los impuestos que les correspondan de conformidad con la legislación aplicable, en la inteligencia de que **LA API** realizará las retenciones que procedan cuando así lo requiera la legislación fiscal aplicable.

### **OCTAVA. - ANTICIPO (CUANDO APLIQUE).**

*No Aplica*

### **NOVENA. - PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO.**

**EL PROVEEDOR**, una vez cumplida la obligación consignada en la CLAUSULA PRIMERA y recibida la prestación del servicio por **LA API**, para el efecto de obtener el pago del precio pactado, presentará la factura que ampare la operación correspondiente, acompañada de la documentación que de manera fehaciente acredite dicho cumplimiento.

Por su parte, **LA API** cubrirá el precio convenido a los (número y letra) días naturales posteriores a la presentación de la factura, previa presentación de la evidencia de ejecución del servicio a entera satisfacción de **LA API**.

El pago será en (moneda nacional, al tipo de cambio vigente para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la república mexicana, publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en la fecha en que se haga el pago) (moneda extranjera).

**EL PROVEEDOR** deberá presentar de (indicar los días de la semana en que podrán presentar facturas) en un horario de (indicar horario), las facturas para su revisión y trámite de pago en (señalar lugar de pago).

En el caso de que las facturas entregadas por **EL PROVEEDOR** para su pago, presenten errores o deficiencias, **LA API** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a **EL PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de que se le indiquen las deficiencias y hasta que **EL PROVEEDOR** presente las facturas corregidas, interrumpirá el plazo para el pago.

Los pagos a **EL PROVEEDOR** se realizarán vía transferencia electrónica de fondos o depósitos en cuentas de cheques, por lo que **EL PROVEEDOR** deberá indicar a **LA API**, el número de cuenta bancaria, CLABE (SWIFT), o cualquier otro requisito necesario para realizar el pago por ese conducto. **LA API** no asume ninguna responsabilidad por el tiempo que se tomen las instituciones bancarias en realizar la transferencia bancaria.

**EL PROVEEDOR** acepta que **LA API** podrá descontar a **EL PROVEEDOR**, las penas convencionales y las deducciones de la documentación que éste presente para los efectos del pago.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**LA API** cubrirá a **EL PROVEEDOR** el importe de sus facturas en un plazo de (*cantidad*) días naturales, posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa prestación de los servicios en los términos del presente Contrato y siempre que haya sido presentada y autorizada previamente, a satisfacción de **LA API**, la garantía de cumplimiento.

### **DÉCIMA. - DEVOLUCIÓN DE PAGOS EN EXCESO.**

En el supuesto de que **EL PROVEEDOR** reciba pagos en exceso; este deberá reintegrar las cantidades pagadas de más, así como los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **LA API**.

### **DÉCIMA PRIMERA. - LUGAR DE PAGO.**

No Aplica.

### **DÉCIMA SEGUNDA. -TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO.**

Tratándose del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, **LA API** otorga su conformidad para que **EL PROVEEDOR** pueda transferir su derecho de cobro a favor de cualquier intermediario financiero mediante operaciones factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.

**EL PROVEEDOR** podrá transferir los derechos de cobro, debiendo cumplir para ello con las siguientes condiciones:

I. Solicitud por escrito al área de finanzas, en el que se exprese su intención de transferir todos o parte de sus derechos de cobro. La solicitud que aquí se menciona deberá darse cuando menos con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, especificando claramente los derechos que serán materia de la futura transferencia.

En esta solicitud deberá declarar **EL PROVEEDOR**, que no ha celebrado con anterioridad otra transferencia de derechos o acto jurídico que se traduzca en transferencia a favor de terceros de dichos derechos de cobro. De existir una transferencia anterior, deberá expresarlo así y aportar todos los datos y documentos que permitan su plena identificación.

