



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



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

**EMITE LA:**

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
(Electrónica)**

**LA-13-J2W-013J2W001-N-9-2023**

**CON EL OBJETO DE:  
REGULARIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA  
PORTUARIO NACIONAL TOPOLOBAMPO S.A. DE C.V.**

JULIO DE 2023





## DATOS GENERALES O IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TOPOLOBAMPO S.A. DE C. V., EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL **ARTÍCULO 134** DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LO RELATIVO A LOS **ARTÍCULOS 26 Y 28** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIENDO EL ÁREA CONTRATANTE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CON DOMICILIO EN ACCESO PARQUE INDUSTRIAL PESQUERO SIN NÚMERO, SIN COLONIA EN TOPOLOBAMPO, AHOME, SINALOA, CELEBRA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-13-J2W-013J2W001-N-9-2023**.

PARA ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN NO SE RECIBIRÁN PROPOSICIONES ENVIADAS A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA, NI DE MANERA PRESENCIAL.

EL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO** ESTARÁ SUJETO A LAS AUTORIZACION DEL EJERCICIO 2024 QUE EMITA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO SOBRE LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL SUFICIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE ESTE SERVICIO.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR SUS PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS INHERENTES A LAS MISMAS, EN IDIOMA ESPAÑOL.

## CONVOCATORIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REGULARIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TOPOLOBAMPO S.A. DE C.V., PERIODO 2023-2024.**

## C O N T E N I D O

### 1.- DEFINICIONES

### 2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

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

3.1.- Visitas a las instalaciones y Junta de Aclaraciones.

3.2.- Acto de apertura de proposiciones técnicas y económicas.

3.2.1.- Criterios de evaluación

3.3.- Fallo

3.4.- Firma del Contrato

### 4.- CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

### 5.- PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

### 6.- CONDICIONES DE PAGO.





**7.- GARANTÍA.**

- 7.1.- Para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 7.2.- Contenido de las garantías.
- 7.3.- Liberación de las garantías.

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

**9.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

**10.- SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

- 10.1.- Suspende temporalmente la licitación
- 10.2.- Cancelación de la licitación
- 10.3.- Declarar desierta la licitación

**11.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

**12.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.**

**13.- INTERVENCIÓN DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

**14.- INCONFORMIDADES.**

**15.- REVOCACIÓN.**

**16.- CONTROVERSIAS.**

**17.- SANCIÓN**

- 17.1.- Sanción a la garantía del contrato.
- 17.2.- Procedimiento para la aplicación de sanciones.

**18 - ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARÁ NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA NI SE ACEPTARÁN AQUELLAS QUE PROPONGAN LOS PARTICIPANTES EN ESTA LICITACIÓN.**

**19.- RELACIÓN DE ANEXOS QUE CONTIENE ESTA CONVOCATORIA.**

- DOCUMENTO D1** Programa de cadenas productivas del gobierno federal.
- DOCUMENTO D2** Formato de encuesta de transparencia y combate a la corrupción.
- DOCUMENTO D5** Formato para acreditar la personalidad del licitante.
- DOCUMENTO D9** Formato sobre Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículos 52 y 66
- DOCUMENTO D11** Formato para presentar la relación de documentos para proposiciones.
- DOCUMENTO D12** Formato para el escrito referente al artículo 50 y 60 de la Ley.
- DOCUMENTO D13** Formato de declaración de integridad.





- DOCUMENTO D14** Formato de fianza.
- DOCUMENTO D15** Formato de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales
- DOCUMENTO D17** Formato de identificación de información confidencial, reservada o comercial reservada.
- DOCUMENTO D18** Nota informativa para participantes de países miembros de la organización para la cooperación y el desarrollo económico. (O.C.D.E.)
- DOCUMENTO D19** Modelo del contrato.
- DOCUMENTO D20** Causas de desechamiento.
- DOCUMENTO D21** Reglamento de Trabajo para Cesionarios, Contratistas, Proveedores y Prestadores de Servicio
- DOCUMENTO D23** Formato de acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social ante el IMSS (Vigente)
- DOCUMENTO D24** Formato de carta de no adeudos emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)
- DOCUMENTO D25** Constancia de Inscripción en el padrón público del registro de prestadoras de servicios especializados u obras especializadas (REPSE)
  
- DOCUMENTO TI** Listado de servicios a cotizar.
  
- DOCUMENTO E1** Carta de proposición.

**1.- DEFINICIONES**

<b>PUERTO DE TOPOLOBAMPO (CONVOCANTE)</b>	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V. (ASIPONA)
<b>CONVOCATORIA</b>	Bases de este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica.
<b>SERVICIOS</b>	Consistente en el Servicio de regularización del sistema institucional de archivos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo S.A. de C.V.
<b>CONTRATO</b>	Acuerdo de voluntades que se formalizará como resultado del procedimiento, se formalizará con el licitante que resulte ganador.
<b>I. V. A.</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>R. F. C.</b>	Registro Federal de Contribuyentes.





<b>LEY</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>LICITANTE(S)</b>	Persona física o moral que participe en este concurso de Licitación Pública Nacional, esto es, que adquiera la convocatoria y presente su proposición técnica y económica.
<b>PROVEEDOR</b>	Persona física o moral quien resulte ganador de concurso para la contratación y se le adjudique el contrato correspondiente.
<b>REGLAMENTO</b>	Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
<b>S.F.P.</b>	Secretaría de la Función Pública
<b>S.H.C.P.</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>I. S. R.</b>	Impuesto Sobre la Renta
<b>S.A.T.</b>	Servicio de Administración Tributaria
<b>RECINTO</b>	El recinto portuario de Topolobampo, Sinaloa.
<b>O.C.D.E.</b>	Organización para la cooperación y el desarrollo económico
<b>IMSS</b>	Instituto Mexicano del Seguro Social
<b>INFONAVIT</b>	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
<b>REPSE</b>	Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas

## 2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

LOS SERVICIOS DEBERÁN SER DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS SEÑALADOS EN EL **DOCUMENTO TI** "LISTADO DE SERVICIOS A COTIZAR". SIENDO LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTA LICITACIÓN ADJUDICADO AL LICITANTE GANADOR.

EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO SE RESERVA EL DERECHO DE LLEVAR A CABO MODIFICACIONES A LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

LOS SERVICIOS REQUERIDOS, SE REALIZARÁN EN LAS INTALACIONES DE LA CONVOCANTE, TODOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN APEGARSE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS SEÑALADOS EN EL DOCUMENTO TI.

NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA DE ESTA LICITACIÓN PODRÁN SER NEGOCIADAS.

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

### 3.1 VISITA A LAS INSTALACIONES.

SE LLEVARÁ A CABO **EL DIA JUEVES 13 DE JULIO DEL 2023** A LAS 10:00 HORAS ACTO PÚBLICO DE VISITA AL SITIO DONDE SE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO, EN EL





DOMICILIO ACCESO PARQUE INDUSTRIAL PESQUERO S/N, S/C, C.P. 81370, AHOME, TOPOLOBAMPO, SINALOA.

### 3.1.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

SE CELEBRARÁ **EL DÍA JUEVES 20 DE JULIO DEL 2023** A LAS 10:00 HORAS EN SALA DE JUNTAS DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO S.A. DE C.V. UBICADAS EN EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS, EN INTERIOR DEL RECINTO PORTUARIO. ACCESO PARQUE INDUSTRIAL PESQUERO TOPOLOBAMPO S/N TOPOLOBAMPO, SINALOA.

SE LEVANTARÁ ACTA DE ESTE EVENTO EN LA CUAL SE ASENTARAN TODAS LAS DUDAS Y ACLARACIONES QUE SURJAN EN ESTE ACTO, SERÁ FIRMADA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO POR TODOS LOS LICITANTES PARTICIPANTES QUE HAYAN ASISTIDO A ESTE ACTO Y A QUIENES SE LES HARÁ ENTREGA DE UNA COPIA DEL CITADO DOCUMENTO, Y SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN UN LUGAR VISIBLE, AL QUE TENGA ACCESO EL PÚBLICO, DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL, ADEMÁS ESTA ACTA SE SUBIRÁ A COMPRANET PARA CONSULTA DE LOS PARTICIPANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

EN ESTE ACTO SOLO PODRÁN FORMULAR ACLARACIONES LAS PERSONAS QUE HAYAN OBTENIDO LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE, LO CUAL DEBERÁ ACREDITARSE CON LA COPIA DEL FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN GENERADO POR COMPRANET EN SU CASO PRESENTACIÓN DEL ESCRITO EN DONDE EXPRESE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO MANIFESTANDO LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y EN SU CASO DEL REPRESENTANTE, EN CASO CONTRARIO SE LES PERMITIRÁ SU ASISTENCIA SIN PODER FORMULAR PREGUNTAS.

LA INASISTENCIA DE ALGUNOS DE LOS PARTICIPANTES QUE HAYAN OBTENIDO LA CONVOCATORIA NO LOS EXENTA DE CUMPLIR CON LAS POSIBLES MODIFICACIONES QUE LLEGARÁN A REALIZARSE EN ESTE EVENTO.

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES, PODRÁN ENVIARSE A TRAVÉS DE COMPRANET, A MAS TARDAR VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE VAYA A REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES.

EL ENVÍO DE PREGUNTAS NO RESULTA OBLIGATORIO PARA LOS LICITANTES, CONSIDERÁNDOSE QUE LOS PARTICIPANTES QUE NO LAS PRESENTEN, ACEPTAN TODOS LOS TÉRMINOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES, SIN PERJUICIO PARA LA CONVOCANTE.

LA CONVOCANTE PODRÁ CELEBRAR UNA O MÁS JUNTAS DE ACLARACIONES. EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES SE INDICARÁ EXPRESAMENTE ESTA CIRCUNSTANCIA.





NO SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA CONVOCANTE LA FALTA DE PRECISIÓN A LA CONVOCATORIA, QUE POR MOTIVO DE INTERPRETACIÓN REALICEN LOS LICITANTES Y QUE HAYAN OMITIDO CLARIFICAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**LA CONVOCANTE, VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA EN LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACTO QUE NOS OCUPA, VERIFICARÁ LA EXISTENCIA DE PREGUNTAS EN EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA COMPRANET, HACIÉNDOLO CONSTAR EN EL ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE DERIVE DE ESTE EVENTO, MISMA QUE SERÁ FIRMADA POR LOS REPRESENTANTES DE LA CONVOCANTE.**

LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE DARÁ RESPUESTA A LAS PREGUNTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET, QUE SE REGISTRARON MÁS TARDAR **VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA EN LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES**, HACIENDO LAS PRECISIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 33 TERCER PÁRRAFO DE LA LEY, CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE SE DERIVE DEL RESULTADO DE LA Ó LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, SERÁN CONSIDERADAS COMO PARTE INTEGRANTE DE LA PROPIA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SUS PROPOSICIONES.

### **3.2 ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**

SE LLEVARÁ A CABO **EL DÍA JUEVES 27 DE JULIO DEL 2023**, A LAS 10:00 HORAS. EN SALA DE JUNTAS DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO** UBICADAS EN EL INTERIOR DEL RECINTO PORTUARIO, MISMA QUE SE REALIZARA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY Y 47 DEL REGLAMENTO:

1. SE PROCEDERÁ AL REGISTRO DE LAS PROPOSICIONES VÍA ELECTRÓNICA.
2. CONCLUIDO LO ANTERIOR, LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES INICIARÁ CON LAS QUE FUERON ENVIADAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL CITADO ACTO.
3. EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SERÁ PRESIDIDO POR EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR LA CONVOCANTE, QUIEN SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA ACEPTAR O DESECHAR LAS PROPUESTAS Y, EN GENERAL, PARA TOMAR TODAS LAS DECISIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DEL ACTO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY Y ESTE REGLAMENTO.
4. UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO; POR LO QUE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SE EFECTUARÁ EN FORMA CUANTITATIVA, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS PROPUESTAS Y SE DARÁ LECTURA AL PRECIO UNITARIO DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS





QUE LA INTEGRAN, ASÍ COMO AL IMPORTE TOTAL DE CADA PROPUESTA, LOS CUALES SE INCLUIRÁN EN EL ACTA RESPECTIVA. EL ANÁLISIS DETALLADO SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5. EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO PARA LLEVAR EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, RUBRICARÁN LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
  - A. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA.
  - B. PROPUESTA TÉCNICA
  - C. PROPUESTA ECONÓMICA DONDE SE INDIQUE EL MONTO PROPUESTO.
  
6. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR EL IMPORTE DE CADA UNA DE ELLAS Y SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 DEL REGLAMENTO, LOS LICITANTES SOLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN POR LICITACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 39, UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS, ÉSTAS NO PODRÁN SER RETIRADAS O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN HASTA SU CONCLUSIÓN.

AL CONCLUIR LA REUNIÓN DE APERTURA DE PROPOSICIONES SE LEVANTARÁ UN ACTA, QUE SERÁ FIRMADA POR LOS LICITANTES Y LOS REPRESENTANTES DEL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO**, DOCUMENTO EN EL QUE SE HARÁ CONSTAR LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS RECIBIDAS PARA SU ANÁLISIS DETALLADO POSTERIOR INCLUYENDO SUS IMPORTES (MONTOS OFERTADOS EN SU CARTA PROPOSICIÓN). DE DICHO ACTO, SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN UN LUGAR VISIBLE AL QUE TENGA ACCESO EL PÚBLICO, DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL, ADEMÁS ESTA ACTA SE SUBIRÁ A COMPRANET PARA CONSULTA DE LOS PARTICIPANTES QUE NO HAYAN ASISTIDO.

EN ESTE MISMO ACTO SE DARÁ LECTURA EN VOZ ALTA AL IMPORTE DE LAS PROPOSICIONES.

LAS PROPOSICIONES SE DEBERÁN PRESENTAR POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, UTILIZANDO FORMATOS DE USO ESTÁNDAR COMO, .DOC, .TXT Y .PDF; CONFORME A LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA S.F.P.

EN ESTE MISMO ACTO SE DARÁ A CONOCER LA FECHA, HORA Y LUGAR DONDE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DEFINITIVO DE ESTA LICITACIÓN.





### 3.2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

LOS CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR A LOS LICITANTES PARTICIPANTES Y SUS PROPOSICIONES, SERÁN LAS SIGUIENTES:

SE VERIFICARÁ POR PARTE DEL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO** QUE CADA UNO DE LOS LICITANTES CUMPLA CON LA CAPACIDAD LEGAL, ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA PARA CONTRAER LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE ESTA LICITACIÓN.

PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES **EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO** PODRÁ SOLICITAR ALGUNA ACLARACIÓN A LOS LICITANTES, SIEMPRE Y CUANDO NO SE CONTRAVENGA LO ESTIPULADO EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN.

CUANDO **EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO** LO CONSIDERE CONVENIENTE, SE PODRÁ LLEVAR A CABO DIRECTA, O POR MEDIO DE UN TERCERO, LAS EVALUACIONES NECESARIAS PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

LA DETERMINACIÓN DE QUIEN ES EL LICITANTE GANADOR, SE LLEVARÁ A CABO EN BASE AL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS UTILIZANDO EL CRITERIO DE **EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES** REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR LO QUE SE DETERMINARÁ COMO GANADOR AQUELLA PROPOSICIÓN QUE GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS Y QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES DE SERVICIO.

## EVALUACIÓN POR PUNTOS – SERVICIOS

### 1. EVALUACIÓN TÉCNICA

A) PARA QUE UNA PROPOSICIÓN SEA CONSIDERADA SOLVENTE, DEBERÁ SUMAR COMO **MÍNIMO 45 PUNTOS** EN LA PARTE TÉCNICA. LAS PROPOSICIONES QUE NO ALCANCEN ESTE PUNTAJE SERÁN DESECHADAS POR INSOLVENTES.





B) DISTRIBUCIÓN DE PUNTOS EN RUBROS Y SUBRUBROS

RUBROS	SUBRUBROS	SUB-SUBRUBROS	DIST PUNTOS		
CAPACIDAD DEL LICITANTE			20		
	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS			8	
		EXPERIENCIA(1)			2
		COMPETENCIA (2)			4
		DOMINIO (3)			2
		CAPACIDAD REC ECO Y DE EQUIP (4)			8
		PARTICIP DISCAPACITADOS (5)			2
		MI PYMES CON INNOVACIÓN (6)			2
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD			18		
		EXPERIENCIA(7)			9
		ESPECIALIDAD (8)			9
PROPUESTA DE TRABAJO			10		
		METODOLOGÍA (9)			4
		PLAN DE TRABAJO (10)			4
		ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL (11)			2
CUMPLIMIENTO CONTRATOS			12		
		CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (12)			12
			60	60	
<b>2. EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>					

LA EVALUACIÓN ECONÓMICA SE LLEVARÁ A CABO SÓLO DE AQUÉLLAS PROPOSICIONES QUE HUBIERAN RESULTADO SOLVENTES TÉCNICAMENTE POR HABER OBTENIDO EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO O SUPERIOR.

LA FÓRMULA QUE SE APLICARA ES LA SIGUIENTE:

$$\text{PUNTOS ECONÓMICOS} = \frac{\text{MONTO DE LA PROPOSICIÓN SOLVENTE MÁS BAJA PRESENTADA} \times 40}{\text{MONTO DE LA PROPOSICIÓN QUE SE ANALIZA}}$$





### 3. ADJUDICACIÓN.

EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ A LA PROPOSICIÓN QUE OBTENGA EL PUNTAJE TOTAL COMBINADO ENTRE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA MÁS ALTA.

#### NOTAS GENERALES:

- A).** AL LICITANTE QUE CUMPLA DE MEJOR MANERA CADA SUBRUBRO SE LE ADJUDICARÁ EL PUNTAJE MÁXIMO PARA ESE SUBRUBRO Y SUB-SUBRUBRO; A LOS DEMÁS LICITANTES, SE LES OTORGARÁ PUNTAJE PROPORCIONAL.
- B).** EN LOS SUBRUBROS Y SUB-SUBRUBROS QUE SE SEÑALE UN MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO, ESE MÍNIMO ES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO, POR LO QUE LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON ESE MÍNIMO SERÁN DESECHADOS.
- C.** EN LOS SUBRUBROS QUE NO SE SEÑALE UN MÍNIMO DE CUMPLIMIENTO, A LOS LICITANTES QUE NO ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE ESOS SUBRUBROS NO SE LES ASIGNARÁN PUNTOS PERO NO SERÁN DESECHADOS
- D).** LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS ALTERADOS O QUE NO ESTÉN VISIBLES SERÁN DESECHADOS.