II. Conformidad previa, expresa y por escrito de LA API respecto de la solicitud del punto anterior.

III. Notificación, preferentemente a través de corredor o notario público, de la constitución de la transferencia de derechos celebrada, en la que se indique claramente el número, fecha y objeto del Contrato fuente, las facturas y, en su caso, contra-recibos materia de la transferencia, con el desglose de la transferencia, así como el importe y la fecha de cada uno de ellos, el importe total de la transferencia, con el desglose correspondiente y cualquier otro dato o documento indispensable que se requiera a juicio de **LA API** para que quede plenamente identificado el crédito cedido.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

IV. En caso de que no se opte por la notificación a través de corredor o notario público, ésta deberá hacerse en forma fehaciente con el acuse de recibo correspondiente por **LA API** a fin de que quede constancia indubitable de que se cumplió con el requisito que establece la ley, sin perjuicio de que se satisfagan los demás requisitos señalados en el párrafo anterior.

V. La notificación o en su caso el aviso de la transferencia sobre los derechos de cobro, deberá ser hecha a **LA API** dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la celebración del Contrato respectivo o entre las partes que celebren el Contrato o acto jurídico cuyo objeto sea transferir a favor de una de ellas el cobro de las facturas y/o contra-recibos materia del Contrato.

VI. Proporcionar cualquier otro dato o documento que **LA API** estime necesario.

**LA API** tendrá facultad para rescindir de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial el Contrato, cuando una vez notificada la transferencia de derechos o el acto jurídico de que se trate, los derechos de crédito que comprenda sean cobrados por el cedente o cualquier otra persona distinta del nuevo titular del derecho.

**LA API** también podrá rescindir de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial el presente Contrato, cuando después de ser cobradas las facturas o contra-recibos, éstas se hagan figurar por **EL PROVEEDOR** en un Contrato de transferencia de crédito o de constitución de garantía prendaria, de fideicomiso en garantía o en cualquier otro acto jurídico que tenga como consecuencia conferir a un tercero los derechos de **EL PROVEEDOR**, a los créditos generados conforme a este Contrato, con preferencia sobre dichos créditos.

VII. Queda expresamente convenido y así lo admite **EL PROVEEDOR**, que **LA API** no asume ninguna responsabilidad frente a terceros por el incumplimiento del Contrato, convenio o acto jurídico a través del cual **EL PROVEEDOR** sea sustituido en los créditos que surgieren a su favor, conforme a lo estipulado en el presente instrumento.

VIII. **LAS PARTES** convienen en que, en caso de rescisión de este Contrato, los créditos a favor de terceros tendrán la siguiente prelación u orden de preferencia en su pago:

- a. Créditos a favor de los trabajadores de **EL PROVEEDOR**.
- b. Créditos fiscales en los términos del Código Fiscal de la Federación.
- c. Créditos a favor de **LA API** teniendo preferencia dentro de éstos los que resulten de falta de amortización del o de los anticipos que se le hayan otorgado a cuenta de este Contrato.
- d. Otros créditos a favor de terceros distintos a los referidos en los puntos anteriores.

### **DÉCIMA TERCERA. - GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD.**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 48, fracción II de la LEY, **EL PROVEEDOR** deberá entregar, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del Contrato, una fianza emitida por una afianzadora mexicana debidamente autorizada por un monto equivalente al 10 % del monto total del Contrato (sin incluir el IVA), a favor de la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. así como la copia de la factura correspondiente al pago de dicha fianza. Con dicha fianza **EL PROVEEDOR** garantizará todas y cada una de las obligaciones que se pacten en el contrato.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Dicha fianza deberá estar vigente por todo el período de duración del contrato y tendrá como objeto el de respaldar cualquier responsabilidad que resultase a cargo de **EL PROVEEDOR**. En caso de que antes de la recepción satisfactoria de **LOS SERVICIOS**, se determinen responsabilidades derivadas del contrato, la fianza continuará vigente hasta que **EL PROVEEDOR** satisfaga dichas responsabilidades.

Dentro del monto de la fianza que **EL PROVEEDOR** otorgue a **LA APILAC**, no se considerará el IVA.

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

- A. Que la fianza se otorga a favor de Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. para garantizar por parte de \_\_\_\_\_, el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato No. I-\*\*\*-2018-GAF de fecha \_\_\_\_\_ incluyendo la calidad de los bienes o servicios contenidos en dicho contrato;
- B. Que la presente fianza se otorga en los términos del contrato No. I-\*\*\*-2018-GAF y de conformidad con la legislación aplicable; y estará vigente durante el período de ejecución señalado en dicho contrato.
- C. Que en caso de que sea ampliado el plazo de vigencia del contrato, deberá solicitarse el endoso de ampliación de la fianza.
- D. Que la fianza no será cancelada sino mediante instrucciones expresas y escritas de la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., las cuales se emitirán cuando se hayan cumplido cabalmente todas las obligaciones a cargo de \_\_\_\_\_.
- E. Que la afianzadora se somete a lo establecido en los artículos 178, 279 y 280 de la Ley de Instituciones de seguros y de fianzas.

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

- a) Cuando no se cumpla con las características y especificaciones de **LOS SERVICIOS**, de conformidad con lo dispuesto en el presente Contrato y en la **CONVOCATORIA**.
- b) Cuando se decrete la rescisión por causas atribuibles a **EL PROVEEDOR**,
- c) Cuando se decrete la terminación anticipada del contrato por causas atribuibles a **EL PROVEEDOR**.
- d) En general, cuando no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el Contrato y cause un perjuicio a **LA APILAC**.

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 APILAC** por parte de **EL PROVEEDOR**. Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando **LA APILAC** certifique la recepción satisfactoria de **LOS SERVICIOS**, para lo cual, **LA APILAC** solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### **DÉCIMA CUARTA. - REPRESENTANTES DE LAS PARTES.**

**EL PROVEEDOR** se obliga a designar por escrito y a establecer un representante una vez formalizado el presente Contrato, el cual deberá tener poder para cumplir con los términos y condiciones pactados en el Contrato, en todo lo relacionado con la prestación de los servicios. **LA API** se reserva el derecho de su aceptación, o en su caso la solicitud de su sustitución, el cual podrá ejercer en cualquier tiempo.

**LA API** en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 55-A del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del Contrato a (anotar nombre y cargo del representante), quien tendrá las facultades y obligaciones que señala el precepto indicado.

### **DÉCIMA QUINTA. - NOTIFICACIONES.**

Para todos los efectos derivados del presente Contrato, en especial para oír y recibir notificaciones, mismas que sólo surtirán efectos si se realizan por escrito, las partes convienen en señalar como sus domicilios, los siguientes:

**EL PROVEEDOR:** (indicar domicilio).

**LA API:** Su domicilio para los efectos del presente contrato se ubica en Boulevard de Las Islas Número 1, Isla del Cayacal, Lázaro Cárdenas, Michoacán, C. P. 60950.

Las notificaciones de carácter legal o relativo a procedimientos judiciales se sujetarán a los ordenamientos jurídicos aplicables.

### **DÉCIMA SEXTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

**LA API** podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato, por razones de interés general, o bien cuando se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se causaría daño al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos casos se reembolsarán los gastos no recuperables, a solicitud de **EL PROVEEDOR**, en los términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y (102) de su Reglamento.

En este supuesto, **LA API** notificará a **EL PROVEEDOR** mediante escrito las razones o las causas justificadas que den origen a la terminación anticipada del Contrato.

Asimismo, **LA API** pagará a **EL PROVEEDOR** los servicios efectivamente devengados hasta la fecha en que, en su caso, se dé por terminado anticipadamente el presente Contrato.

### **DÉCIMA SÉPTIMA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

**LA API** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente Contrato cuando **EL PROVEEDOR** incumpla con las obligaciones a su cargo.

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

La rescisión se sujetará al procedimiento previsto en el artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento.