#### NOTAS ESPECÍFICAS

**(1)** EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR EN COPIA SIMPLE PARA LA COMPROBACIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN, LOS TÍTULOS O EN SU LUGAR LAS CÉDULAS PROFESIONALES, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA DE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS, DE LA **PERSONA QUE SERA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL LICITANTE;** PARA LA COMPROBACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y/O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MATERIA DEL SERVICIO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBERÁ ADJUNTAR EN COPIA SIMPLE EL CURRÍCULUM VITAE DEL LA **PERSONA QUE SERA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL LICITANTE,** ASÍ COMO LOS CONTRATOS Y/U ÓRDENES DE SERVICIO DONDE SE REFLEJEN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL LICITANTE, Y CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA POR LA **PERSONA QUE SERA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL LICITANTE,** QUE DIGA QUE HA DIRIGIDO Y HA SIDO RESPONSABLE DE DICHS PROYECTOS EN CONCORDANCIA CON LOS CONTRATOS APORTADOS. SE DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE CINCO AÑOS MEDIANTE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN ESTE PUNTO. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE MÍNIMO SERÁ DESECHADO. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN PARA ESTE SUBRUBRO SON CONTRATOS EN LOS QUE APAREZCA EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESTARÁ LOS SERVICIOS.



COMO PRUEBA PARA ESTA LICITACIÓN, ADEMÁS DEBERÁ DE CONTAR CON:

HABER DIRIGIDO AL MENOS 10 PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y ADJUNTARLOS A LA PROPUESTA.

**(2)** SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO QUE PRESTARÁ EL SERVICIO. PARA LA PERSONA QUE SERA **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL LICITANTE**, PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DE LOS SERVICIOS Y EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE ESTA ASIPONA, **LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS** DEBERÁ ACREDITAR ESTUDIOS MÍNIMOS DE MAESTRIA EN MATERIA ARCHIVISTICA, CERTIFICACIÓN EN LOS ESTÁNDARES DE COMPETENCIA DEL CONOCER: EC0549 REALIZACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, EC0624 REALIZACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, EL EC0888 COORDINACIÓN NORMATIVA Y OPERATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS., ADICIONALMENTE CONTAR CON AL MENOS 15 CURSOS DE ACTUALIZACION, IMPARTIDOS POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS U ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES, QUE CUENTEN CON EL RECONOCIMIENTO Y PRESTIGIO EN EL TEMA. PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA AL MENOS UNA PERSONA DEBERÁ ACREDITAR ESTUDIOS MÍNIMOS DE MAESTRIA EN SISTEMAS INFORMATICOS O TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN O AFINES, Y DOS MAS CON NIVEL LICENCIATURA O INGENIERIA, PARA EL RESTO DE LA PLANTILLA PROFESIONAL DEBERÁ ESTAR CONFORMADA AL MENOS POR UN MAESTRO EN HISTORIA, 2 ARCHIVOLOGOS O ARCHIVONOMOS, UN LICENCIADO EN DERECHO. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE MÍNIMO PARA ALGUNA DE LAS PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO SERÁN DESECHADOS. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN PARA ESTE SUBRUBRO SON CERTIFICADOS, DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CEDULAS PROFESIONALES Y TÍTULOS.

**(3)** SE DEBERÁ ENTREGAR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL DOMINA LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS COMO LO ES EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS, COMO SE ESPECIFICA Y REQUIERE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTO **TI**. PARA ESTE PERSONAL SE DEBERÁ ACREDITAR DICHO DOMINIO MEDIANTE EL ESCRITO ALUDIDO. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE ASPECTO PARA ALGUNA DE LAS PERSONAS TÉCNICAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN EL SERVICIO SERÁN DESECHADOS.

**(4)** EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR UNA CAPACIDAD ECONÓMICA PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO Y DEBERÁ DEMOSTRAR QUE SU CAPITAL CONTABLE DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA, ASÍ COMO QUE EL LICITANTE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS. PARA TAL EFECTO PRESENTARÁ COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LOS DOCUMENTOS REFERIDOS A CONTINUACIÓN:





- BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO 2022 FIRMADOS POR CONTADOR PÚBLICO TITULADO EXTERNO, ANEXANDO SU CEDULA PROFESIONAL CERTIFICADA POR NOTARIO PÚBLICO.
- DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO 2022 PRESENTADA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- LA DECLARACIÓN FISCAL PROVISIONAL DE ENERO A MAYO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO 2023, PRESENTADAS ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

LOS LICITANTES QUE LAS ENTREGUEN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. LOS LICITANTES QUE NO LAS ENTREGUEN O LAS ENTREGUEN INCOMPLETA SERÁN DESECHADOS.

**(5)** PARA RECIBIR PUNTOS EN ESTE SUBRUBRO, EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR QUE CUENTA CON POR LO MENOS CINCO POR CIENTO DE PERSONAL DISCAPACITADO EN SU PLANTILLA DE PERSONAL, Y QUE CADA UNA DE ESAS PERSONAS TIENE UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE SEIS MESES TRABAJANDO PARA EL LICITANTE. ESTE SUBRUBRO DEBERÁ ACREDITARSE MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UN LISTADO DE TODO SU PERSONAL, SEÑALANDO EN ÉL LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y PARA CADA UNA DE ELLAS DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE SU ALTA AL IMSS. EL PUNTAJE MÁXIMO SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE, CUMPLIENDO CON LO ANTERIOR, CUENTE CON MAYOR CANTIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ PUNTAJE PROPORCIONAL. ESTE PUNTO NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN SI EL LICITANTE NO CUENTA CON PERSONAL DISCAPACITADO.

**(6)** EL PUNTAJE DE ESTE SUBRUBRO DE OTORGARÁ A LAS EMPRESAS QUE SE HUBIERAN ACREDITADO COMO MI PYME Y QUE DEMUESTREN QUE ALGÚN BIEN INVOLUCRADO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ES FABRICADO POR ELLAS UTILIZANDO INNOVACIÓN TECNOLÓGICA. PARA ACREDITAR ESTE RUBRO, EL LICITANTE DEBERÁ EXPLICAR CÓMO SE UTILIZA EL BIEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA VIGENTE EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES COMPETENTES. ESTE PUNTO NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN SI EL LICITANTE NO ES MI PYME.

**(7)** ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE DEMUESTRE MAYOR CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA DENTRO DEL RANGO SEÑALADO: MÍNIMO CINCO AÑOS Y MÁXIMO DIEZ AÑOS Y AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR ESTE SUBRUBRO MEDIANTE LA ENTREGA DE COPIAS DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA RELATIVOS A LA MATERIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA INICIADOS O CONCLUÍDOS EN LOS SIETE AÑOS PREVIOS A LA PUBLICACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA. LA CANTIDAD DE AÑOS SE DETERMINARÁ SUMANDO LOS MESES QUE COMPRENDE CADA CONTRATO Y DIVIDIENDO ESTE NÚMERO ENTRE DOCE. EN ADICIÓN A LAS COPIAS, LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR UNA RELACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS EN LA QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE Y NÚMERO DE CADA CONTRATO, VIGENCIA, CLIENTE, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO, DENTRO DE CADA CONTRATO SE DEBERÁ COMPROBAR QUE SON DE LA MISMA NATURALEZA, DE ACUERDO A LOS SERVICIOS SOLICITADOS. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA SERÁN DESECHADOS.





**(8)** ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE ENTREGUE MAYOR CANTIDAD DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA QUE REFIERAN A SERVICIOS CON CARACTERISTICAS IGUALES AL QUE SE BUSCA CONTRATAR CONSIDERANDO TIPO, ALCANCE, COMPLEJIDAD, CONDICIONES Y AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR ESTE SUBRUBRO ENTREGANDO UN MÍNIMO DE 3 Y UN MÁXIMO DE 7 CONTRATOS DE ESTE TIPO EN DONDE AL MENOS UNO DE ELLOS SEA CON UNA API O ASIPONA. EN ADICIÓN A LAS COPIAS, LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR UNA RELACIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE Y NÚMERO DE CADA CONTRATO, VIGENCIA, CLIENTE, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO. DENTRO DE CADA CONTRATO SE DEBERÁ COMPROBAR QUE SON DE LA MISMA NATURALEZA, DE ACUERDO A LOS SERVICIOS SOLICITADOS. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MINIMO DE CONTRATOS SERÁN DESECHADOS.

**(9)** EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA LA METODOLOGÍA QUE UTILIZARÁ PARA PRESTAR EL SERVICIO, LA CUAL DEBE SER CONGRUENTE Y FACTIBLE. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTO O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.

**(10)** EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA EL PLAN DE TRABAJO QUE UTILIZARÁ PARA PRESTAR EL SERVICIO, EL CUAL DEBE SER CONGRUENTE Y FACTIBLE. ESTE PLAN DE TRABAJO DEBE INCLUIR DIAGRAMAS DE BARRAS, PLAZO Y COSTO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTOS O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.

**(11)** EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA EL ESQUEMA ESTRUCTURAL PARA PRESTAR EL SERVICIO. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTO O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.

**(12)** ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE ENTREGUE MAYOR CANTIDAD DE DOCUMENTOS DENTRO DE UN RANGO DE MÍNIMO DE CINCO Y UN MÁXIMO DE 15 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA, AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN SON CARTAS DE LIBERACIÓN DE GARANTÍA, FACTURAS, ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN, CARTAS DE RECOMENDACIÓN QUE INCLUYAN MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE RECOMIENDA, DOMICILIO, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MINIMO DE DOCUMENTOS SERÁN DESECHADOS.

#### **NOTAS ADICIONALES:**

SI DERIVADO DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA SE OBTUVIERA UN EMPATE EN EL PRECIO DE DOS O MÁS PROPOSICIONES, LA ADJUDICACIÓN SE EFECTUARÁ EN FAVOR DEL LICITANTE QUE SE ENCUENTRE EN EL SECTOR DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES. EN CASO DE SUBSISTIR EL EMPATE ENTRE





EMPRESAS DE LA MISMA ESTRATIFICACIÓN, SE REALIZARÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DEL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR DEL SORTEO POR INSACULACIÓN.

### 3.3. FALLO.

EL **DÍA LUNES 31 DE JULIO DEL 2023**, A LAS 15:00 HORAS.

EL FALLO SE DARÁ EN JUNTA PÚBLICA A LA CUAL PODRÁN ASISTIR LIBREMENTE LOS LICITANTES QUE HUBIEREN PARTICIPADO EN LAS ETAPAS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. ASÍ MISMO, EL FALLO DE ESTA LICITACIÓN ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y DEL PÚBLICO EN GENERAL EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES, EN COMPRANET, EL MISMO DÍA QUE SE EMITA Y EN LA PÁGINA WEB DE LA CONVOCANTE, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE CINCO DÍAS NATURALES POSTERIORES AL ACTO DE EMISIÓN DE DICHO FALLO.

AL FINALIZAR EL ACTO SE FIJARÁ UN EJEMPLAR DEL ACTA CORRESPONDIENTE EN UN LUGAR VISIBLE, AL QUE TENGA ACCESO AL PÚBLICO, DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.

CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE CONTENGA EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO, PERO LOS LICITANTES PODRÁN INCONFORMARSE EN LOS TÉRMINOS DEL PUNTO 14 DE ESTA CONVOCATORIA.

SE LEVANTARÁ ACTA DEL EVENTO.

### 3.4 FIRMA DEL CONTRATO.

LA FIRMA DEL CONTRATO SE LLEVARÁ A CABO EL **DÍA MIERCOLES 02 DE AGOSTO DE 2023**, A LAS 12:00 HORAS.

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTARSE, A FIRMAR EL CONTRATO (**DOCUMENTO D19**) EN EL DÍA QUE SE INDIQUE EN LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO** UBICADAS EN ACCESO AL PARQUE INDUSTRIAL PESQUERO, S/N, S/C, C.P. 81370, EN TOPOLOBAMPO, AHOME.

EN CASO DE QUE EL INTERESADO NO SE PRESENTE A FIRMAR EL CONTRATO EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS, SERÁ SANCIONADO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL **ARTÍCULO 60** DE LA LEY, POR LO QUE **EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO** PODRÁ, SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, ADJUDICAR EL CONTRATO AL LICITANTE QUE HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA SIGUIENTE MÁS BAJA, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PUNTOS CON RESPECTO A LA PROPUESTA QUE INICIALMENTE HUBIERE RESULTADO GANADORA, NO SEA SUPERIOR AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL **ARTICULO 46** DE LA LEY.





EL REPRESENTANTE DEL LICITANTE GANADOR QUE FIRME Y RECOJA EL CONTRATO DEBERÁ ENTREGAR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO (**DOCUMENTO D14**) Y ACREDITAR PLENAMENTE SU PERSONALIDAD JURÍDICA, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE ESTE PUNTO.

SE PODRÁN EFECTUAR MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS EN DETALLES MENORES, DEBIDO A ASPECTOS DE DISEÑO QUE SEA NECESARIO EFECTUAR, SIEMPRE Y CUANDO, DICHS CAMBIOS NO AFECTEN LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, NI LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES DE LOS SERVICIOS. DE LA MISMA MANERA, EN LO QUE SE REFIERE A LAS CANTIDADES ADICIONALES SOLICITADAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PUERTO DE TOPOLOBAMPO.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO, UNA VEZ ADJUDICADO NO PODRÁ CEDERSE EN FORMA PARCIAL, NI TOTAL, EN FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL.

#### **4.- CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

LAS PROPOSICIONES DEBERÁN PRESENTARSE POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, COMO SE INDICA EN EL ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 09 DE AGOSTO DE 2002.

PARA ESTE CASO, LOS SOBRES DE LAS PROPOSICIONES SERÁN GENERADOS MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS QUE RESGUARDEN LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE TAL FORMA QUE SEA INVOLABLE, MEDIANTE EL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE LA SHCP LES PROPORCIONE, UNA VEZ CONCLUIDO EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE SU MEDIO DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

**PARA LA PUBLICACIÓN DE PROPOSICIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE COMPRANET, ÉSTA DEBERÁ FIRMARSE UTILIZANDO LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA QUE EMITE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (e.firma); ORIGINANDO EL ARCHIVO DE RESUMEN DE PROPOSICIÓN CON EXTENSIÓN .P7M EL CUAL SE DEBERÁ CARGAR EN EL PROCEDIMIENTO DE COMPRANET, TAL COMO SE INDICA EN EL MANUAL DE LICITANTE DE DICHA PLATAFORMA; ESTE ARCHIVO ES EL QUE ACREDITA LA VALIDEZ DE LA FIRMA ELECTRÓNICA, Y POR TANTO, LA AUSENCIA DEL MISMO DENTRO DE LOS ANEXOS DESCARGADOS DESDE EL PORTAL DE COMPRANET AL REALIZAR LA APERTURA DE PROPOSICIONES, SE TOMARÁ COMO PROPOSICIÓN NO FIRMADA Y SERÁ DESECHADA POR CARECER DE CONSENTIMIENTO Y POR TANTO NO PODER SER ATRIBUIBLE A NADIE.**

LOS ARCHIVOS QUE SE UTILIZARAN SERÁN EN FORMATO WORD, EXCEL, ACROBAT, HTML O EN SU CASO, UTILIZAR ARCHIVOS DE IMAGEN TIPO JPG O GIF, CUANDO SE REQUIERA LA COMPACTACIÓN DE ARCHIVOS, SE UTILIZARÁ EL PROGRAMA WINZIP.

**LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA:** ESTARÁ CONFORMADA POR LO SIGUIENTE:





**D1.- FORMATO DE CADENAS PRODUCTIVAS NO PRESENTAR FORMATO NO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D2.- ENCUESTA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN. NO PRESENTAR FORMATO NO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D3.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS (CREDENCIAL DE ELECTOR O PASAPORTE) NO PRESENTAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D4.- CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. NO PRESENTAR CÉDULA SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D5.- ESCRITO DEL LICITANTE EN DONDE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA, MISMO (FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE). NO PRESENTAR ESCRITO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D6.- ESCRITO EN DONDE EXPRESE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO MANIFESTANDO LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y EN SU CASO DEL REPRESENTANTE. NO PRESENTAR ESCRITO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D7.- ESCRITO LIBRE EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE QUE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA Y SUS DOCUMENTOS, ASÍ COMO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA MISMA Y, LAS MODIFICACIONES A TALES DOCUMENTOS QUE EN SU CASO SE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, DICHO DOCUMENTO DEBERÁ ELABORARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA LICITANTE Y RUBRICARSE POR SU REPRESENTANTE LEGAL. NO PRESENTAR ESCRITO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D8.- LA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA DE ACEPTACIÓN, POR EL REPRESENTANTE LEGAL, PREFERENTEMENTE EN LA ÚLTIMA HOJA, AL IGUAL QUE SUS DOCUMENTOS. NO PRESENTAR FIRMA SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D9.- PRESENTAR MANIFESTACIÓN ESCRITA EN LA QUE SEÑALE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 52 Y 66 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. NO PRESENTAR DOCUMENTO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D10.- CUANDO SEA APLICABLE EL CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA INDICANDO LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS.**





**NO PRESENTAR FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D11.-** FORMATO EN EL QUE SE SEÑALAN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LAS PROPOSICIONES. **NO PRESENTAR FORMATO NO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D12.-** DECLARACIÓN POR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE SE MANIFIESTA DE QUE EL LICITANTE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ELABORARSE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE. **NO PRESENTAR ESCRITO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D13.-** FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO DE INTEGRIDAD. **NO PRESENTAR FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D14.-** FORMATO DE FIANZA SE DEBERÁ FIRMAR POR EL REPRESENTANTE LEGAL LO CUAL INDICA LA ACEPTACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO. **NO PRESENTAR FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D15.-** FORMATO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES. **NO PRESENTAR FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D16.-** PRESENTAR COPIA DEL ACUSE EMITIDO POR EL S.A.T. DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL S.A.T. AL MOMENTO DE LA APERTURA DE PROPOSICIONES Y FIRMA DEL CONTRATO (OPINION EN SENTIDO POSITIVO VIGENTE) **NO PRESENTAR ACUSE SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D17.-** ACCESO A LA INFORMACIÓN FUNDAMENTADO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CAPITULO VI DE SU REGLAMENTO. **NO PRESENTAR FORMATO NO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D18.-** NOTA INFORMATIVA PARA LICITANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO Y FIRMANTES DE LA CONVENCIÓN PARA COMBATIR EL COHECHO DE SERVIDORES PÚBLICOS EXTRANJEROS EN TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES. **NO PRESENTAR NOTA INFORMATIVA NO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**D19.-** MODELO DEL CONTRATO

**D20.-** CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

**D21.-** REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS.





**D22.- ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR CONTADOR PÚBLICO TITULADO, CON EL NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL Y COPIA DE LA MISMA, ASÍ COMO COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA. NO PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN**

**D23.- FORMATO DEL ACUSE VIGENTE EMITIDO POR EL IMSS DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDOS DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL IMSS VIGENTE. (QUE SE ENCUENTRE AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES ANTE EL IMSS). NO PRESENTAR FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN**

**D24.- FORMATO DE CARTA DE NO ADEUDOS EMITIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) VIGENTE Y SIN ADEUDOS PENDIENTES. NO PRESENTAR FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN**

**D25.- FORMATO Y CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN PÚBLICO DEL REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE). NO PRESENTAR FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN.**

**PROPUESTA TÉCNICA:** CONTENDRÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

**T1.- LISTADO DE SERVICIOS A COTIZAR**

**T2.- EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR EN COPIA SIMPLE PARA LA COMPROBACIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN, LOS TÍTULOS O EN SU LUGAR LAS CÉDULAS PROFESIONALES, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA DE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS DE **LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**; PARA LA COMPROBACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y/O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MATERIA DEL SERVICIO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBERÁ ADJUNTAR EN COPIA SIMPLE EL CURRÍCULUM VITAE, ASÍ COMO LOS CONTRATOS Y/U ÓRDENES DE SERVICIO DONDE SE REFLEJEN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL LICITANTE Y CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA POR **LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**, QUE DIGA QUE HA DIRIGIDO Y HA SIDO RESPONSABLE DE DICHS PROYECTOS DEL LICITANTE EN CONCORDANCIA CON LOS CONTRATOS APORTADOS. SE DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE CINCO AÑOS MEDIANTE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ LO SEÑALE. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE MÍNIMO, ASI COMO LA PLANTILLA DE LAS PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO SERÁN DESECHADOS. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN PARA ESTE SUBRUBRO SON CONTRATOS EN LOS QUE APAREZCA EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESTARÁ LOS SERVICIOS.**

COMO PRUEBA PARA ESTA LICITACIÓN, ADEMÁS DEBERÁ DE CONTAR CON:





HABER DIRIGIDO AL MENOS 10 PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Y ADJUNTARLOS A LA PROPUESTA.