Cuando **LA API** determine rescindir el Contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento mencionado en el párrafo anterior, en tanto que si es **EL PROVEEDOR** quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

### **DECIMA OCTAVA. - PENAS CONVENCIONALES.**

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se procederá a penalizar a **EL PROVEEDOR** económicamente sin carácter de devolución, cuando incurra en incumplimientos en la entrega de **LOS SERVICIOS** conforme a lo siguiente:

En caso de atraso en la prestación de **LOS SERVICIOS** y que sea imputable a **EL PROVEEDOR**, se aplicará la pena convencional del 1 % por cada día natural de demora en la prestación de éste, respecto del monto total de los servicios no proporcionados, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

Dicha pena convencional se establece por el simple retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL PROVEEDOR** y su importe se hará efectivo aplicando la cantidad correspondiente por concepto de pena convencional sobre el monto de la factura respectiva. Esta pena no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, en caso de que con la demora o suspensión en la prestación del servicio se cause grave daño a **LA APILAC**, ésta podrá rescindir el contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento del mismo.

El monto máximo de las penas convencionales por atraso será hasta por el 10% del monto total del Contrato.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomará en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a **EL PROVEEDOR**, siempre y cuando éstas estén debidamente fundadas y se establezcan por escrito oportunamente. Independientemente de la aplicación de la pena convencional señalada anteriormente, **LA APILAC** podrá exigir, entre el cumplimiento del contrato o la rescisión del mismo.

**EL PROVEEDOR** queda obligado ante **LA APILAC** a responder por los servicios faltantes, proporcionados inoportunamente, o de deficiente calidad, así como, ante cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

### **DECIMA NOVENA. -DEDUCCIONES. NO APLICA.**

### **VIGÉSIMA. -MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**LAS PARTES** acuerdan que el presente Contrato solo podrá modificarse por razones fundadas y explícitas mediante la celebración del convenio modificatorio correspondiente, atento a lo previsto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **VIGÉSIMA PRIMERA. - RELACIONES LABORALES.**

**EL PROVEEDOR** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los trabajos materia de este Contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. **EL PROVEEDOR** se obliga a sacar en paz y a salvo a **LA API** de las reclamaciones que sus trabajadores presentasen en su contra o en contra de **LA API** en relación con los servicios objeto de este Contrato.

### **VIGÉSIMA SEGUNDA. - CONTRATO INTUITU PERSONAE.**

En virtud de ser el presente un Contrato intuitu personae, **EL PROVEEDOR** solamente podrá ceder a otras personas físicas o morales los derechos de cobro que se deriven a su favor de las facturas que se generen en los términos del presente Contrato, con la autorización previa y por escrito de **LA API**.

### **VIGÉSIMA TERCERA. -DERECHOS DE AUTORY CONFIDENCIALIDAD.**

**EL PROVEEDOR** asume la responsabilidad total para el caso de que en cumplimiento del presente Contrato se infrinjan derechos de terceros sobre patentes o marcas, o se violen derechos de autor.

Las partes acuerdan que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios objeto del presente Contrato, invariablemente se constituirán a favor de **LA API**, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Como consecuencia de esto, **EL PROVEEDOR** no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, la información que le proporcione **LA API**, ni los datos y resultados obtenidos de la prestación del servicio objeto de este Contrato, sin autorización previa y por escrito de **LA API**.

**EL PROVEEDOR** tomará las medidas necesarias para que el personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios objeto de este Contrato, observe la confidencialidad establecida en el párrafo anterior.

En el caso de que **EL PROVEEDOR** sea el que otorgue información confidencial a **LA API**, para la realización del objeto del Contrato, las partes se obligan a guardar reserva respecto de la información que conozcan con motivo del presente Contrato o que deriven de su ejecución, en los términos de la Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

### **VIGÉSIMA CUARTA. – OBLIGACIONES DE SEGURIDAD.**

**EL PROVEEDOR** y su personal, durante la prestación de **LOS SERVICIOS**, deberán observar los requerimientos de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y calidad aplicables para **LA API**, por lo que deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el “Manual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiental

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

para Prestadores de Servicio” del cual, para su conocimiento y cumplimiento, en el acto de firma del presente contrato se le hace entrega de un ejemplar.

### **VIGÉSIMA QUINTA. –SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.**

**LA API** podrá suspender temporalmente en todo o en parte los servicios contratados en cualquier momento por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso **LA API** únicamente pagará aquellos servicios que hubieren sido efectivamente prestados y **EL PROVEEDOR** reintegrará los anticipos no amortizados que en su caso se hubieren otorgado.

Para tales efectos, **LA API** notificará por oficio a **EL PROVEEDOR**, en el que se expresen los motivos y justificaciones de la suspensión temporal, así como la fecha prevista para la reanudación de los servicios. De prevalecer las condiciones que dieron motivo de la suspensión se podrá convenir un nuevo plazo de suspensión o podrá determinarse la terminación anticipada del Contrato. Cuando la suspensión obedezca a causas atribuibles a **LA API**, ésta pagará, a solicitud de **EL PROVEEDOR**, los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

### **VIGÉSIMA SEXTA. – INFORMACIÓN.**

La Secretaria de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de **LA API**, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a **EL PROVEEDOR** información y/o documentación relacionada con este Contrato debiendo proporcionar la información que en su momento se le requiera.

### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. – INTEGRIDAD DEL CONTRATO.**

Las partes convienen que la *(convocatoria, invitación o solicitud de cotización)* y sus anexos, forman parte integral del presente Contrato, sin embargo, en caso de existir discrepancia entre lo establecido en la *(convocatoria, invitación o solicitud de cotización)* y sus anexos con lo previsto en el presente Contrato, prevalecerá lo estipulado en la *(convocatoria, invitación o solicitud de cotización)* y sus anexos.

### **VIGÉSIMA OCTAVA. – PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO.**

En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, **LAS PARTES** podrán presentar ante la Función Pública, solicitud de conciliación, con la cual se iniciará el procedimiento de conciliación, mismo que se seguirá de conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la LAASSP.

### **VIGÉSIMA NOVENA. – VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una vigencia comprendida de \_\_\_\_\_.

### **TRIGÉSIMA. – LEGISLACIÓN.**

Al presente Contrato le es aplicable la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

### **TRIGÉSIMA PRIMERA. – JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.**

Para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la ciudad de Uruapan, por lo que **EL PROVEEDOR** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio o por cualquier causa.

Una vez leído el presente instrumento y conscientes las partes de su fuerza, alcance y contenido legales, lo firman al margen y al calce por duplicado, en la Ciudad de Lázaro Cárdenas, Michoacán, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018 dos mil dieciocho, quedando un ejemplar del mismo en poder de cada una de ellas.

**POR LA "API".**

**POR "EL PROVEEDOR".**

---

**DIRECTOR GENERAL**

---

\*\*\*\*\*

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 4**

**ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA**

Lugar y fecha de expedición:.....

Invitación : **IA-009J3A001-E122-2018**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE.**

(Nombre) \_\_\_\_\_, manifestamos, 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 invitación, a nombre y representación de \_\_\_\_\_ (persona física o moral)

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: Delegación o Municipio:

Código postal: Entidad Federativa:

Teléfonos:

Correo electrónico:

(En su caso, anotar la clave del registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio del apoderado o representante)

Número de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_ Fecha

Nombre, número y circunscripción del Notario Público que la protocolizó:

Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:

**Relación de socios**

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas o modificaciones al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó:

\_\_\_\_\_  
**(Firma)**

**NOTA:** el presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar el contenido señalado en el punto 24.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD**

Lugar y fecha de expedición: .....

Invitación Nacional: **IA-009J3A001-E122-2018**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE**

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 35 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana y que es proveedora de los servicios solicitados por la convocante.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DE LA EMPRESA**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**R.F.C. del Representante Legal**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 6**

**ESCRITO PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES**

Lugar y fecha de expedición: .....