**T3.-** SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROFESIONAL, PARA LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS DEBERÁ ACREDITAR ESTUDIOS MÍNIMOS DE MAESTRIA EN MATERIA ARCHIVISTICA, CERTIFICACIÓN EN LOS ESTÁNDARES DE COMPETENCIA DEL CONOCER: EC0549 REALIZACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, EC0624 REALIZACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, EL EC0888 COORDINACIÓN NORMATIVA Y OPERATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS., ADICIONALMENTE CONTAR CON AL MENOS 15 CURSOS DE ACTUALIZACION, IMPARTIDOS POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS U ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES, QUE CUENTEN CON EL RECONOCIMIENTO Y PRESTIGIO EN EL TEMA. PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA AL MENOS UNA PERSONA DEBERÁ ACREDITAR ESTUDIOS MÍNIMOS DE MAESTRIA EN SISTEMAS INFORMATICOS O TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN O AFINES, Y DOS MAS CON NIVEL LICENCIATURA O INGENIERIA, PARA EL RESTO DE LA PLANTILLA PROFESIONAL DEBERÁ ESTAR CONFORMADA AL MENOS POR UN MAESTRO EN HISTORIA, 2 ARCHIVÓLOGOS O ARCHIVÓNOMOS, UN LICENCIADO EN DERECHO. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE MÍNIMO PARA ALGUNA DE LAS PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO SERÁN DESECHADOS. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN PARA ESTE SUBRUBRO SON CERTIFICADOS, DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CEDULAS PROFESIONALES Y TÍTULOS.

**T4.-** SE DEBERÁ ENTREGAR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL DOMINA LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS COMO LO ES EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS, COMO SE ESPECIFICA Y REQUIERE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTO **T1**. PARA ESTE PERSONAL SE DEBERÁ ACREDITAR DICHO DOMINIO MEDIANTE EL ESCRITO ALUDIDO. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE ASPECTO PARA ALGUNA DE LAS PERSONAS TÉCNICAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN EL SERVICIO SERÁN DESECHADOS.

**T5.-** EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR UNA CAPACIDAD ECONÓMICA PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO Y DEBERÁ DEMOSTRAR QUE SU CAPITAL CONTABLE DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA, ASÍ COMO QUE EL LICITANTE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS. PARA TAL EFECTO PRESENTARÁ COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LOS DOCUMENTOS REFERIDOS A CONTINUACIÓN:

- BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO 2022 FIRMADOS POR CONTADOR PÚBLICO TITULADO EXTERNO, ANEXANDO SU CEDULA PROFESIONAL CERTIFICADA POR NOTARIO PÚBLICO.





- DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO 2022 PRESENTADA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- LA DECLARACIÓN FISCAL PROVISIONAL DE ENERO A MAYO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO 2023, PRESENTADAS ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

LOS LICITANTES QUE LAS ENTREGUEN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. LOS LICITANTES QUE NO LAS ENTREGUEN O LAS ENTREGUEN INCOMPLETA SERÁN DESECHADOS.

**T6.-** PARA RECIBIR PUNTOS EN ESTE SUBRUBRO, EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR QUE CUENTA CON POR LO MENOS CINCO POR CIENTO DE PERSONAL DISCAPACITADO EN SU PLANTILLA DE PERSONAL, Y QUE CADA UNA DE ESAS PERSONAS TIENE UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE SEIS MESES TRABAJANDO PARA EL LICITANTE. ESTE SUBRUBRO DEBERÁ ACREDITARSE MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UN LISTADO DE TODO SU PERSONAL, SEÑALANDO EN ÉL LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y PARA CADA UNA DE ELLAS DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE SU ALTA AL IMSS. EL PUNTAJE MÁXIMO SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE, CUMPLIENDO CON LO ANTERIOR, CUENTE CON MAYOR CANTIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARA PUNTAJE PROPORCIONAL. ESTE PUNTO NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN SI EL LICITANTE NO CUENTA CON PERSONAL DISCAPACITADO.

**T7.** EL PUNTAJE DE ESTE SUBRUBRO DE OTORGARÁ A LAS EMPRESAS QUE SE HUBIERAN ACREDITADO COMO MI PYME Y QUE DEMUESTREN QUE ALGÚN BIEN INVOLUCRADO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ES FABRICADO POR ELLAS UTILIZANDO INNOVACIÓN TECNOLÓGICA. PARA ACREDITAR ESTE RUBRO, EL LICITANTE DEBERÁ EXPLICAR CÓMO SE UTILIZA EL BIEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA VIGENTE EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES COMPETENTES. ESTE PUNTO NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN SI EL LICITANTE NO ES MI PYME.

**T8.-** ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE DEMUESTRE MAYOR CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA DENTRO DEL RANGO SEÑALADO: MÍNIMO CINCO AÑOS Y MAXIMO DIEZ AÑOS Y AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR ESTE SUBRUBRO MEDIANTE LA ENTREGA DE COPIAS DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA RELATIVOS A LA MATERIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA INICIADOS O CONCLUÍDOS EN LOS SIETE AÑOS PREVIOS A LA PUBLICACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA. LA CANTIDAD DE AÑOS SE DETERMINARÁ SUMANDO LOS MESES QUE COMPRENDE CADA CONTRATO Y DIVIDIENDO ESTE NÚMERO ENTRE DOCE. EN ADICIÓN A LAS COPIAS, LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR UNA RELACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS EN LA QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE Y NÚMERO DE CADA CONTRATO, VIGENCIA, CLIENTE, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO, DENTRO DE CADA CONTRATO SE DEBERÁ





COMPROBAR QUE SON DE LA MISMA NATURALEZA, DE ACUERDO A LOS SERVICIOS SOLICITADOS. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA SERÁN DESECHADOS.

**T9.-** ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE ENTREGUE MAYOR CANTIDAD DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE REFIERAN A SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS IGUALES AL QUE SE BUSCA CONTRATAR CONSIDERANDO TIPO, ALCANCE, COMPLEJIDAD, CONDICIONES Y AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR ESTE SUBRUBRO ENTREGANDO UN MÍNIMO DE 3 Y UN MÁXIMO DE 7 CONTRATOS DE ESTE TIPO EN DONDE AL MENOS UNO DE ELLOS SE HAYA PRESTADO EL SERVICIO EN UNA API O ASIPONA. EN ADICIÓN A LAS COPIAS, LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR UNA RELACIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE Y NÚMERO DE CADA CONTRATO, VIGENCIA, CLIENTE, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO. DENTRO DE CADA CONTRATO SE DEBERÁ COMPROBAR QUE SON DE LA MISMA NATURALEZA, DE ACUERDO A LOS SERVICIOS SOLICITADOS. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MÍNIMO DE CONTRATOS SERÁN DESECHADOS.

**T10.-** EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA LA METODOLOGÍA QUE UTILIZARÁ PARA PRESTAR EL SERVICIO, LA CUAL DEBE SER CONGRUENTE Y FACTIBLE. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTO O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.

**T11.-** EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA EL PLAN DE TRABAJO QUE UTILIZARÁ PARA PRESTAR EL SERVICIO, EL CUAL DEBE SER CONGRUENTE Y FACTIBLE. ESTE PLAN DE TRABAJO DEBE INCLUIR DIAGRAMAS DE BARRAS, PLAZO Y COSTO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTOS O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.

**T12.-** EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA EL ESQUEMA ESTRUCTURAL PARA PRESTAR EL SERVICIO. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTO O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.

**T13.-** ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE ENTREGUE MAYOR CANTIDAD DE DOCUMENTOS DENTRO DE UN RANGO DE MÍNIMO DE CINCO Y UN MÁXIMO DE 15 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN SON CARTAS DE LIBERACIÓN DE GARANTÍA, FACTURAS, ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN, CARTAS DE RECOMENDACIÓN QUE INCLUYAN MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PÚBLICA, DOMICILIO, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MÍNIMO DE DOCUMENTOS SERÁN DESECHADOS.





**PROPUESTA ECONÓMICA:** ESTA CARPETA O FOLDERS SEGÚN SEA EL CASO DEBERÁ CONTENER LA OFERTA ECONÓMICA.

**E1.-** CARTA DE PROPOSICIÓN CONFORME AL PROGRAMA ESTABLECIDO, DEBIENDO REQUISITAR DE CONFORMIDAD A ESTA CONVOCATORIA, MISMO QUE DEBERÁ SER ELABORADO EN PAPEL MEMBRETADO DE CADA LICITANTE.

LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS OFERTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE Y DEBERÁN SER FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DEBIENDO PRESENTARSE SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS. EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE EL TEXTO ORIGINAL Y LA COPIA, PREVALECERÁ EL ORIGINAL.

POR OTRA PARTE, SE INCLUIRÁ TODA AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE CONSIDERE RECOMENDABLE PROPORCIONAR **AL PUERTO DE TOPOLOBAMPO** PARA QUE SE TENGA UNA IDEA MAS OBJETIVA DE LA CALIDAD, SERIEDAD Y SOLVENCIA DE LA EMPRESA QUE REPRESENTA.

EN EL ACTO DE APERTURA DE OFERTAS, LOS FUNCIONARIOS DEL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO** EXAMINARÁN QUE LAS OFERTAS INCLUYAN TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, QUE NO HAYA ERRORES DE CÁLCULO Y QUE LOS DOCUMENTOS HAYAN SIDO DEBIDAMENTE FIRMADOS.

SE LES SOLICITA A LOS **LICITANTES** QUE LAS PROPOSICIONES SE PRESENTEN RESPETANDO EL ORDEN PROGRESIVO QUE SE INDICA EN ESTE NUMERAL DE LA CONVOCATORIA. ASIMISMO, SE RECOMIENDA UTILIZAR SEPARADORES QUE IDENTIFIQUEN CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, E INDICAR MEDIANTE ÍNDICE EL CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN. LAS PROPOSICIONES DEBERÁN SERÁN FOLIADAS TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE LA INTEGRAN Y PRESENTADAS EN EL ORDEN DESCRITO EN LA PRESENTE **CONVOCATORIA**. SE DEBERÁN NUMERAR TAMBIÉN DE MANERA INDIVIDUAL LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGUE EL LICITANTE.

NO SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN SI LOS **LICITANTES** NO PRESENTAN LA PROPOSICIÓN CONFORME A LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE; SIN EMBARGO, PARA EFECTO DE LLEVAR A CABO UNA MEJOR CONDUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, SI SE CONSIDERA NECESARIO.

LOS PROVEEDORES QUE HAYAN PARTICIPADO EN LA LICITACIÓN, PODRÁN INCONFORMARSE POR ESCRITO DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (INSURGENTES SUR 1735 COL. GUADALUPE INN DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN C.P. 01020 MÉXICO, D.F.) O A TRAVÉS DE COMPRANET EN LA PÁGINA [HTTPS://UPCP-COMPRANET.HACIENDA.GOB.MX/](https://UPCP-COMPRANET.HACIENDA.GOB.MX/)

LA CONVOCATORIA SERÁ GRATUITA Y PODRÁN ADQUIRIRLA EN LA PAGINA DE COMPRANET Y EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL PUERTO DE TOPOLOBAMPO.





## 5.-PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS DEBEN PRESENTARSE EN MONEDA NACIONAL DE CURSO LEGAL, CON VIGENCIA A PARTIR DE LA FECHA DE LAS PROPOSICIONES, HASTA EL TÉRMINO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

EL MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ PRESENTARSE, CONSIDERANDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL **02 DE AGOSTO DEL 2023 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.**

PARA LOS EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DE SUS PROPOSICIONES ECONÓMICAS, DEBEN CONSIDERAR EN SUS COSTOS, TODOS LOS EQUIPOS Y MATERIALES QUE SE REQUIERAN PARA LLEVAR A EFECTO EN FORMA SATISFACTORIA LOS SERVICIOS DE REGULARIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, DE ACUERDO AL **DOCUMENTO TI**, LOS MATERIALES, QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO, GANADOR DE LA PRESENTE LICITACIÓN USE PARA DAR EL SERVICIO, DEBERÁN SER **BIODEGRADABLES** SI ES EL CASO.

## 6.-CONDICIONES DE PAGO.

LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PROPORCIONAR LOS SERVICIOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL PUERTO DE TOPOLOBAMPO Y PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES LA RESPECTIVA FACTURA, DEBIDAMENTE REQUISITADA PARA SU REVISIÓN, POR LO QUE EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA ELABORACIÓN DE LA MISMA, SERÁ DEVUELTA PARA SU REPOSICIÓN EN UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE 5 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE SU RECEPCIÓN.

CABE SEÑALAR QUE LOS PAGOS POR ESTOS SERVICIOS SERÁN EN CATORCE (14) PARCIALIDADES, AL MOMENTO DE RECIBIR LOS ENTREGABLES DE MANERA SATISFACTORIA POR PARTE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE, POR LO QUE DEBERÁN PRESENTAR LA FACTURA OPORTUNAMENTE PARA QUE ESTA ENTIDAD PUEDA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL PAGO ESTIPULADO.

SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, EL PROVEEDOR DE SERVICIOS, ANEXE EL FORMATO ASPN-TOP-DG-F-01 DONDE SE COMPRUEBE EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES OPERACIONALES DE LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, FACTURA CORRESPONDIENTE.

UNA VEZ REVISADOS DICHS PAGOS, SE REMITIRÁ AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA PARA SER INCORPORADAS DICHAS FACTURAS AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS, LA ELABORACIÓN DE CHEQUE A PARTIR DE 20 DÍAS DESPUÉS DE PRESENTADA LA FACTURA O EN SU CASO TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.

EN VIRTUD DE QUE EL "**PUERTO DE TOPOLOBAMPO**" ESTÁ INCORPORADO AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.,



INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, MANIFIESTA SU CONFORMIDAD PARA QUE EL “**PROVEEDOR**” PUEDA CEDER SUS DERECHOS DE COBRO A FAVOR DE UN INTERMEDIARIO FINANCIERO QUE ESTÉ INCORPORADO A LA CADENA PRODUCTIVA DEL “**PROVEEDOR**” MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO.

EL LICITANTE GANADOR, CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE SE INDICA EN EL **DOCUMENTO D1** DENOMINADO “**PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS**” PODRÁ INICIAR SU AFILIACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS NATURALES POSTERIORES AL FALLO, COMUNICÁNDOSE AL NÚMERO TELEFÓNICO 0155.5089.6107 O AL 01.800 NAFINSA (01-800-6234672) O ACUDIENDO A LAS OFICINAS DE NACIONAL FINANCIERA DONDE SE LE ATENDERÁ PARA EL PROCESO DE AFILIACIÓN. (AFILIARSE AL PROGRAMA ES POR ÚNICA VEZ POR LO QUE NO ES NECESARIO REALIZAR EL PROCESO NUEVAMENTE EN ALGUNA OTRA DEPENDENCIA O ENTIDAD, ADEMÁS DE QUE NO TIENE NINGÚN COSTO)

## **7. GARANTÍA:**

### **7.1 PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

LA GARANTÍA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, POR EL PERIODO SEÑALADO EN EL PUNTO 5 DE LA CONVOCATORIA, (**DOCUMENTO D14**), DEBERÁ SER CONSTITUIDA POR UN 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE DEL CONTRATO, CONSIDERANDO EL I.V.A. Y DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN MEXICANA DE FIANZAS DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ELLO, A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V. Y DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO. ASÍ MISMO SE LES INFORMA QUE TAMBIÉN PODRÁN PRESENTAR CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO A FAVOR Y SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD, DICHS DOCUMENTOS SE PRESENTARÁN A MAS TARDAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO.

CUANDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁ OBSERVAR EL “MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO”, APROBADO EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN SISTEMA COMPRANET.

### **7.2 CONTENIDO DE LAS GARANTÍAS.**

LA PÓLIZA EN QUE SEA EXPEDIDA LA FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS DE LA INSTITUCIÓN QUE LA OTORQUE:

- QUE LA FIANZA SE OTORGARÁ ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO NÚMERO \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_ Y DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE.





- QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL FIADOR.
- QUE PARA LIBERAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE \_\_\_\_\_, LA CUAL NO SE EMITIRÁ SINO HASTA QUE LAS OBLIGACIONES DEL FIADOR HAYAN QUEDADO CUMPLIDAS.
- QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO DEL CONTRATO O INCREMENTANDO EL MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN O DE QUE EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE AMPLIADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA.
- QUE GARANTIZAN SEGÚN SEA EL CASO, LA DEBIDA INVERSIÓN DE LOS ANTICIPOS Y LA DEVOLUCIÓN DE LOS REMANENTES NO APLICADOS O EN GENERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE LO MANDADO EN LOS ARTÍCULOS 174 Y 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS PARA EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS, AUN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

### **7.3 LIBERACIÓN DE GARANTÍA.**

LA GARANTÍA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SERÁ LIBERADA UNA VEZ QUE HAYA TRANSCURRIDO EL PLAZO DE GARANTÍA ESPECIFICADO EN EL PUNTO **7.1** DE ESTA CONVOCATORIA, SIN QUE PARA ELLO SE LE EXIMA DE LAS OBLIGACIONES QUE COMO PROVEEDOR DE SERVICIOS CONTRAE CON **EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO**.

PARA LA CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SE REQUERIRÁ LA MANIFESTACIÓN EXPRESA POR PARTE DEL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO** GIRANDO OFICIO DE CANCELACIÓN A LA COMPAÑÍA AFIANZADORA.

### **8.-RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO**





EL **PROVEEDOR** DEBE PRESENTAR, DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO DESPUÉS DEL COMUNICADO DE FALLO Y PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

**A)** ORIGINAL (O COPIA CERTIFICADA) PARA SU COTEJO, ASÍ COMO COPIA SIMPLE PARA ARCHIVO DEL **ACTA CONSTITUTIVA** DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA, Y DE SUS MODIFICACIONES EN SU CASO, QUE ACREDITE LA EXISTENCIA LEGAL DE SU EMPRESA, SALVO QUE QUIEN PARTICIPE SEA PERSONA FÍSICA, EN CUYO CASO DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL (O COPIA CERTIFICADA) PARA SU COTEJO, ASÍ COMO COPIA SIMPLE DE ACTA DE NACIMIENTO.

**B)** ORIGINAL (O COPIA CERTIFICADA) PARA SU COTEJO, ASÍ COMO COPIA SIMPLE PARA ARCHIVO DEL **PODER NOTARIAL** DEBIDAMENTE EXPEDIDO POR NOTARIO PÚBLICO, EN EL CUAL SE FACULTE EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE PARA FIRMAR CONTRATOS. EN CASO DE PODERES GENERALES PARA ACTOS DE DOMINIO O DE ADMINISTRACIÓN, ÉSTOS DEBERÁN PRESENTAR LA INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA (PERSONA FÍSICA O MORAL).

**C)** ORIGINAL (O COPIA CERTIFICADA) PARA SU COTEJO, ASÍ COMO COPIA SIMPLE PARA ARCHIVO DE LA **CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL** DEL PROVEEDOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA FÍSICA O MORAL).

**D)** EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES VIGENTE Y EN SENTIDO POSITIVO (32-D), AL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

LAS PERSONAS MORALES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO QUE RESULTEN ADJUDICADAS Y QUE NO ESTÉN OBLIGADAS A PRESENTAR LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C. O DECLARACIONES PERIÓDICAS EN MÉXICO, ASÍ COMO LOS CONTRIBUYENTES QUE NO ESTÉN OBLIGADOS A PRESENTAR TOTAL O PARCIALMENTE LA DECLARACIÓN ANUAL DEL I.S.R., DEBERÁN REALIZAR SU SOLICITUD DE OPINIÓN AL S.A.T. ANTE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE QUE CORRESPONDA AL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

EL "**ACUSE DE RECEPCIÓN**" QUE DEBERÁ PRESENTAR LA PERSONA CON QUIEN SE VAYA A CELEBRAR EL CONTRATO, SE REQUERIRÁ PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DE CADA CONTRATO, AUN CUANDO ÉSTOS PROVENGAN DE UN MISMO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

TRATÁNDOSE DE LAS PROPOSICIONES CONJUNTAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY, LAS PERSONAS DEBERÁN PRESENTAR EL ACUSE DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES VIGENTE Y EN SENTIDO POSITIVO (32-D), POR CADA UNA DE LAS OBLIGADAS EN DICHA PROPUESTA.

**E) PODER** DE REPRESENTACIÓN DE PERSONA MORAL

**F) IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DEL APODERADO**, EN SU CASO.





**G) COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (NO MAYOR A TRES MESES).**

**H) INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C.**

- I) FORMATO DEL ACUSE VIGENTE EMITIDO POR EL IMSS DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDOS DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL IMSS VIGENTE. (QUE SE ENCUENTRE AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES ANTE EL IMSS)**
- J) FORMATO DE CARTA DE NO ADEUDOS EMITIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) VIGENTE Y SIN ADEUDOS PENDIENTES.**
- K) FORMATO Y CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN PÚBLICO DEL REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)**

**9. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.**

SE DESCALIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE INCURRAN EN UNA O EN VARIAS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- A) SI NO PRESENTAN SUS PROPOSICIONES EN MONEDA NACIONAL.**
- B) SI NO CUMPLEN CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS EN LA CONVOCATORIA DE ESTA LICITACIÓN.**
- C) SI SE COMPRUEBA QUE TIENEN ACUERDO CON OTROS LICITANTES, PARA ELEVAR LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.**
- D) EN CASO DE QUE EL LICITANTE QUE OBTUVO LA CONVOCATORIA, TRANSFIERA A OTRO EL DERECHO DE LAS MISMAS.**
- E) SI SE PRESENTAN PROPOSICIONES CON PRECIOS ACORDADOS, SIEMPRE Y CUANDO SE PUEDA PROBAR ESTA SITUACIÓN.**
- F) SI SE COMPRUEBA QUE SERVIDORES PÚBLICOS FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD DE LA EMPRESA Y/O DE PERSONAS FÍSICAS, SI SON SERVIDORES PÚBLICOS O SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PARA EJERCER SU CARGO.**
- G) LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE POR SÍ O A TRAVÉS DE EMPRESAS QUE FORMEN PARTE DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL, ELABOREN DICTÁMENES, PERITAJES Y AVALÚOS, CUANDO SE QUIERAN DIRIMIR CONTROVERSIAS ENTRE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS.**
- H) SI NO PRESENTAN SUS PROPOSICIONES EN IDIOMA ESPAÑOL.**

**10. SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.**





### 10.1 SUSPENDER TEMPORALMENTE LA LICITACIÓN.

CUANDO SE PRESUMA QUE EXISTEN CASOS DE ARREGLO ENTRE LICITANTES PARA ELEVAR LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, O BIEN CUANDO SE PRESUMA DE LA EXISTENCIA DE OTRAS IRREGULARIDADES GRAVES.

EN ESTOS CASOS SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS.

SI DESAPARECEN LAS CAUSAS QUE HUBIESEN MOTIVADO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN, SE REANUDARÁ LA MISMA, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES.

SOLAMENTE PODRÁN PARTICIPAR LOS LICITANTES QUE NO HUBIESEN SIDO DESCALIFICADOS.

### 10.2 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

- A) POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.
  
- B) SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE CASOS DE ARREGLO ENTRE LOS LICITANTES, PARA ELEVAR LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, O BIEN, SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE OTRAS IRREGULARIDADES GRAVES, SIEMPRE Y CUANDO, NO QUEDE, POR LO MENOS UN LICITANTE, QUE NO HUBIESE SIDO DESCALIFICADO.
  
- C) CUANDO SE CANCELE LA LICITACIÓN, SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A TODOS LOS PARTICIPANTES.
  
- E) CUANDO LA LICITACIÓN SEA CANCELADA, DEBIDO A UNA DE LAS SITUACIONES INDICADAS EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, **EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO** PODRÁ LLEVAR A CABO UNA NUEVA LICITACIÓN.

### 10.3 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

- A) CUANDO NINGÚN PROVEEDOR DE SERVICIOS OBTENGA LA CONVOCATORIA.
  
- B) CUANDO NINGÚN PROVEEDOR DE SERVICIOS, SE REGISTRE PARA PARTICIPAR EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.
  
- C) CUANDO NINGUNA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, O SUS PRECIOS NO FUERAN ACEPTABLES.
  
- D) CUANDO UNA LICITACIÓN SE DECLARE DESIERTA, EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO PODRÁ ASIGNAR DIRECTAMENTE EL CONTRATO AL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE SATISFAGA LOS REQUISITOS EXIGIDOS, Y





OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES DE COSTOS Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS.

## 11. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

**EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO** PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A) CUANDO EL PROVEEDOR DEL SERVICIO NO FIRME EL CONTRATO DERIVADO DE LA LICITACIÓN.
- B) CUANDO EL PROVEEDOR DE SERVICIOS NO AFIANCE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SEGÚN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PUNTO **7.1** DE ESTA CONVOCATORIA.
- C) SI SE COMPRUEBA QUE EL PROVEEDOR DE SERVICIOS CUYAS OFERTAS HUBIESEN CUMPLIDO TODAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, HAYA ACORDADO CON OTRO U OTROS PARA ELEVAR LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.
- D) CUANDO EL PROVEEDOR DE SERVICIOS INCURRA EN UN RETRASO EN EL INICIO DE LOS SERVICIOS.
- E) CUANDO EL PROVEEDOR DE SERVICIOS NO CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS INCISOS SEÑALADOS EN EL PUNTO **2** DE ESTA CONVOCATORIA.
- F) CUANDO EL PROVEEDOR DE SERVICIOS NO CUMPLA CON EFICIENCIA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ENCOMENDADO Y LO ESTIPULADO EN LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

## 12. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

CUANDO EL PROVEEDOR DE SERVICIOS INCURRA EN IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO, **EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO** DE CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO EN EL **ARTÍCULO 54** DE LA LEY, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO AL PROVEEDOR DE SERVICIOS, CONFORME AL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

**I.** SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE AL PROVEEDOR LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APOORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;

**II.** TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, EL **"PUERTO DE TOPOLOBAMPO"** CONTARÁ CON UN PLAZO DE QUINCE DÍAS PARA





RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL PROVEEDOR. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA AL PROVEEDOR DENTRO DICHO PLAZO, Y

III. CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR EL **"PUERTO DE TOPOLOBAMPO"** POR CONCEPTO DE LOS BIENES RECIBIDOS O LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN EL **"PUERTO DE TOPOLOBAMPO"** BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁN SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DE LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL **"PUERTO DE TOPOLOBAMPO"** DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

EL **"PUERTO DE TOPOLOBAMPO"** PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, EL **"PUERTO DE TOPOLOBAMPO"** ESTABLECERÁ CON EL PROVEEDOR OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE ESTA LEY.

EN CASO DE QUE **EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO**, RESCINDA EL CONTRATO, SE PODRÁ SEGUIR UNO O VARIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS, QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

- A) ADMITIR PARTE O PARTES DE LAS DIVERSAS PROPOSICIONES PRESENTADAS EN LA LICITACIÓN, HASTA INTEGRAR SU REQUERIMIENTO TOTAL, EN BASE A LAS PROPOSICIONES QUE HUBIESEN CUMPLIDO CON TODAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN, SIGUIENDO EL ORDEN DE PREFERENCIA DE LA EVALUACIÓN QUE SE HUBIESE REALIZADO.
  
- B) CONVOCAR A UNA NUEVA LICITACIÓN.





### 13. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES LEGALES QUE TIENE CONFERIDAS, LA **S. F. P.**, POR SÍ MISMA O POR TERCEROS PODRÁ DECIDIR:

- A)** QUE LOS SERVICIOS PUEDEN SER OBJETO DE REVISIÓN POR PARTE DE LA **S. F. P.**, O QUIEN DESIGNE, A FIN DE COMPROBAR QUE LA CALIDAD, EL PRECIO Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS RELEVANTES DE LA OPERACIÓN, SON LOS ADECUADOS PARA EL INTERÉS DEL ESTADO MEXICANO.
- B)** SI EL PROVEEDOR DE SERVICIOS RECIBE LA NOTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN, FIJARÁ DE COMÚN ACUERDO CON LA **S. F. P.**, O QUIEN ELLA DESIGNE, FECHA Y LUGAR PARA LA PRÁCTICA DE LA REVISIÓN.
- C)** QUE EL PROVEEDOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A OTORGAR, TODAS LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LA REVISIÓN.

EL RESULTADO DE LAS COMPROBACIONES, SE HARÁ CONSTAR EN UN DICTAMEN QUE SERÁ FIRMADO POR QUIEN HAYA HECHO LA COMPROBACIÓN, ASÍ COMO, EL PROVEEDOR DE SERVICIOS Y EL REPRESENTANTE DEL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO** SI HUBIERE INTERVENIDO.

SI LA **S. F. P.**, DETERMINA LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD REEMBOLSARÁ A LOS PARTICIPANTES LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYAN INCURRIDO, SIEMPRE Y CUANDO ESTOS SEAN RAZONABLES Y ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS, RELACIONANDOSE DIRECTAMENTE CON LA OPERACIÓN CORRESPONDIENTE.

### 14. INCONFORMIDADES.

TRANSCURRIDOS LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, PRECLUYE PARA LOS INTERESADOS, EL DERECHO A INCONFORMARSE, SIN PREJUICIO DE QUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PUEDA ACTUAR EN CUALQUIER TIEMPO, EN TÉRMINOS DE LA LEY.

LOS PROVEEDORES QUE HAYAN PARTICIPADO EN LA LICITACIÓN, PODRÁN INCONFORMARSE POR ESCRITO DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA S.F.P. (INSURGENTES SUR 1735 COL. GUADALUPE INN DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN C.P. 01020 MÉXICO, D.F.) O A TRAVÉS DE COMPRANET, DENTRO DE LOS SEIS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL FALLO DEL CONCURSO:

**I.-**LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, Y LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EN ESTE SUPUESTO SOLO PODRÁ INCONFORMARSE EL INTERESADO QUE HAYA MANIFESTADO SU INTERÉS POR PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY.

**II.-**EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y EL FALLO; SIEMPRE Y CUANDO HUBIERAN PRESENTADO PROPOSICIÓN.





**III.-LA CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN; SOLO PODRÁ PRESENTARSE POR EL LICITANTE QUE HUBIERE PRESENTADO PROPOSICIÓN.**

#### **15. REVOCACIÓN.**

EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES QUE DICTEN LA **S. H. C. P.** O LA **S. F. P.**, EN TÉRMINOS DE LA **LEY**, EL INTERESADO PODRÁ INTERPONER ANTE LA QUE HUBIESE EMITIDO RECURSOS DE REVOCACIÓN, DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA NOTIFICACIÓN, EL CUAL SE TRAMITARÁ CONFORME A LAS NORMAS SIGUIENTES:

- A)** SE INTERPONDRÁ POR EL RECURRENTE MEDIANTE ESCRITO EN EL QUE SE EXPRESARÁN LOS AGRAVIOS QUE EL ACTO IMPUGNADO LE CAUSE, OFRECIENDO LAS PRUEBAS QUE SE PROPONGA RENDIR, ACOMPAÑANDO COPIA DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE LA NOTIFICACIÓN DE ESTA ÚLTIMA.
- B)** SI EL RECURRENTE ASÍ LO SOLICITA POR ESCRITO, SE SUSPENDERÁ EL ACTO QUE RECLAMA, SIEMPRE Y CUANDO GARANTICE MEDIANTE FIANZA LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN OCASIONAR AL PUERTO DE TOPOLOBAMPO, O A TERCEROS, CUYO MONTO SERÁ FIJADO POR LA S. F. P., EL CUAL NUNCA SERÁ MENOR AL 10%, NI MAYOR AL 30% DEL MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL INCONFORME, Y CUANDO NO SEA POSIBLE DETERMINAR DICHO MONTO, DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE, SEGÚN LAS PARTIDAS QUE, EN SU CASO CORRESPONDAN. DE NO EXHIBIRSE EN SUS TÉRMINOS LA GARANTÍA REQUERIDA, DEJARÁ DE SURTIR EFECTOS DICHA MEDIDA CAUTELAR LA SUSPENSIÓN DECRETADA QUEDA SIN EFECTOS SI EL TERCERO INTERESADO OTORGA UNA CONTRAGARANTÍA EQUIVALENTE A LA EXHIBIDA POR EL INCONFORME EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALA EL REGLAMENTO.
- C)** EN EL RECURSO NO SERÁ ADMISIBLE LA PRUEBA DE CONFESIÓN DE LAS AUTORIDADES. SI DENTRO DEL TRÁMITE QUE HAYA DADO ORIGEN A LA RESOLUCIÓN RECURRIDA, EL INTERESADO TUVO OPORTUNIDAD RAZONABLE DE RENDIR PRUEBAS, SOLO SE ADMITIRÁN EN EL RECURSO LAS QUE HUBIERE ALLEGADO EN TAL OPORTUNIDAD.
- D)** LAS PRUEBAS QUE OFREZCA EL RECURRENTE DEBERÁ RELACIONARLOS CON CADA UNO DE LOS HECHOS CONTROVERTIDOS Y SIN EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO SERÁN DESECHADAS.
- E)** SE TENDRÁN POR NO OFRECIDAS LAS PRUEBAS DE DOCUMENTOS, SI ESTAS NO SE ACOMPAÑAN AL ESCRITO EN QUE SE INTERPONGA EL RECURSO Y EN NINGÚN CASO SERÁN RECABADAS POR LA AUTORIDAD, SALVO QUE OBREN EN EL EXPEDIENTE EN QUE SE HAYA ORIGINADO LA RESOLUCIÓN RECURRIDA.
- F)** LA PRUEBA PARCIAL SE DESAHOGARÁ CON LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN A CARGO DEL PERITO DESIGNADO POR EL RECURRENTE, DE NO PRESENTARSE





EL DICTAMEN DENTRO DEL PLAZO DE LEY, LA PRUEBA SERÁ DECLARADA DESIERTA.

**G) LA S. H. C. P. O LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,** SEGÚN EL CASO, ACORDARÁ LO QUE PROCEDA SOBRE LA ADMISIÓN DEL RECURSO Y DE LAS PRUEBAS QUE EL RECURRENTE HUBIERE OFRECIDO, QUE DEBERÁN SER PERTINENTES E IDÓNEAS PARA DILUCIDAR LAS CUESTIONES CONTROVERTIDAS. LA **S. F. P.** ORDENARÁ EL DESAHOGO DE LAS MISMAS DENTRO DEL PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES, QUE SERÁN IMPROPRORROGABLES.

**H) VENCIDO EL PLAZO PARA LA RENDICIÓN DE LAS PRUEBAS, LA S. H. C. P. O LA S. F. P.,** SEGÚN EL CASO, DICTARÁ RESOLUCIÓN, EN UN TÉRMINO QUE NO EXCEDERÁ DE VEINTE DÍAS HÁBILES. SI NO SE DICTA RESOLUCIÓN EN EL PLAZO SEÑALADO, SE ENTENDERÁ DENEGADA.

## 16. CONTROVERSIAS.

LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN RELACIONADAS CON LA PRESENTE LICITACIÓN, SE RESOLVERÁN CON APEGO A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES, POR LO QUE TODA ESTIPULACIÓN CONTRACTUAL EN CONTRARIO, NO SURTIRÁ EFECTO LEGAL ALGUNO.

## 17. SANCIONES.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL **PROVEEDOR DE SERVICIOS** EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA EL **PROVEEDOR DE SERVICIOS** PAGARÁ AL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO**, EL MONTO DE LA PENALIZACIÓN DIARIA SERÁ DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL VALOR DE LOS BIENES O SERVICIOS SIN IVA ENTREGADOS O PRESTADOS CON ATRASO, QUE SE MULTIPLICARÁ POR EL NÚMERO DE DÍAS DE ATRASO. EL MONTO MÁXIMO DE PENALIZACIÓN SERÁ IGUAL AL MONTO PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE SE HAYA ENTREGADO; QUEDANDO OBLIGADO EL **PROVEEDOR DE SERVICIOS** AL PAGO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE LE IRROGAREN AL **PUERTO DE TOPOLOBAMPO**.

LAS SANCIONES SE APLICARÁN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

### 17.1 SANCIÓN A LA GARANTÍA DEL CONTRATO.

SE HARÁ EFECTIVA CUANDO SE PRESENTE UNO DE LOS CASOS SIGUIENTES:

CUANDO LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO NO CUMPLAN SATISFACTORIAMENTE CON LO OFRECIDO Y LO REQUERIDO POR **EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO** EN LOS TÉRMINOS DE ESTA CONVOCATORIA

CUANDO NO SE CUMPLA CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD, CONVENIDOS EN EL CONTRATO.