Invitación Nacional: **IA-009J3A001-E122-2018**

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE**

\_\_\_\_\_  
(Nombre) \_\_\_\_\_, por este medio manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo interés en participar en la invitación por si o en representación de un tercero y que cuento con facultades suficientes para intervenir en la junta de aclaraciones en la presente invitación, en nombre y representación de:

Nombre del PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_ (Persona física o moral ) \_\_\_\_\_  
Nacionalidad \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ número: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_ Calle: \_\_\_\_\_

Delegación o Municipio: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, número y circunscripción del Notario Público que la protocolizó: \_\_\_\_\_

Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio: \_\_\_\_\_

Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Relación de socios:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

Reformas o modificaciones al acta constitutiva:

\_\_\_\_\_

Nombre y domicilio del apoderado o representante:

\_\_\_\_\_

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 7**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN  
INVITACIÓN NÚMERO: IA-009J3A001-E122-2018**

Lugar y fecha de expedición: .....

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE**

Después de examinar las condiciones de los documentos de invitación, sus especificaciones y los acuerdos derivados de las juntas de aclaraciones, los suscritos ofrecemos proveer y entregar..... (Breve descripción de los servicios)..... de conformidad con sus diseños, condiciones y especificaciones.

Si nuestra proposición es aceptada, nos comprometemos a realizar la primera entrega el \_\_\_\_\_ y a completar la entrega de todos los servicios especificados en los documentos de invitación conforme a lo establecido el contrato.

Si nuestra proposición es aceptada, contrataremos la fianza expedida por una institución mexicana de fianzas debidamente autorizada, por un monto equivalente al 10% del total del precio del contrato, para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Convenimos en mantener esta proposición mientras dure el procedimiento de contratación.

Asimismo, en la relación anexa, se indican los documentos que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada y otorgamos a la APILAC, nuestro consentimiento para proporcionarla en caso de que exista solicitud de acceso y que incluya información confidencial, de conformidad con los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El domicilio consignado en nuestra proposición será el lugar donde recibiremos toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios de esta invitación, cuando las notificaciones correspondientes sean distintas a las señaladas en la Convocatoria del procedimiento de contratación.

Durante el procedimiento de contratación nos daremos por notificados personalmente a través del sistema CompraNet.

**PERSONA FÍSICA**

Nombre: .....

Domicilio: (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico).....

**PERSONA MORAL**

Nombre o razón social: .....

Domicilio: (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico).

**Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal del PARTICIPANTE**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 8**

**LISTA DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS**

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

Con relación a la CONVOCATORIA **NO. IA-009J3A001-E122-2018. “ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE LA VERSIÓN DEFINITIVA DE LIBRO BLANCO REFERENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA).”** 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 de los servicios, de conformidad con lo siguiente:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1							
2							
3							
4							

**NOTAS:**

- Nombre o razón social, completa y sin abreviaturas:

\_\_\_\_\_

- Domicilio Fiscal:

\_\_\_\_\_

Hemos juzgado y tomado en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los costos; incluyendo en el importe de nuestra propuesta económica, los costos directos, indirectos, financiamiento y utilidad y que el pago de los servicios se hará al precio que se fije en el contrato, a satisfacción de la ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

---

Nombre y firma del PARTICIPANTE o Representante Legal



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 10**

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES**

**INVITACIÓN NÚMERO: IA-009J3A001-E122-2018**

Lugar y fecha de expedición: .....

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE**

**PERSONA FÍSICA**

(Nombre del que se suscribe), R.F.C.: \_\_\_\_\_, con domicilio en: (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa).

Bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de PARTICIPANTE y proveedor, declaro que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

**PERSONA MORAL**

En mi carácter de (representante legal, apoderado especial o general) de la empresa (nombre o razón social).

Bajo protesta de decir verdad, declaro que mi representada o las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos, 50 y 60 de la LAASSP ni que por su conducto, participan en este procedimiento de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la autoridad competente, en términos de la LAASSP o la LOPSRM, ni que adeuden multas, o que participen con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

---

**NOMBRE Y FIRMA**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 11**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

**INVITACIÓN NÚMERO: IA-009J3A001-E122-2018**

Lugar y fecha de expedición: \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE**

(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (el funcionario o directivo de más alto nivel y/o el Representante Legal) de (nombre o razón social).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29, fracción IX de la LAASSP, bajo protesta de decir verdad, declaro que en la presente invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de adoptar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de la APILAC induzcan ó alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Firma**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 12**

**ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE EN LA INVITACIÓN**

**INVITACIÓN No: IA-009J3A001-E122-2018**

México, D. F., a.....