ADEMÁS DE LO ANTERIORMENTE MENCIONADO, SERÁN APLICABLES LAS DISTINTAS SANCIONES QUE ESTIPULEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

### **17.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.**

- A)** SE COMUNICARÁ POR ESCRITO AL PRESUNTO INFRACTOR, LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA INFRACCIÓN, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO, QUE PARA TAL EFECTO SE SEÑALE Y QUE NO PODRÁ SER MENOR DE DIEZ DÍAS HÁBILES, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APOORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.
- B)** TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE SE HUBIEREN HECHO VALER.
- C)** LA RESOLUCIÓN SERÁ DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y SE COMUNICARÁ POR ESCRITO AL AFECTADO.

### **18. ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARÁ NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA Y NI SE ACEPTARÁN AQUELLAS QUE PROPONGAN LOS PARTICIPANTES EN ESTA LICITACIÓN.**

APLICANDO LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 3.2.1 DE ESTA CONVOCATORIA, SI COMO PRODUCTO DE ESTA LICITACIÓN, RESULTARÁ GANADOR EL LICITANTE O LICITANTES QUE PRESENTEN EN TODOS LOS ASPECTOS LAS MEJORES PROPOSICIONES, ESTAS NO PODRÁN NEGOCIARSE EN NINGÚN ASPECTO.

LA PRESENTE **CONVOCATORIA** FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTA LICITACIÓN.

TOPOLOBAMPO, SINALOA, A 10 DE JULIO DE 2023.

**DIRECTOR GENERAL**

---

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA**



## DOCUMENTO D1

### PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

EL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS ES UNA SOLUCIÓN INTEGRAL QUE TIENE COMO OBJETIVO FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE NUESTRO PAÍS, CON HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN INCREMENTAR SU CAPACIDAD PRODUCTIVA Y DE GESTIÓN.

AL INCORPORARTE A CADENAS PRODUCTIVAS TENDRÁS ACCESO SIN COSTO A LOS SIGUIENTES BENEFICIOS: CONOCE OPORTUNAMENTE AL CONSULTAR DESDE LA COMODIDAD DE TU NEGOCIO LOS PAGOS QUE TE REALIZARÁN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES CON LA POSIBILIDAD DE OBTENER LA LIQUIDEZ QUE REQUIERES SOBRE TUS CUENTAS POR COBRAR DERIVADAS DE LA PROVEEDURÍA DE BIENES Y SERVICIOS. SI REQUIERES CAPITAL DE TRABAJO PODRÁS ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO A TRAVÉS DE CRÉDITO PYME QUE NACIONAL FINANCIERA INSTRUMENTA A TRAVÉS DE LOS BANCOS.

INCREMENTA TUS VENTAS, AL PERTENECER AL DIRECTORIO DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO FEDERAL, MEDIANTE EL CUAL LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES U OTRAS EMPRESAS PODRÁN CONSULTAR TU OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERAN, AL MISMO TIEMPO, CONOCERÁS OTRAS EMPRESAS CON LA POSIBILIDAD DE AMPLIAR TU BASE DE PROVEEDORES.

PROFESIONALIZA TU NEGOCIO, A TRAVÉS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA O PRESENCIALES, SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL PROCESO DE COMPRA DEL GOBIERNO FEDERAL QUE TE AYUDARÁN A SER MÁS EFECTIVO AL PRESENTAR TUS PROPOSICIONES.

IDENTIFICA OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, AL CONOCER LAS NECESIDADES DE COMPRA DEL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE NUESTROS BOLETINES ELECTRÓNICOS.

#### **LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

- 1.- CARTA REQUERIMIENTO DE AFILIACIÓN, FALLO O PEDIDO. DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL ÁREA USUARIA COMPRADORA
- 2.-\*\*COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA (ESCRITURA CON LA QUE SE CONSTITUYE O CREA LA EMPRESA). ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 3.-\*\*COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA DE REFORMAS (MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA) CAMBIOS DE RAZÓN SOCIAL, FUSIONES, CAMBIOS DE





ADMINISTRACIÓN, ETC., ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO. COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.

4.-\*\*COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL SE HAGA CONSTAR LOS PODERES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ACTOS DE DOMINIO. ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.

5.-COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL VIGENCIA NO MAYOR A 2 MESES, COMPROBANTE DE DOMICILIO OFICIAL (RECIBO DE AGUA, LUZ, TELÉFONO FIJO, PREDIO) DEBE ESTAR A NOMBRE DE LA EMPRESA, EN CASO DE NO SER ASÍ, ADJUNTAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, COMODATO.

6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL (LOS) REPRESENTANTE(ES) LEGAL(ES), CON ACTOS DE DOMINIO CREDENCIAL DE ELECTOR; PASAPORTE VIGENTE Ó FM2 (PARA EXTRANJEROS) LA FIRMA DEBERÁ COINCIDIR CON LA DEL CONVENIO

7.- ALTA EN HACIENDA Y SUS MODIFICACIONES FORMATO R-1 Ó R-2 EN CASO DE HABER CAMBIOS DE SITUACIÓN FISCAL (RAZÓN SOCIAL O DOMICILIO FISCAL) EN CASO DE NO TENER LAS ACTUALIZACIONES, PONDRÁN OBTENERLAS DE LA PÁGINA DEL S.A.T.

8.- CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C., HOJA AZUL)

9.-ESTADO DE CUENTA BANCARIO DONDE SE DEPOSITARON LOS RECURSOS, SUCURSAL, PLAZA, CLABE INTERBANCARIA VIGENCIA NO MAYOR A 2 MESES ESTADO DE CUENTA QUE EMITE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA Y LLEGA SU DOMICILIO.

LA DOCUMENTACIÓN ARRIBA DESCRITA, ES NECESARIA PARA QUE LA PROMOTORÍA GENERE LOS CONTRATOS QUE LE PERMITIRÁN TERMINAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN UNA VEZ FIRMADOS, LOS CUALES CONSTITUYEN UNA PARTE FUNDAMENTAL DEL EXPEDIENTE:

CONTRATO DE DESCUENTO AUTOMÁTICO CADENAS PRODUCTIVAS FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL CON PODERES DE DOMINIO.

2 CONVENIOS CON FIRMAS ORIGINALES CONTRATOS ORIGINALES DE CADA INTERMEDIARIO FINANCIERO. FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL CON PODERES DE DOMINIO.

(\*\* ÚNICAMENTE, PARA PERSONAS MORALES)

USTED PODRÁ CONTACTARSE CON LA PROMOTORÍA QUE VA A AFILIARLO LLAMANDO AL 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) Ó AL 50-89-61-07; Ó ACUDIR A LAS OFICINAS DE NACIONAL FINANCIERA EN:

AV. INSURGENTES SUR NO. 1971, COL GUADALUPE INN, C.P. 01020, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, EN EL EDIFICIO ANEXO, NIVEL JARDÍN, ÁREA DE ATENCIÓN A CLIENTES.

PARA MAYORES INFORMES SOBRE EL PARTICULAR LLAMAR DESDE EL ÁREA METROPOLITANA AL 5089-6107 O AL 01 800 623-4672 SIN COSTO DESDE EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA O BIEN A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET [WWW.NAFIN.COM](http://WWW.NAFIN.COM)

PRESTADOR DE SERVICIOS.

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





**DOCUMENTO D2**

**FORMATO “ENCUESTA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN”.**

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

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	<b>JUNTA DE ACLARACIONES</b>	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición de servicios que se pretende realizar.				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento. Se contestaron con claridad.				
8	<b>PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURAS DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
4	<b>RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS</b>	La resolución técnica fue emitida conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del concurso.				
5	<b>FALLO</b>	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
10	<b>GENERALES</b>	El acceso al inmueble fue expedito				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				





6		El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la licitación, fue respetuoso y amable				
7		Volvería a participar en otra licitación que mita la institución.				
3		El concurso se apegó a la normatividad aplicable				

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO

PRESTADOR DE SERVICIOS.

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





**DOCUMENTO D5**

**(FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE)**

\_\_\_\_\_ (NOMBRE) \_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, 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:	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:	
NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:	
FECHA:	
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS.-	
APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:
NOMBRE (S)	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES.-	
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:	FECHA:
NOMBRE. NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	

NO. DE LICITACIÓN:

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO.

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

**NOTA:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**DOCUMENTO D9  
FORMATO SOBRE LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO.**

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA  
DIRECCION GENERAL  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**

**Presente.**

CON EL FIN DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA EL \_\_\_\_\_, NOS PERMITIMOS MANIFESTAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, CONOCEMOS EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, Y ACEPTAMOS PARTICIPAR EN DICHO PROCESO CON ESTRICTO APEGO A SUS PRECEPTOS, ASÍ COMO, “NO NOS ENCONTRARNOS DENTRO DE LOS SUPUESTOS”, QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 52 Y 66, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

NO TENEMOS IMPEDIMENTO LEGAL PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE





**DOCUMENTO D11**

**FORMATO PARA PRESENTAR LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PROPOSICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ( ) No. \_\_\_\_\_**

FECHA: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	<b>DOCUMENTACIÓN DISTINTA</b>		
D1	PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL		
D2	ENCUESTA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.		
D3	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (CREDENCIAL DE ELECTOR O PASAPORTE)		
D4	CEDULA DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		
D5	ESCRITO DEL LICITANTE EN DONDE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA.		
D6	ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. EN ESTE ESCRITO DEBERÁ EXPRESAR SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO MANIFESTANDO LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y EN SU CASO DEL REPRESENTANTE. O EN SU CASO DEBERÁ ACREDITAR CON COPIA DEL FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN GENERADO POR COMPRANET		
D7	ESCRITO LIBRE EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE QUE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA Y SUS DOCUMENTOS, ASÍ COMO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA MISMA Y, LAS MODIFICACIONES A TALES DOCUMENTOS QUE EN SU CASO SE DERIVEN DE LA JUNTA DE		





DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	ACLARACIONES, DICHO DOCUMENTO DEBERÁ ELABORARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA LICITANTE Y RUBRICARSE POR SU REPRESENTANTE LEGAL.		
D8	LA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA DE ACEPTACIÓN, POR EL REPRESENTANTE LEGAL, PREFERENTEMENTE EN LA ÚLTIMA HOJA, AL IGUAL QUE SUS DOCUMENTOS.		
D9	PRESENTAR MANIFESTACIÓN ESCRITA EN LA QUE SEÑALE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 52 Y 66 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.		
D10	CUANDO SEA APLICABLE EL CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA INDICANDO LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS.		
D11	FORMATO EN EL QUE SE SEÑALAN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LAS PROPOSICIONES.		
D12	DECLARACIÓN POR ESCRITO DONDE MANIFIESTE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.		
D13	FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.		
D14	MODELO DE TEXTO DE FIANZA QUE PRESENTARÁ(N) EL (LOS) PROVEEDOR(ES) ADJUDICADO(S) PARA: <ul style="list-style-type: none"> <li>GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS, LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD.</li> </ul>		
D15	FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES TRATÁNDOSE DE LICITANTES NACIONALES Y EXTRANJEROS.		
D16	COPIA ACUSE EMITIDO POR EL S.A.T. DEL INICIO DEL TRÁMITE DE CERTIFICADO DE NO ADEUDOS FISCALES ANTE EL S.A.T.		
D17	FORMATO DEL DOCUMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y		





DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CAPITULO VI DE SU REGLAMENTO.		
D18	NOTA INFORMATIVA PARA INCLUIR EN LAS CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL. (OCDE)		
D19	MODELO DE CONTRATO		
D20	CAUSAS DE DESECHAMIENTO.		
D21	REGLAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		
D22	ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR CONTADOR PÚBLICO TITULADO, CON EL NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL Y COPIA DE LA MISMA, ASÍ COMO COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA.		
D23	FORMATO DEL ACUSE VIGENTE EMITIDO POR EL IMSS DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDOS DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL IMSS VIGENTE. (QUE SE ENCUENTRE AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES ANTE EL IMSS)		
D24	FORMATO DE CARTA DE NO ADEUDOS EMITIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) VIGENTE Y SIN ADEUDOS PENDIENTES.		
D25	FORMATO Y CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN PÚBLICO DEL REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)		
	<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>		
T1	LISTADO DE SERVICIOS A COTIZAR		
T2	EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR EN COPIA SIMPLE PARA LA COMPROBACIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN, LOS TÍTULOS O EN SU LUGAR LAS CÉDULAS PROFESIONALES, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA DE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS; PARA LA COMPROBACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y/O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MATERIA DEL SERVICIO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBERÁ ADJUNTAR EN COPIA SIMPLE EL CURRICULUM VITAE,		





DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	<p>ASÍ COMO LOS CONTRATOS Y/U ÓRDENES DE SERVICIO DONDE SE REFLEJEN LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL LICITANTE Y CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD FIRMADA POR LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, QUE DIGA QUE HA DIRIGIDO Y HA SIDO RESPONSABLE DE DICHS PROYECTOS DEL LICITANTE EN CONCORDANCIA CON LOS CONTRATOS APORTADOS. SE DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE CINCO AÑOS MEDIANTE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ LO SEÑALE. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE MÍNIMO, ASI COMO LA PLANTILLA DE LAS PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO SERÁN DESECHADOS. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN PARA ESTE SUBRUBRO SON CONTRATOS EN LOS QUE APAREZCA EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESTARÁ LOS SERVICIOS. COMO PRUEBA PARA ESTA LICITACIÓN, ADEMÁS DEBERÁ DE CONTAR CON: HABER DIRIGIDO AL MENOS 10 PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Y ADJUNTARLOS A LA PROPUESTA.</p>		
T3	<p>SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROFESIONAL, PARA LA PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS DEBERÁ ACREDITAR ESTUDIOS MÍNIMOS DE MAESTRIA EN MATERIA ARCHIVISTICA, CERTIFICACIÓN EN LOS ESTÁNDARES DE COMPETENCIA DEL CONOCER: EC0549 REALIZACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, EC0624 REALIZACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, EL EC0888 COORDINACIÓN NORMATIVA Y OPERATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS., ADICIONALMENTE CONTAR CON AL MENOS 15 CURSOS DE ACTUALIZACION, IMPARTIDOS POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS U ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES, QUE CUENTEN CON EL RECONOCIMIENTO Y PRESTIGIO</p>		





DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	EN EL TEMA. PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA AL MENOS UNA PERSONA DEBERÁ ACREDITAR ESTUDIOS MÍNIMOS DE MAESTRIA EN SISTEMAS INFORMATICOS O TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN O AFINES, Y DOS MAS CON NIVEL LICENCIATURA O INGENIERIA, PARA EL RESTO DE LA PLANTILLA PROFESIONAL DEBERÁ ESTAR CONFORMADA AL MENOS POR UN MAESTRO EN HISTORIA, 2 ARCHIVÓLOGOS O ARCHIVÓNOMOS, UN LICENCIADO EN DERECHO. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE MÍNIMO PARA ALGUNA DE LAS PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO SERÁN DESECHADOS. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN PARA ESTE SUBRUBRO SON CERTIFICADOS, DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CEDULAS PROFESIONALES Y TÍTULOS.		
T4	SE DEBERÁ ENTREGAR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL DOMINA LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS COMO LO ES EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS, COMO SE ESPECIFICA Y REQUIERE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTO <b>T1</b> . PARA ESTE PERSONAL SE DEBERÁ ACREDITAR DICHO DOMINIO MEDIANTE EL ESCRITO ALUDIDO. LOS LICITANTES QUE ASÍ LO HAGAN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. EL LICITANTE QUE NO ACREDITE ESTE ASPECTO PARA ALGUNA DE LAS PERSONAS TÉCNICAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN EL SERVICIO SERÁN DESECHADOS.		
T5	EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR UNA CAPACIDAD ECONÓMICA PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO Y DEBERÁ DEMOSTRAR QUE SU CAPITAL CONTABLE DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA, ASÍ COMO QUE EL LICITANTE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS. PARA TAL EFECTO PRESENTARÁ COPIAS		





DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	<p>SIMPLES LEGIBLES DE LOS DOCUMENTOS REFERIDOS A CONTINUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO 2022 FIRMADOS POR CONTADOR PÚBLICO TITULADO EXTERNO, ANEXANDO SU CEDULA PROFESIONAL CERTIFICADA POR NOTARIO PÚBLICO.</li> <li>DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO 2022 PRESENTADA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</li> <li>LA DECLARACIÓN FISCAL PROVISIONAL DE ENERO A MAYO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO 2023, PRESENTADAS ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</li> </ul> <p>LOS LICITANTES QUE LAS ENTREGUEN RECIBIRÁN EL PUNTAJE SEÑALADO. LOS LICITANTES QUE NO LAS ENTREGUEN O LAS ENTREGUEN INCOMPLETA SERÁN DESECHADOS.</p>		
T6	<p>PARA RECIBIR PUNTOS EN ESTE SUBRUBRO, EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR QUE CUENTA CON POR LO MENOS CINCO POR CIENTO DE PERSONAL DISCAPACITADO EN SU PLANTILLA DE PERSONAL, Y QUE CADA UNA DE ESAS PERSONAS TIENE UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE SEIS MESES TRABAJANDO PARA EL LICITANTE. ESTE SUBRUBRO DEBERÁ ACREDITARSE MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UN LISTADO DE TODO SU PERSONAL, SEÑALANDO EN ÉL LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y PARA CADA UNA DE ELLAS DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE SU ALTA AL IMSS. EL PUNTAJE MÁXIMO SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE, CUMPLIENDO CON LO ANTERIOR, CUENTE CON MAYOR CANTIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARA PUNTAJE PROPORCIONAL. ESTE PUNTO NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN SI EL LICITANTE NO CUENTA CON PERSONAL DISCAPACITADO.</p>		
T7	<p>EL PUNTAJE DE ESTE SUBRUBRO DE OTORGARÁ A LAS EMPRESAS QUE SE HUBIERAN ACREDITADO COMO MI PYME Y QUE DEMUESTREN QUE ALGÚN BIEN INVOLUCRADO EN LA PRESTACIÓN DEL</p>		





DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	SERVICIO ES FABRICADO POR ELLAS UTILIZANDO INNOVACIÓN TECNOLÓGICA. PARA ACREDITAR ESTE RUBRO, EL LICITANTE DEBERÁ EXPLICAR CÓMO SE UTILIZA EL BIEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA VIGENTE EXPEDIDA POR LAS INSTITUCIONES COMPETENTES. ESTE PUNTO NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN SI EL LICITANTE NO ES MI PYME.		
T8	.- ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE DEMUESTRE MAYOR CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA DENTRO DEL RANGO SEÑALADO: MÍNIMO CINCO AÑOS Y MAXIMO DIEZ AÑOS Y AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR ESTE SUBRUBRO MEDIANTE LA ENTREGA DE COPIAS DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA RELATIVOS A LA MATERIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA INICIADOS O CONCLUÍDOS EN LOS SIETE AÑOS PREVIOS A LA PUBLICACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA. LA CANTIDAD DE AÑOS SE DETERMINARÁ SUMANDO LOS MESES QUE COMPRENDE CADA CONTRATO Y DIVIDIENDO ESTE NÚMERO ENTRE DOCE. EN ADICIÓN A LAS COPIAS, LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR UNA RELACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS EN LA QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE Y NÚMERO DE CADA CONTRATO, VIGENCIA, CLIENTE, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO, DENTRO DE CADA CONTRATO SE DEBERÁ COMPROBAR QUE SON DE LA MISMA NATURALEZA, DE ACUERDO A LOS SERVICIOS SOLICITADOS. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA SERÁN DESECHADOS.		
T9	ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE ENTREGUE MAYOR CANTIDAD DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACION PÚBLICA, QUE REFIERAN A SERVICIOS CON CARACTERISTICAS IGUALES AL QUE SE BUSCA CONTRATAR CONSIDERANDO TIPO, ALCANCE, COMPLEJIDAD, CONDICIONES Y AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR ESTE SUBRUBRO ENTREGANDO UN MÍNIMO DE 3 Y UN MÁXIMO DE 7		





DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	CONTRATOS DE ESTE TIPO EN DONDE AL MENOS UNO DE ELLOS SE HAYA PRESTADO EL SERVICIO EN UNA API O ASIPONA. EN ADICIÓN A LAS COPIAS, LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR UNA RELACIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA QUE SE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE Y NÚMERO DE CADA CONTRATO, VIGENCIA, CLIENTE, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO. DENTRO DE CADA CONTRATO SE DEBERÁ COMPROBAR QUE SON DE LA MISMA NATURALEZA, DE ACUERDO A LOS SERVICIOS SOLICITADOS. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MINIMO DE CONTRATOS SERÁN DESECHADOS.		
T10	EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA LA METODOLOGÍA QUE UTILIZARÁ PARA PRESTAR EL SERVICIO, LA CUAL DEBE SER CONGRUENTE Y FACTIBLE. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTO O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.		
T11	EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA EL PLAN DE TRABAJO QUE UTILIZARÁ PARA PRESTAR EL SERVICIO, EL CUAL DEBE SER CONGRUENTE Y FACTIBLE. ESTE PLAN DE TRABAJO DEBE INCLUIR DIAGRAMAS DE BARRAS, PLAZO Y COSTO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTOS O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.		
T12	EL PUNTAJE SE OTORGARÁ A LOS LICITANTES QUE ENTREGUEN DOCUMENTOS QUE CONTENGA EL ESQUEMA ESTRUCTURAL PARA PRESTAR EL SERVICIO. LOS LICITANTES QUE NO ENTREGUEN ESTE DOCUMENTO O LO ENTREGUEN INCOMPLETO SERÁN DESECHADOS.		
T13	ESTE PUNTAJE SE OTORGARÁ AL LICITANTE QUE ENTREGUE MAYOR CANTIDAD DE DOCUMENTOS DENTRO DE UN RANGO DE MÍNIMO DE CINCO Y UN MÁXIMO DE 15 DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE CONTRATOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA, AL RESTO DE LOS LICITANTES ELEGIBLES SE LES ASIGNARÁ DE MANERA PROPORCIONAL. LOS DOCUMENTOS QUE SE ACEPTARÁN SON CARTAS DE LIBERACIÓN DE GARANTÍA, FACTURAS, ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN,		





DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
	CARTAS DE RECOMENDACIÓN QUE INCLUYAN MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PUBLICA, DOMICILIO, NOMBRE DEL CONTACTO Y SU NÚMERO TELEFÓNICO. LOS LICITANTES QUE NO CUMPLAN CON EL MINIMO DE DOCUMENTOS SERÁN DESECHADOS.		
	<b>DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA</b>		
E1	FORMATO DE OFERTA (ECONÓMICA). CARTA DE PROPOSICIÓN CONFORME AL PROGRAMA ESTABLECIDO, DEBIENDO REQUISITAR DE CONFORMIDAD A ESTA CONVOCATORIA, MISMO QUE DEBERÁ SER ELABORADO EN PAPEL MEMBRETADO DE CADA LICITANTE.		

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.





**DOCUMENTO D12**  
PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO**  
**NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**

**Presente.**

A FIN DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. \_\_\_\_\_,  
PARA EL \_\_\_\_\_, NOS PERMITIMOS DECLARAR BAJO  
PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCEMOS LA LEY DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ACEPTAMOS PARTICIPAR EN  
DICHO PROCESO CON ESTRICTO APEGO A SUS PRECEPTOS, ASÍ COMO, “NO  
ENCONTRARNOS DENTRO DE LOS SUPUESTOS”, QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 50 Y  
60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE DICHA LEY.

NO TENEMOS NINGÚN VÍNCULO DE LOS CITADOS EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO  
50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR  
PÚBLICO, CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE DEBAN DECIDIR DIRECTAMENTE O  
LOS QUE LES HAYAN DELEGADO TAL FACULTAD, SOBRE LA ADJUDICACIÓN DEL  
PEDIDO O CONTRATO QUE SIRVE ESTE PROCESO.

NO TENEMOS IMPEDIMENTO LEGAL PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE)





**DOCUMENTO D13  
FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA  
DIRECCION GENERAL  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**

**Presente.**

ME REFIERO A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. \_\_\_\_\_ RELATIVO A LA CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE \_\_\_\_\_, QUE ESTA REQUIRIENDO ESTA ENTIDAD. SOBRE EL PARTICULAR HAGO PROPICIA LA OCASIÓN PARA MANIFESTARLE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE POR SI MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, NOS ABSTENDREMOS DE ADOPTAR CONDUCTAS IMPROPIAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EL PUERTO DE TOPOLOBAMPO, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MAS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

ATENTAMENTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.  
(ELABORAR ESTE DOCUMENTO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE).





**DOCUMENTO D14  
FORMATO DE FIANZA  
TEXTO DE POLIZA DE FIANZA PARA LICITANTE GANADOR**

**MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TOPOLOBAMPO S.A. DE C.V., EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: \_\_\_\_\_**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** \_\_\_\_\_ (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

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

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

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

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

**Naturaleza de las Obligaciones:** \_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

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

**Número asignado por "la Contratante":** \_\_\_\_\_.

**Objeto:** \_\_\_\_\_.





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

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:** (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

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

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiador, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

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

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

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

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

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el \_\_\_\_ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el \_\_\_\_% de dicho monto. Previa notificación del fiador y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o





la "Aseguradora") emitirá el documento modificadorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

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

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

#### **TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

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

#### **CUARTA. - VIGENCIA.**

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

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

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

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

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

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

#### **SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**





**(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)**

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

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

**SÉXTA. - SUBJUDICIDAD.**

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

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

**SEPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

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

**OCTAVA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

**(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)**

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

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





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

**NOVENA. - PROCEDIMIENTOS.**

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

**DÉCIMA. -RECLAMACIÓN**

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

**DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

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





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**DOCUMENTO D15**

**FORMATO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO.**

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA  
DIRECCION GENERAL  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**

**Presente.**

EN ATENCIÓN A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, Y RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA EN SU REGLA 2.1.37 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2022, AJUNTO AL PRESENTE COPIA DEL "ACUSE" EMITIDO POR EL S.A.T. DE LA OPINION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (OPINION EN SENTIDO POSITIVO).

AGRADECIENDO DE ANTEMANO, LA ATENCIÓN QUE SE SIRVAN PRESTAR A LA PRESENTE, ME DESPIDO Y QUEDO DE USTED.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA ADJUDICADA, Y SE DEBERÁ AGREGAR TAMBIÉN COPIA DEL ACUSE "ACUSE" EMITIDO POR EL S.A.T. DE LA OPINION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (OPINION EN SENTIDO POSITIVO).





**DOCUMENTO D17**

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO**  
**NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**  
**Presente.**

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 113 Y 117 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CAPITULO VI DE SU REGLAMENTO, A CONTINUACIÓN SEÑALO LOS DOCUMENTOS O LAS SECCIONES DE ÉSTOS QUE LA CONTENGAN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA, EXCEPTUANDO LOS PRECIOS UNITARIOS, ASÍ COMO EL FUNDAMENTO POR EL CUAL CONSIDERO QUE TENGA ESE CARÁCTER, DE LA INFORMACIÓN QUE ENTREGO AL PUERTO DE TOPOLOBAMPO, CON MOTIVO DE MI PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN DE REFERENCIA.

NOMBRE DEL LICITANTE:		
DOCUMENTO ENTREGADO DENTRO DE LA PROPOSICIONES TÉCNICAS O ECONÓMICAS	FUNDAMENTO LEGAL	SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES

**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, SU REGLAMENTO 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.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE)





**DOCUMENTO D18**

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

EL COMPROMISO DE MÉXICO EN EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN HA TRASCENDIDO NUESTRAS FRONTERAS Y EL ÁMBITO DE ACCIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL. EN EL PLANO INTERNACIONAL Y COMO MIEMBRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE) Y FIRMANTE DE LA CONVENCIÓN PARA COMBATIR EL COHECHO DE SERVIDORES PÚBLICOS EXTRANJEROS EN TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES, HEMOS ADQUIRIDO RESPONSABILIDADES QUE INVOLUCRAN A LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO.

ESTA CONVENCIÓN BUSCA ESTABLECER MEDIDAS PARA PREVENIR Y PENALIZAR A LAS PERSONAS Y A LAS EMPRESAS QUE PROMETAN O DEN GRATIFICACIONES A FUNCIONARIOS PÚBLICOS EXTRANJEROS QUE PARTICIPAN EN TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES. SU OBJETIVO ES ELIMINAR LA COMPETENCIA DESLEAL Y CREAR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS EMPRESAS QUE COMPITEN POR LAS CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES.

LA OCDE HA ESTABLECIDO MECANISMOS MUY CLAROS PARA QUE LOS PAÍSES FIRMANTES DE LA CONVENCIÓN CUMPLAN CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR ÉSTA Y EN EL CASO DE MÉXICO, INICIARÁ EN NOVIEMBRE DEL 2003 UNA SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN –LA PRIMERA YA FUE APROBADA- EN DONDE UN GRUPO DE EXPERTOS VERIFICARÁ, ENTRE OTROS:

LA COMPATIBILIDAD DE NUESTRO MARCO JURÍDICO CON LAS DISPOSICIONES DE LA CONVENCIÓN.

EL CONOCIMIENTO QUE TENGAN LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CONVENCIÓN.

EL RESULTADO DE ESTA EVALUACIÓN IMPACTARÁ EL GRADO DE INVERSIÓN OTORGADO A MÉXICO POR LAS AGENCIAS CALIFICADORES 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, AUDITORIAS EXTERNAS) Y DE MECANISMOS QUE PREVENGAN EL OFRECIMIENTO Y EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS O BIENES A SERVIDORES PÚBLICOS, PARA OBTENER BENEFICIOS PARTICULARES O PARA LA EMPRESA.

**LOS CONTADORES PÚBLICOS:** REALIZAR AUDITORIAS, 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 INDEPENDIEMENTE 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, INDEPENDIEMENTE DEL LUGAR DONDE EL ACTO DE COHECHO HAYA SIDO COMETIDO.

EN LA MEDIDA QUE ESTOS LINEAMIENTOS SEAN CONOCIDOS POR LAS EMPRESAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PAÍS, ESTAREMOS CONTRIBUYENDO A CONSTRUIR ESTRUCTURAS PREVENTIVAS QUE IMPIDAN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CONVENCIÓN Y POR TANTO LA COMISIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN.

POR OTRA PARTE, ES DE SEÑALAR QUE EL **CÓDIGO PENAL FEDERAL** SANCIONA EL COHECHO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**“ARTÍCULO 222**

COMETEN EL DELITO DE COHECHO:





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

EL QUE DE MANERA ESPONTÁNEA DÉ U OFREZCA DINERO O CUALQUIER OTRA DÁDIVA A ALGUNA DE LAS PERSONAS QUE SE MENCIONAN EN LA FRACCIÓN ANTERIOR, PARA QUE CUALQUIER SERVIDOR PÚBLICO HAGA U OMITA UN ACTO JUSTO O INJUSTO RELACIONADO CON SUS FUNCIONES.”

AL QUE COMETE EL DELITO DE COHECHO SE LE IMPONDRÁN LAS SIGUIENTES SANCIONES:

CUANDO LA CANTIDAD O EL VALOR DE LA DÁDIVA O PROMESA NO EXCEDA DEL EQUIVALENTE DE QUINIENTAS VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL EN EL MOMENTO DE COMETERSE EL DELITO, O NO SEA VALUABLE, SE IMPONDRÁN DE TRES MESES A DOS AÑOS DE PRISIÓN, MULTA DE TREINTA A TRESCIENTAS VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL EN EL MOMENTO DE COMETERSE EL DELITO Y DESTITUCIÓN E INHABILITACIÓN DE TRES MESES A DOS AÑOS PARA DESEMPEÑAR OTRO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN PÚBLICOS.

CUANDO LA CANTIDAD O EL VALOR DE LA DÁDIVA, PROMESA O PRESTACIÓN EXCEDA DE QUINIENTAS VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL EN EL MOMENTO DE COMETERSE EL DELITO, SE IMPONDRÁN DE DOS AÑOS A CATORCE AÑOS DE PRISIÓN, MULTA DE TRESCIENTAS A QUINIENTAS VECES EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL EN EL MOMENTO DE COMETERSE EL DELITO Y DESTITUCIÓN E INHABILITACIÓN DE DOS AÑOS A CATORCE AÑOS PARA DESEMPEÑAR OTRO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN PÚBLICOS.

EN NINGÚN CASO SE DEVOLVERÁ A LOS RESPONSABLES DEL DELITO DE COHECHO EL DINERO O DÁDIVAS ENTREGADAS, LAS MISMAS SE APLICARÁN EN BENEFICIO DEL ESTADO.

## **CAPITULO 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 CUALQUIER OTRA DÁDIVA, YA SEA EN BIENES O SERVICIOS:





A UN SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO PARA QUE GESTIONE O SE ABSTENGA DE GESTIONAR LA TRAMITACIÓN O RESOLUCIÓN DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES INHERENTES A SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN;

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;

A CUALQUIER PERSONA PARA QUE ACUDA ANTE UN SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO Y LE REQUIERA O LE PROPONGA LLEVAR A CABO LA TRAMITACIÓN O RESOLUCIÓN DE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON LAS FUNCIONES INHERENTES AL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE ESTE ÚLTIMO.

PARA LOS EFECTOS DE ESTE ARTÍCULO SE ENTIENDE POR SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO, TODA PERSONA QUE OSTENTE U OCUPE UN CARGO PÚBLICO CONSIDERADO ASÍ POR LA LEY RESPECTIVA, EN LOS ÓRGANOS LEGISLATIVO, EJECUTIVO O JUDICIAL DE UN ESTADO EXTRANJERO, INCLUYENDO LAS AGENCIAS O EMPRESAS AUTÓNOMAS, INDEPENDIENTES O DE PARTICIPACIÓN ESTATAL, EN CUALQUIER ORDEN O NIVEL DE GOBIERNO, ASÍ COMO CUALQUIER ORGANISMO U ORGANIZACIÓN PÚBLICA INTERNACIONALES.

CUANDO ALGUNO DE LOS DELITOS COMPRENDIDOS EN ESTE ARTÍCULO SE COMETA EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 11 DE ESTE CÓDIGO, EL JUEZ IMPONDRÁ A LA PERSONA MORAL HASTA QUINIENTOS DÍAS DE 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.”

PRESTADOR DE SERVICIOS.

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





**DOCUMENTO D19  
MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO CERRADO PARA LA PRESTACIÓN DE **SERVICIOS** \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA \_\_\_\_\_, POR CONDUCTO DEL \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL, EN ADELANTE **“LA ENTIDAD”** Y, POR LA OTRA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, POR LO QUE **“LAS PARTES”** DECIDEN SUJETARSE AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

I. **“LA ENTIDAD”** declara que:

I.1 **PERSONALIDAD.** Es una **“ENTIDAD”** de la Administración Pública Federal, Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, considerada como una Entidad Paraestatal, constituida como sociedad anónima de capital variable, conforme a las disposiciones legales de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo objeto es la administración portuaria integral del puerto de Topolobampo, lo cual acredita con la Escritura Pública \_\_\_\_\_ bajo el Folio Mercantil número \_\_\_\_\_.

Modificada mediante la Escritura \_\_\_\_\_, en la cual se protocolizó el acta de Asamblea General Extraordinaria \_\_\_\_\_.

I.2 **REPRESENTACIÓN.** Está Representada Legalmente por el \_\_\_\_\_, Representante Legal y Director General \_\_\_\_\_, personalidad que se acredita con Escritura Pública número \_\_\_\_\_; inscrita en el Registro Público de Comercio \_\_\_\_\_ el Folio Mercantil Electrónico \_\_\_\_\_, con facultades suficientes para el otorgamiento del presente contrato.

I.3 **ADJUDICACIÓN.** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de \_\_\_\_\_, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y de conformidad por lo dispuesto en el artículo 26 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.4 **EROGACIONES.** **“LA ENTIDAD”** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante la autorización presupuestal suficiente para la celebración del presente contrato en términos del oficio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las erogaciones que deriven del presente contrato para el ejercicio fiscal 2024 estarán





condicionadas a que la **"LA ENTIDAD"** tenga la autorización que para tal efecto emitirá la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a principios de cada ejercicio fiscal. Lo anterior de conformidad con lo señalado por los artículos 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**I.5 RFC.** Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.

**I.6 DOMICILIO.** Tiene establecido su domicilio en Acceso Parque Industrial Pesquero S/N, S/C, C.P. 81370, Ahome, Topolobampo, Sinaloa, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**II. "EL PROVEEDOR"**, por conducto de su representante declara que:

**II.1 PERSONALIDAD.** Es una persona moral legalmente constituida mediante escritura pública número \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_, cuyo objeto social es, entre otros, servicios de \_\_\_\_\_.

**II.2 REPRESENTACIÓN.** El \_\_\_\_\_, en su carácter de representante legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con escritura pública \_\_\_\_\_, instrumento que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

Si es una persona (FÍSICA), de nacionalidad \_\_\_\_\_ lo que acredita con el acta de nacimiento \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, que se dedicada a \_\_\_\_\_, con plena capacidad legal para adquirir derechos y obligaciones y suscribir el presente contrato.

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

**II.4 RFC.** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.

**II.5 OBLIGACIONES FISCALES.** Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.





**II.6 DOMICILIO.** Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en \_\_\_\_\_, mismo que señala para todos los fines y efectos legales para este contrato.

**III. De "LAS PARTES":**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. "EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a **"LA ENTIDAD"** la prestación del **Servicio de** \_\_\_\_\_, en los términos y condiciones establecidos en este contrato, su propuesta técnica y económica y términos de referencia que forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO. "LA ENTIDAD"** conviene con **"EL PROVEEDOR"** que el monto total de los servicios es por la cantidad de \_\_\_\_\_ más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que asciende a \_\_\_\_\_ que hace un total de \_\_\_\_\_, importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto(sin impuestos)	Monto(con impuestos)
<b>2023 (Agosto a Diciembre)</b>		
<b>2024 (Enero a Septiembre)</b>		
<b>TOTAL:</b>		

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

**TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO. "LA ENTIDAD"** efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en la propuesta técnica y económica que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por





Internet (CFDI) o factura electrónica a **“LA ENTIDAD”**, con la aprobación del administrador del contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PROVEEDOR”** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidas y sea aceptada.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **“LAASSP”**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada al Departamento de Recursos Materiales los reciba a satisfacción y que cumpla con los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago el CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

**“EL PROVEEDOR”** deberá presentar los entregables de los servicios requeridos por escrito a **“LA ENTIDAD”**, reportando las actividades realizadas, así como de los resultados del **“SERVICIO”** a entera satisfacción del administrador del contrato. Dicho informe será requisito indispensable para proceder al pago mensual que se realizará de la siguiente manera:

- 14 (Catorce) pagos mensuales por la cantidad de \_\_\_\_\_, cada uno, más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado.