(No. de referencia del escrito)

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE.**

(Nombre del que suscribe), actuando en (nombre propio o en representación de)... (razón social de la empresa que representa), manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por (mi mismo o a nombre de mi representada) en el procedimiento de invitación No.....

De igual manera, declaro que en caso de resultar ganador en el procedimiento de invitación señalado, acreditaré mi personalidad jurídica en los términos del punto 24.1, respectivamente, de esta convocatoria.

**ATENTAMENTE**

---

**Firma**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 13**

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA  
CONVOCATORIA NÚMERO: IA-009J3A001-E122-2018**

Lugar y fecha de expedición: .....

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE**

De conformidad con lo indicado en el punto 45.10 de la convocatoria de invitación arriba citada, manifestamos que conocemos y cumpliremos con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en esta invitación.

---

**Nombre, Cargo y Firma del  
Representante Legal del PARTICIPANTE**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 14**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.  
INVITACIÓN NÚMERO: IA-009J3A001-E122-2018**

Lugar y fecha de expedición: .....

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE**

*(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (el funcionario o directivo de más alto nivel y/o el Representante Legal de la empresa) (nombre o razón social), declaro que en la presente invitación se participará por medios electrónicos, en términos del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.*

**ATENTAMENTE**

---

**Nombre y Firma**

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 15**

**MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

**INVITACIÓN NÚMERO: IA-009J3A001-E122-2018**

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A DE C.V.  
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición. Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**INSTRUCTIVO DEL ANEXO 15**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).**

**Descripción.**

Formato para que los Participantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

**Instructivo de llenado.**

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar el lugar y la fecha de suscripción del documento.
2	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate ( invitación a cuando menos tres personas).
3	Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
4	Anotar el nombre, razón social o denominación del PARTICIPANTE.
5	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del PARTICIPANTE.
6	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
7	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
8	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del PARTICIPANTE.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 16**

**MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DEL PARTICIPANTE EN EL QUE MANIFIESTE QUE LOS SERVICIOS QUE OFERTA CUMPLEN CON LAS NORMAS SOLICITADAS (FORMATO QUE DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE).**

**INVITACIÓN NÚMERO:  
IA-009J3A001-E122-2018**

**NO APLICA**



## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

### ANEXO 18

#### **NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (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 y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

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

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

El resultado de esta evaluación **impactó** 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

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

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

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

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

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

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

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos 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:

## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario general vigente en el momento de cometerse el delito, o no sea evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa 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 general vigente en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos 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 o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público 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 desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil 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.”

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 19**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO.**

**CONVOCATORIA No. IA-009J3A001-E122-2018**

**“ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE LA VERSIÓN DEFINITIVA DE LIBRO BLANCO REFERENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V. Y CENTRO DE NEGOCIOS EN LA ISLA DEL CAYACAL (INVERSIÓN PÚBLICA).”**

SERVICIOS	DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS. (CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DETALLADAS DE LOS SERVICIOS OFERTADOS)

Atentamente

---

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

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.

**ANEXO 20**

**ESCRITO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA.**

Cd. Lázaro Cárdenas, Mich., a \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE LAZARO CARDENAS, S.A. DE C.V.  
P R E S E N T E.**

**No. de Invitación: IA-009J3A001-E122-2018**

De conformidad con lo señalado en el Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a continuación señalo los documentos o las secciones de éstos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual considero que tenga ese carácter, de la información que entrego a la APILAC, con motivo de mi participación en la INVITACIÓN de referencia.

<b>Nombre del PARTICIPANTE:</b>		
<b>Documento entregado dentro de la propuesta técnica o económica</b>	<b>Fundamento legal</b>	<b>Sugerencias y observaciones</b>

**Notas:**

- 1.- Se deberán utilizar tanto renglones como sean necesario.
- 2.- Para señalar el fundamento legal se recomienda consultar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Capítulo III de los LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
(Cargo y firma del representante del PARTICIPANTE)