**“EL PROVEEDOR”** manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **“LA ENTIDAD”**, para efectos del pago.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.





Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

**CUARTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA ENTIDAD”** en los términos de referencia y en la propuesta técnica y económica del **“EL PROVEEDOR”**.

Los servicios serán prestados en el domicilio señalado en la fracción I.6 de este instrumento jurídico.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo de cinco días para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, Sin costo adicional para **“LA ENTIDAD”**.

**QUINTA. VIGENCIA. “LAS PARTES”** convienen en que la vigencia del presente contrato será del **02 de agosto del 2023 al 30 de septiembre del 2024.**

**SEXTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO. “LAS PARTES”** están de acuerdo que la **“LA ENTIDAD”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

**“LA ENTIDAD”**, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento del proveedor.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA ENTIDAD”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **“LA ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP.





“**LA ENTIDAD**” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**SÉPTIMA. GARANTÍAS DE LOS SERVICIOS.** Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, \_\_\_\_\_ “**EL PROVEEDOR**” presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

**OCTAVA.** Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I, de la “**LAASSP**”; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir una garantía la cual podrá ser, **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; o podrá ser **divisible**, la cual sólo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo S.A. de C.V.**, por un importe equivalente al **10%** del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a “**LA ENTIDAD**”, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato, o en su caso podrá presentar cheque de caja a favor y satisfacción de la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

Mientras el “**EL PROVEEDOR**” no otorgue la fianza con los requisitos que más adelante se señalan, no se perfeccionará el contrato y no surtirá efecto alguno. La fianza mencionada, estará vigente por todo el periodo de garantía estipulado en la cláusula quinta con el objeto de respaldar cualquier responsabilidad que resultare a cargo del “**EL PROVEEDOR**” y a favor de “**LA ENTIDAD**”.

La Póliza en que sea expedida la fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que la otorgue:

- Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y de conformidad con la legislación aplicable.
- Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del fiador.
- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de “**LA ENTIDAD**”, la cual no se emitirá sino hasta que las obligaciones del fiador hayan quedado cumplidas.





- Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los procedimientos administrativos, recursos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- Que en caso de que sea prorrogado el plazo del contrato o incrementando el monto de la contraprestación o de que exista espera, su vigencia quedará automáticamente ampliada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- Que garantizan según sea el caso, la debida inversión de los anticipos y la devolución de los remanentes no aplicados o en general, el cumplimiento del contrato.
- Que la institución afianzadora acepta expresamente lo mandado en los artículos 174 y 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para efectividad de las mismas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Cuando la garantía de cumplimiento se presente a través de una fianza, se deberá observar el “Modelo de póliza de fianza de Cumplimiento”, aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en Sistema CompraNet.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”** derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA ENTIDAD”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA ENTIDAD”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“LA ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las





obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **“EL PROVEEDOR”** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **“LAASSP”**.

Cuando la garantía de cumplimiento se presente a través de una fianza, se deberá observar el “Modelo de póliza de fianza de Cumplimiento”, aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en CompraNet.

**NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.**

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato, convocatoria y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato, convocatoria y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“LA ENTIDAD”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.**

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos en la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

**DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** **“LA ENTIDAD”** designa como Administrador del presente contrato a \_\_\_\_\_, con **RFC:** \_\_\_\_\_ y titular de la \_\_\_\_\_, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.





“**LA ENTIDAD**”, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en la convocatoria y en sus Anexos, obligándose “**EL PROVEEDOR**” en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “**LA ENTIDAD**”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“**LA ENTIDAD**”, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato, convocatoria y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

**DÉCIMA SEGUNDA. DEDUCCIONES.** “**LA ENTIDAD**” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “**EL PROVEEDOR**” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, en atención a lo estipulado en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, el “**PROVEEDOR**” incurrirá en incumplimiento, cuando omita observar cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente contrato. Asimismo, incurrirá en incumplimiento cuando no proporcione a “**LA ENTIDAD**”, el “**SERVICIO**” objeto del presente contrato, ya sea en tiempo (cuando no lo brindare de manera oportuna o lo realizara en forma extemporánea), o en forma (cuando omita brindar el “**SERVICIO**” o lo haga de forma inadecuada), o cuando no cuente con los elementos técnicos, materiales o humanos establecidos en su PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente contrato.

El incumplimiento en tiempo y/o forma, dará lugar automáticamente a la “**LA ENTIDAD**” a hacer la deductiva correspondiente, dejando de pagar al “**PROVEEDOR**” la parte proporcionalmente incumplida, teniendo simultáneamente la “**LA ENTIDAD**” el derecho de exigirle a éste, la aplicación de las penas convencionales, además del cumplimiento forzoso de la parte incumplida, sin perjuicio de que cuando dicho incumplimiento se presente en forma reiterada, la “**LA ENTIDAD**” pueda declarar o demandar al “**PROVEEDOR**” la rescisión del contrato, así como los daños y perjuicios y la responsabilidad civil derivada de dicho incumplimiento, por la vía correspondiente.

Las deducciones al pago del “**SERVICIO**” previstas en la presente cláusula, serán determinadas en función de los servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el “**PROVEEDOR**” presente para su cobro, inmediatamente después de que el administrador del contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.





La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **“LA ENTIDAD”**, por escrito o vía correo electrónico, dentro de los 3 días posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

**DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.** En caso que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, por conducto del administrador del contrato el equivalente a la penalización diaria será del 1% (uno por ciento) del valor de los bienes o servicios sin IVA entregados o prestados con atraso, que se multiplicará por el número de días de atraso. El monto máximo de penalización será igual al monto proporcional de la garantía de cumplimiento que se haya entregado; quedando obligado el **“EL PROVEEDOR”** al pago de los daños y perjuicios que se le irrogaren a **“LA ENTIDAD”**.

El Administrador del contrato, notificará a **“EL PROVEEDOR”** por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la pena convencional, dentro de los 3 días posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena se realizará a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la “LAASSP”, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA CUARTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.** **“EL PROVEEDOR”** se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

**DÉCIMA QUINTA. TRANSPORTE.** **“EL PROVEEDOR”** se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el numeral 1.6 del presente contrato.





**DÉCIMA SÉXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS.** Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA ENTIDAD”**.

**“LA ENTIDAD”** sólo cubrirá, cuando aplique impuestos que le apliquen, en lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

**DÉCIMA SÉPTIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** **“EL PROVEEDOR”** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA ENTIDAD”**.

**DÉCIMA OCTAVA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.** **“EL PROVEEDOR”** será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA ENTIDAD”** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **“LA ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **“LA ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

**DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** **“LAS PARTES”** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“EL PROVEEDOR”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

**VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **“LA ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“EL**





**PROVEEDOR**", aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la **"LA ENTIDAD"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

**VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. "LA ENTIDAD"** cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA ENTIDAD"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"LA ENTIDAD"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"LA ENTIDAD"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"**, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **"EL PROVEEDOR"** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. RESCISIÓN. "LA ENTIDAD"** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA ENTIDAD"**.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.





- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato, convocatoria y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"LA ENTIDAD"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- l) Cuando **"EL PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **"LA ENTIDAD"**;
- m) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **"LAASSP"** y su Reglamento.
- n) Solo para proveedores extranjeros. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA ENTIDAD"**.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA ENTIDAD"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA ENTIDAD"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.





Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

De no rescindir el contrato, **“LA ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“EL PROVEEDOR”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA ENTIDAD”**.

**VIGÉSIMA TERCERA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.** **“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA ENTIDAD”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**“EL PROVEEDOR”** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore





bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA ENTIDAD"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"LA ENTIDAD"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA ENTIDAD"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA ENTIDAD"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

**VIGÉSIMA CUARTA. CONCILIACIÓN. "LAS PARTES"** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIOS. "LAS PARTES"** señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

**VIGÉSIMA SÉXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE. "LAS PARTES"** se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES"** convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de Los Mochis, Ahome, Sinaloa, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

#### **FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.**

Por lo anterior expuesto, **"LA ENTIDAD"** y **"EL PROVEEDOR"**, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que se firma por triplicado en Topolobampo, Ahome, Sinaloa, el día \_\_\_\_\_.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**POR:  
"LA ENTIDAD"**

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE  
LEGAL

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO  
LEGAL

**POR:  
"EL PROVEEDOR"**

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
PERSONA FISICA





## DOCUMENTO D20 CAUSAS DE DESECHAMIENTO

CON EL FIN DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PARA EL \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_. MANIFESTAMOS CONOCER LOS MOTIVOS DE DESECHAMIENTO LOS CUALES SON PRESENTADOS A CONTINUACIÓN:

- A) CUANDO NINGUNA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, O SUS PRECIOS NO FUERAN ACEPTABLES.
- B) SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE CASOS DE ARREGLO ENTRE LOS LICITANTES, PARA ELEVAR LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN, O BIEN, SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE OTRAS IRREGULARIDADES GRAVES, SIEMPRE Y CUANDO, NO QUEDE, POR LO MENOS UN LICITANTE, QUE NO HUBIESE SIDO DESCALIFICADO.
- C) SI NO PRESENTAN SUS PROPOSICIONES EN MONEDA NACIONAL.
- D) EN CASO DE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE OBTUVO LA CONVOCATORIA, TRANSFIERA A OTRO EL DERECHO DE LAS MISMAS.
- E) SI SE COMPRUEBA QUE SERVIDORES PÚBLICOS FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD DE LA EMPRESA Y/O DE PERSONAS FÍSICAS, SI SON SERVIDORES PÚBLICOS O SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PARA EJERCER SU CARGO.
- F) LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE POR SÍ O A TRAVÉS DE EMPRESAS QUE FORMEN PARTE DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL, ELABOREN DICTÁMENES, PERITAJES Y AVALÚOS, CUANDO SE QUIERAN DIRIMIR CONTROVERSIAS ENTRE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS.
- G) SI NO PRESENTAN SUS PROPOSICIONES EN IDIOMA ESPAÑOL.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





**DOCUMENTO D21**  
**REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO**



**HISTORIAL DE REVISIONES**

REVISIÓN No.	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
03	09/11/2021	Se actualiza formato del documento y logotipos, se sustituye APITOPPO por ASIPONATOPPO, se agrega definición de ASIPONATOPPO y se sustituye API por ASPN en el código del presente documento y en los códigos de los documentos y formatos que se mencionan en el mismo. Se agrega ASPN-TOP-SO-P-04 a documentos de referencia. Se modifica punto 5.3.3.4. En punto 6, se agregan códigos para las actas de entrega y recepción ambiental.
04	30/06/2022	Se modifican puntos 5.3.3.2, 5.3.3.6 y 5.3.3.7 Se actualizo Política SCI. En punto 5.2.31 se quita la entrega del procedimiento multistilos de preparación y respuesta a emergencias.
05	10/11/2022	Se actualiza política del SCI. Se agrega a los documentos de referencia la norma ISO 9001:2015 y se corrige el nombre de la ISO 14001:2015.

Elaborado por:  Lic. Daniel Lugo Cervantes Encargado del Departamento de Gestión de Calidad y Ambiental	Revisado por:  Lic. Carlos Johan Avendaño García Subgerencia Jurídica	Autorizado por: ING. Carlos Meraz Zavala Dirección General 	Revisión 05 10/11/2022  1 de 21
--	--	--	--

ASPEN-SM-SCI-F-01  
Rev. 07 22/10/2021





	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASP-N-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---

**1. PROPÓSITO.**

Establecer los lineamientos de control en materia ambiental, protección y seguridad y salud en el trabajo, que deben cumplir los Cesionarios, Contratistas, Proveedores, Prestadores de servicio y que realicen actividades en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.

**2. ALCANCE.**

Aplica a todos los Cesionarios, Prestadores de servicio, Contratistas y Proveedores que realicen actividades de campo y/o trabajos diversos en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.

**3. DEFINICIONES.**

**ASIPONATOPO:** Administración del Sistema Portuario Nacional de Topolobampo, S. A. de C. V.

**ASP-N-TOP-DG-F-01:** Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para contratistas y proveedores.

**ASP-N-TOP-DG-F-02:** Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para cesionarios y prestadores de servicio que realicen actividades en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.

**Áreas administradas directamente por ASIPONATOPO / comunes:** Áreas al interior del recinto portuario (Accesos, vialidades, patios, jardines, muelles, almacenes, edificios, etc.).

**Área de Ingeniería:** Consta de los departamentos adscritos a la subgerencia de Ingeniería.

**Área de operaciones:** Consta de los departamentos adscritos a la subgerencia de Operaciones.

**Cesionarios:** Persona física o moral que haya celebrado contrato de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones con la ASIPONATOPO para la ocupación y explotación de un área dentro del Recinto Portuario.

**Contratistas:** Persona física o moral que es contratada para realizar obra de construcción en áreas comunes dentro del recinto portuario, que labora para ASIPONATOPO, cesionarios y/o prestadores de servicios.

**Instalación eléctrica provisional:** Es cualquier instalación eléctrica (110 volts o con voltaje máximo de 220 volts) que no cumpla con las normas o los estándares de ingeniería para instalaciones fijas y que su uso sea temporal.

Revisión 05
10/11/2022
2 de 21

ASP-N-SM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





**LGPGIR:** Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

**Lista de Control de Accesos:** Listado que se genera para mantener control y registro del ingreso al Recinto Portuario de contratistas, proveedores y/o prestadores de servicio y su personal adscrito.

**Material:** Sustancia, compuesto o mezcla de ellos, que se usa como insumo y es un componente de productos de consumo, de envases, empaques, embalajes y de los residuos que éstos generan.

**Prestadores de Servicios:** Persona física o moral que cuente con contrato suscrito con la ASIPONATOPO, que lo autorice para prestar, dentro del Recinto Portuario, los servicios portuarios y/o conexos establecidos en la Ley de Puertos y su Reglamento.

**Proveedores:** Persona física o moral que suministre un insumo, activo o servicio dentro del recinto portuario, que labora para ASIPONATOPO, cesionarios y/o prestadores de servicios.

**Remediación:** Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para eliminar o reducir los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos.

**REPSE:** Registro de prestadores de servicios especializados u obras específicas.

**Residuo:** Material o Producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final.

**Residuos Peligrosos (RP):** Son aquellos residuos que poseen alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio. (Art. 5 frac. XXII, LGPGIR) y cualquier otro referenciado en la NOM-052-SEMARNAT-2005. Ejemplos:

- Filtros de aceite, aceites, grasas y lubricantes usados o gastados.
- Baterías de cualquier tipo.
- Disolventes orgánicos usados.
- Aditamentos usados que contengan mercurio, (lámparas fluorescentes y de vapor de mercurio usadas)
- Sólidos impregnados de sustancias peligrosas (brochas, estopas, cubetas, envases, trapos, madera, papel, suelo natural, escombro, balatas bombas automotrices, etc.) derivados de las actividades,

Revisión 05  
10/11/2022  
3 de 21  
ASP-NTOP-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---

- Desechos radioactivos,
- Residuos biológico-infecciosos (material de curación, jeringas, vendas impregnadas, medicamentos caducos, etc.)
- Contenedores vacíos de sustancias químicas peligrosas (plaguicidas, combustibles, cloro, ácidos, etc.),
- Desechos de protección de pinturas (escamas y brisado de pintura acrílica o anticorrosiva, arena sílice de sandblast contaminada, etc.),
- Residuos derivados por la contención o remediación de un área por derrames de materiales o residuos peligrosos.

La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente define como Residuos Peligrosos: Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o que contengan agentes infecciosos que les confieren peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio y por tanto representan un peligro al equilibrio ecológico o a el ambiente.

**Residuos de manejo especial (RME):** los previstos por la lista del artículo 19 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR). Ejemplos:

- Escombros, producto de demoliciones o limpieza de áreas.
- Tóner y cartuchos de impresoras,
- Llantas de cualquier tipo,
- Residuos sólidos urbanos generados en gran volumen,
- Chatarra, metales y vidrios no domésticos, etc.
- Chatarra y residuos de metales.

**Residuos sólidos urbanos (RSU):** Son los generados por actividades domésticas, de establecimientos de la vía pública y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, y que no rebasen las características CRETIB, siempre y cuando no hayan estado en contacto con algún residuo o sustancia peligrosa y que no sean considerados de manejo especial. Ejemplos:

- Vidrio y madera,
- Papel y cartón,
- Telas, plásticos y cascajo,
- Orgánicos de jardinería y orgánicos de comedor, etc.

**Riesgo Ambiental:** Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, que ocasione efectos adversos en la salud humana, en los demás organismos vivos, en el agua, aire, suelo, en los ecosistemas, o en los bienes y propiedades pertenecientes a los particulares.

**Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo:** combinación de la probabilidad de que


Revisión 05 10/11/2022 4 de 21
--------------------------------------

**ASPEN-SM-SCI-F-01**





	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---

ocurrir eventos o exposiciones peligrosas relacionadas con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud de los trabajadores que pueden causar los eventos o exposiciones.

**Servicios:** Trabajos realizados dentro del recinto portuario, por terceras personas y por requerimiento de un área solicitante para efectuar una actividad específica como son: trabajos de electricidad, mecánica en general, soldadura, etcétera.

**SGI:** Sistema de Gestión Integral de ASIPONATOPO (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo).

**Sitio Contaminado:** Lugar, espacio, suelo, cuerpo de agua, instalación o cualquier combinación de éstos que ha sido contaminado con materiales o residuos que, por sus cantidades y características, pueden representar un riesgo para la salud humana, a los organismos vivos y el aprovechamiento de los bienes o propiedades de las personas.

**Tratamiento:** Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad.

**Usuarios:** Cesionarios, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y todo aquel que trabaje en nombre o para la Administración del Sistema Portuario Nacional de Topolobampo, S.A de C.V. y que por su actividad provoque algún tipo de aspecto ambiental o requiera medidas mínimas de seguridad para proteger a su personal, dentro de las áreas comunes administradas la ASIPONATOPO.

**4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.**

- ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de calidad — Requisitos
- ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental — Requisitos
- ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos
- Reglas de Operación del puerto de Topolobampo.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Reglamento de la ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Reglamento del Seguro Social (Artículo 12) / Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280617/148.P.DIR y su Anexo único, relativo a la aprobación de las Reglas aplicables a los patrones y demás sujetos obligados que se dediquen de forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, para registrar las obras de construcción, sus fases e incidencias.
- NOM-052-SEMARNAT-2005 procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- ASPN-SM-SCI-G-01 Guía para la aplicación de los Controles Operacionales.
- ASPN-SM-SCI-P-06 Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales.
- ASPN-SM-SCI-P-12 Procedimiento de comunicación, participación y consulta.

Revisión 05
10/11/2022
5 de 21

ASPEN-SM-SCI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





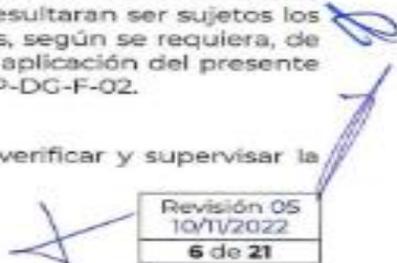
		<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---	---

- ASPN-TOP-GOI-P-06 Control de accesos.
- ASPN-TOP-SO-P-04 Procedimiento de Almacenaje.
- ASPN-TOP-GOI-PL-01 Plan de atención a emergencia.

**5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.**

**5.1. Responsabilidades**

- 5.1.1. Dirección General:** Debe, a través de la Gerencia de Comercialización, informar oficialmente a los usuarios, los cambios a los requisitos descritos en este procedimiento para el ingreso de personas, vehículos y mercancías, y los requerimientos para desarrollar sus actividades en áreas comunes del recinto portuario.
- 5.1.2. Gerencia de comercialización:** Mediante oficio y/o correo electrónico, debe notificar a los Cesionarios y Prestadores de servicio sobre las observaciones resultantes de la verificación del cumplimiento de controles operacionales y las sanciones aplicadas, de resultar acreedores a sanciones.
- 5.1.3. Gerencia de Administración y Finanzas:** Mediante el Departamento de Recursos Materiales, debe notificar a los contratistas y proveedores del puerto sobre las observaciones resultantes de la verificación del cumplimiento de controles operacionales, y las sanciones aplicadas, de resultar acreedores a sanciones.
- 5.1.4. Gerencia de Operaciones e Ingeniería:** Mediante el Área de Ingeniería, área de operaciones y/o Subgerencia de Protección, debe solicitar al contratista de obra el registro en la plataforma del Servicio Integral de Registro de Construcción (SIROC).  
Asimismo, Mediante el Área de ingeniería, área de operaciones y/o Subgerencia de Protección debe notificar a los contratistas y proveedores del puerto sobre las observaciones resultantes de la verificación del cumplimiento de controles operacionales, y las sanciones aplicadas, de resultar acreedores a sanciones.
- 5.1.5. Departamento Jurídico:** Debe coordinarse con los responsables de los contratos para la aplicación de la sanción o sanciones de las que resultaran ser sujetos los usuarios, de acuerdo a los fundamentos legales aplicables, según se requiera, de acuerdo a los hallazgos y observaciones detectadas en la aplicación del presente reglamento y los formatos ASPN-TOP-DG-F-01 y ASPN-TOP-DG-F-02.
- 5.1.6. Área de Ingeniería:**
  - **Departamento de Proyectos y Construcción** debe verificar y supervisar la



Revisión 05 10/11/2022 6 de 21
--------------------------------------

ASPEN-SM-SCI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





	<b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA		<b>REGlamento de Trabajo para CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPn-TOP-DG-RG-01</b>
--	---------------------------------------	--	---

aplicación del presente reglamento y los formatos ASPN-TOP-DG-F-01 y ASPN-TOP-DG-F-02, en las actividades contratadas a su cargo para obra, servicios y mantenimiento de infraestructura, además de vigilar actividades de obra y mantenimiento de infraestructura realizada por parte de los cesionarios u otros usuarios.

Asimismo, debe notificar al Departamento de Gestión de Calidad y Ambiental la fecha de inicio y término de obra y/o mantenimiento y en conjunto realizar el Acta de entrega/recepción ambiental del sitio.

Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

- **Departamento de Señalamiento Marítimo**, debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato ASPN-TOP-DG-F-01, en las actividades contratadas a su cargo para mantenimiento de maquinaria, equipo y señalamiento marítimo. Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

**5.1.7. Área de Operaciones:**

- **Departamento de Operaciones y Maniobras**, debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato ASPN-TOP-DG-F-01 en las actividades contratadas a su cargo y por parte de los usuarios el formato ASPN-TOP-DG-F-02, cuando estos realicen actividades en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO. Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

**5.1.8. Subgerencia de Protección**

Debe sellar y firmar de autorización los gafetes del personal contratista y/o proveedores para el ingreso al Recinto Portuario.

Además, debe revisar y firmar de visto bueno los formatos ASPN-TOP-DG-F-01 y ASPN-TOP-DG-F-02, cada vez que este se aplique, para dar seguimiento al cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo que se evalúan en el formato mencionado anteriormente y validar el proceso de pago de estimación y/o finiquito de los servicios realizados.

- A través del **Auxiliar de Seguridad** debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato ASPN-TOP-DG-F-01, en las actividades contratadas a su cargo para servicios y mantenimiento a instalaciones de CCTV, además de vigilar actividades por parte de los usuarios, cuando estos realicen actividades en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.

*[Handwritten signature]*

Revisión 05
10/11/2022
7 de 21

ASPn-SM-SCI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





	<b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA		<b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPONATOPO-DG-RG-01</b>
--	---------------------------------------	--	---

Asimismo, debe actualizar la "Lista de control de accesos para contratistas y proveedores" mensualmente o según se requiera de acuerdo a la modificación de la planilla de personal Prestadores de servicio, Contratistas y Proveedores que realizan actividades directamente para ASIPONATOPO (altas o bajas).

- **Personal de vigilancia:** Debe verificar y registrar el ingreso del personal contratista y/o proveedores en la "Lista de control de accesos para contratistas y proveedores" y notificar al Auxiliar de protección cualquier observación detectada.

Asimismo deben llevar a cabo las actividades de vigilancia aquí descritas y coordinarse con la Subgerencia de Protección para el seguimiento de consignas a aplicarse a cesionarios, contratistas, proveedores y prestadores de servicio.

**5.1.9. Subgerencia de Tecnologías de la Información:** debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato ASPONATOPO-DG-F-01, en las actividades contratadas a su cargo, cuando estas se realicen en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.

Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

**5.1.10. Departamento de Gestión de Calidad y Ambiental:** en conjunto con el Departamento de Proyectos y Construcción realizará el Acta de entrega/recepción ambiental del sitio, de acuerdo a las fechas otorgadas para el inicio y término de obra y/o mantenimiento.

Asimismo debe revisar y firmar de visto bueno los formatos ASPONATOPO-DG-F-01 y ASPONATOPO-DG-F-02, cada vez que este se aplique, para dar seguimiento al cumplimiento de los aspectos ambientales que se evalúan en el formato mencionado anteriormente, y validar el proceso de pago de estimación y/o finiquito de los servicios realizados.

Además, debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato ASPONATOPO-DG-F-01, en las actividades contratadas a su cargo, cuando estas se realicen en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.

Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

**5.1.11. Departamento de Recursos Materiales:** debe verificar y supervisar la aplicación del presente reglamento y el formato ASPONATOPO-DG-F-01, en las actividades contratadas a su cargo, cuando estas se realicen en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.

*[Handwritten signature]*

Revisión 05  
10/11/2022  
8 de 21

ASPONATOPO-SM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





	<b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA		<b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPN-TOP-DG-RG-01</b>
--	---------------------------------------	--	---

**5.1.12.** Además, debe gestionar con la Subgerencia de Protección la autorización de gafetes del personal contratista y/o proveedores a su cargo.

**5.1.13. Cesionarios, contratistas, proveedores, Prestadores de servicios, y todo el personal a su cargo:** Deben cumplir con todo lo especificado en el presente Reglamento, y tienen la responsabilidad de los riesgos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que se susciten, así como cumplir todo requerimiento legal que surtan efecto antes las autoridades. Cuando el Área requirente lo solicite: *"Debe designar a una persona capacitada y aprobada para supervisar la Seguridad y Salud en el Trabajo y aspectos ambientales, quien tendrá la responsabilidad de otorgar a su personal pláticas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, entregando evidencia documental del cumplimiento de los aspectos evaluados en el formato ASPN-TOP-DG-F-02, (fotografías, registros de asistencia, manifiestos, bitácoras, permisos de trabajo, etc.)"*.

**5.2. Comunicación.**

**5.2.1.** Política del SGI. Con la finalidad de comunicar a todas las personas que trabajan en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO se da a conocer la Política de Calidad y Ambiental.

**Política del Sistema de Gestión Integral**

La Secretaría de Marina a través de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, y las Administraciones del Sistema Portuario Nacional, nos comprometemos a administrar, generar negocios, promocionar y supervisar los bienes del dominio público de la federación concesionados, desarrollar, mantener y optimizar la infraestructura portuaria para la adecuada prestación de los servicios portuarios, buscando siempre la satisfacción de los clientes, atendiendo las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas, bajo un esquema de sustentabilidad del negocio, facilitar los medios para la consulta y participación del personal trabajador, proporcionándoles condiciones de trabajo seguras y saludables, previniendo lesiones y el deterioro de la salud, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos de SST; a prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente, disminuyendo el impacto ambiental; a optimizar los procesos buscando su mejora continua, así como, a cumplir con la legislación aplicable y otros requisitos pertinentes a nuestro contexto organizacional.

Revisión 10  
06/10/2022

Revisión 05  
10/11/2022  
9 de 21

ASPN-SM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





 <p><b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA</p>	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASP-<del>TOP</del>-DG-RG-01</b></p>
---	--

**5.2.2.** Para lograr una homologación en el cumplimiento de los controles operacionales, las áreas encargadas de supervisar las actividades realizadas por cesionarios, contratistas, proveedores y/o Prestadores de servicios dentro de las áreas comunes, deben entregar el documento multisitios ASPN-SM-SCI-G-01 Guía para la aplicación de los controles operacionales, como referencia y que no limita que cada responsable aplique mejores controles que los enunciados en ella.

**5.2.3.** La comunicación referente a los temas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que estén directamente relacionados con contratistas, proveedores y/o Prestadores de servicios que realicen actividades directamente para ASIPONATOPO, debe ser realizada según el trabajo a desempeñar y antes de la realización de los mismos. Por ello previo a la entrega del servicio, se hará la entrega del presente reglamento, que contiene los controles operacionales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

**5.2.3.1.** El área y/o las áreas encargadas de supervisar las actividades, según aplique, comunicará los riesgos inherentes al lugar de trabajo y los planes de atención a emergencias definidos en ASIPONATOPO.

**5.2.3.2.** Por otra parte, el contratista y/o proveedor debe entregar por escrito, cuáles son los riesgos inherentes en temas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que existen en las actividades que desarrollará, en los formatos particulares del mismo; en caso de no manejar sus propios controles debe utilizar los formatos ASPN-SM-SCI-F-16 Lista General de Identificación de aspectos ambientales y ASPN-SM-SCI-F-25 Identificación peligros, evaluación de riesgos y controles operacionales, y la Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la entidad ASPN-SM-SCI-F-20, mismos que le serán entregados por el área encargada de supervisar las actividades,

**5.2.3.3.** Cesionarios y prestadores de servicios, que realicen actividades en áreas comunes mediante contratistas, proveedores y/o personal propio, comunicarán al área de Ingeniería, área de operaciones y/o Subgerencia de Protección los tiempos que se llevarán en la realización de las mismas, lo anterior, con la finalidad de establecer los periodos de verificación de la aplicación de los controles operacionales.

**5.3. Acceso a las áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.**

**5.3.1.** Para el acceso de personal proveedor y contratista que realice actividades directamente para ASIPONATOPO.

Handwritten signature and blue ink stamp:

Revisión 05  
10/11/2022  
10 de 21

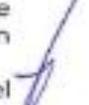
ASP-~~TOP~~-DG-RG-01  
Rev. 07 29/10/2021





 	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASP-N-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---

- 5.3.1.1.** Previo al inicio de los trabajos, el área responsable de la supervisión de las actividades a realizar se reunirá con el contratista, proveedor y/o prestador de servicios para impartir la plática de inducción del presente reglamento, generando una lista de asistencia del personal a quien se le imparte la plática, la cual se cotejara con el listado que el contratista, proveedor y/o prestador de servicios debe enviar al área responsable por parte de ASIPONATOPO, a su vez, dicha lista debe ser enviada al Auxiliar de Protección, quién actualizará la "lista de control de accesos" mensualmente o según se requiera de acuerdo a las modificaciones de alta o baja de personal contratista, proveedor y/o prestador de servicios.
- 5.3.1.2.** El contratista, proveedor y/o prestador de servicios debe enviar mensualmente al área responsable de la supervisión de las actividades por parte de ASIPONATOPO, mediante correo electrónico, un listado del personal que se encuentra a su cargo indicando nombre completo, puesto y/o trabajo a desempeñar y constancia del alta del IMSS de cada trabajador, la cual se cotejara con la lista de asistencia de la plática de inducción, esto para verificar que todo el personal que ingrese a laborar recibió la plática de inducción al reglamento de trabajo.
- 5.3.1.3.** Todo el personal contratista, proveedor y/o prestador de servicios deberá recibir la plática de inducción al reglamento de trabajo, ya sea directamente por personal de ASIPONATOPO previo al inicio de los trabajos, o por personal capacitado directamente por el contratista, proveedor y/o prestador de servicios de acuerdo a los requerimientos de ASIPONATOPO, mostrando evidencia de la impartición de la misma con fotografías, listas de asistencia o lo solicitado por el área requirente.
- 5.3.1.4.** El contratista y/o proveedor debe otorgar a su personal, como mínimo, lo siguiente para ingresar al Recinto Portuario:
  - Equipo de protección personal básico (casco, lentes, chaleco con cintas reflejantes, zapatos de trabajo con casquillo).
  - Gafete (nombre de la empresa, nombre del trabajador, puesto y/o trabajo a desempeñar, Número de Seguridad Social, grupo sanguíneo, alergias y padecimientos).
- 5.3.1.5.** Diariamente previo al ingreso al recinto, personal de vigilancia en la caseta de acceso principal verificará que toda persona que ingrese al recinto portuario se encuentre registrado en la "Lista de control de accesos" y porte su equipo de seguridad personal básico y gafete, de no aparecer en la lista o no contar con su equipo de protección personal o gafete se le negará el acceso.
- 5.3.1.6.** El contratista, proveedor y/o prestador de servicios debe enviar el listado del personal activo en el lapso de los primeros dos días hábiles de cada mes, haya o

Revisión 05
10/11/2022
11 de 21

ASP-N-SM-SCI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





	<b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA		<b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPN-TOP-DG-RG-01</b>
--	---------------------------------------	--	---

no haya altas o bajas de personal, para la actualización de la "Lista de Control de Accesos".

**5.3.17.** El proveedor y/o contratista debe notificar a la brevedad posible mediante correo electrónico cada vez que haya alguna baja o alta de personal, para actualizar la "Lista de Control de Accesos". Si es alta, se debe anexar evidencia de que el personal de nuevo ingreso recibió la plática de inducción y la constancia de alta del IMSS, de no cumplir con los requerimientos, se le negará el acceso al Recinto Portuario.

**5.3.18.** Lo mencionado en los puntos anteriores es para TODO el personal a cargo del proveedor y/o contratista, ya sea el personal contratado directamente por la empresa o subcontratado.

**5.3.2. Para el acceso de vehículos y/o maquinaria.**

**5.3.2.1.** El proveedor y/o contratista debe enviar un listado de los vehículos y/o maquinaria que se usaran cotidianamente en las actividades propias del contrato, mediante correo electrónico al área y/o las áreas encargadas de supervisar las actividades, anexando lo siguiente:

- A) Vehículos propios de la empresa (movimientos internos):
  - Modelo.
  - Año.
  - Color.
  - Tarjeta de tarjeta circulación vigente.
  - Póliza de seguro vigente, que cubra daños a terceros como mínimo.
  - El chofer/conductor, debe presentar licencia de conducir vigente.
  - El chofer/conductor debe contar con su EPP básico para Ingresar el Recinto Portuario.
- B) Maquinaria pesada:
  - Modelo.
  - Número.
  - Tipo de maquinaria.
  - Color.
  - Póliza de seguro vigente y/o fianza de daños que cubra daños a terceros como mínimo.
  - Constancia de capacitación en el uso de la maquinaria.
  - Check list de verificación diaria de la unidad
  - El chofer/operador debe contar con su EPP básica al operar la maquinaria.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Revisión 05 10/11/2022 12 de 21
---------------------------------------

ASPN-SM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





 	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASP-NTOP-DG-RG-01</b></p>
---	--

Nota: si la maquinaria se transporta en algún vehículo (camión, cama baja, etcétera), se debe anexar también lo indicado en el inciso B), referente al vehículo que lo transporta.

- 5322.** Todo vehículo y/o maquinaria debe contar con su extintor, kit de derrames y botiquín de primeros auxilios.
  - 5323.** El proveedor y/o contratista debe informar con 24 horas de antelación, como mínimo, mediante correo electrónico, cada vez que vaya a ingresar o retirar maquinaria del Recinto Portuario.
  - 5324.** Lo mencionado en los puntos anteriores es para TODOS los vehículos y/o maquinaria propias de la empresa y/o subcontratada.
- 5.3.3. Para el acceso de materiales, equipo y/o herramientas.**

- 5331.** El contratista, proveedor y/o prestador de servicios debe notificar con 24 horas de antelación, como mínimo, del ingreso o salida de material, equipo y/o herramienta mediante correo electrónico al área y/o las áreas encargadas de supervisar las actividades, indicando lo siguiente:
  - Unidad/Cantidad (Piezas, litros, metros cuadrados/cúbicos, kilos/tonelada, etcétera)
  - Descripción/Características
  - Ficha técnica del material / Hoja de seguridad
  - Área o trabajos donde se utilizará

Nota: De ser necesario colocar los materiales cerca del área de los trabajos a realizar, se debe mencionar en el correo electrónico, pero la Entidad no se hará responsable de la vigilancia de los mismos.

- 5332.** Los embalajes o envases deben estar en condiciones óptimas para su uso y señalizados con el nombre del material peligroso y capacidad en un lugar visible, de acuerdo a lo establecido en la NOM-018-STPS-2015.
- 5333.** Para el transporte y/o almacenaje de materiales peligrosos se debe contar con charolas de retención de derrames debido al riesgo de sufrir alguna fuga y/o filtraciones directas al suelo.
- 5334.** De requerirse, la Entidad aplicará al proveedor y/o contratista un cargo por ocupación de área para la adaptación y/o construcción de un Almacén de Materiales, equipo y/o herramienta y un área para la adaptación y/o construcción de un Almacén Temporal de Residuos Peligrosos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Nota: la entidad solicitará el retiro de la construcción del almacén de materiales peligrosos y del almacén temporal de residuos peligrosos, mismo que se verificará por parte el Departamento de Gestión Calidad y Ambiental en el "Acta de recepción de sitio y liberación ambiental de obra"; así como, también

Revisión 05 10/11/2022 13 de 21
---------------------------------------

ASP-NTOP-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





 	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	--

solicitará la evidencia de la disposición de dichos residuos peligrosos con un proveedor autorizado.

- 5335.** El proveedor y/o contratista debe mantener en condiciones óptimas de orden y limpieza el interior y exterior de estas áreas.
- 5336.** Los almacenes deben de contar con un kit de derrames y extintor de acuerdo a la capacidad y nivel de riesgo.  
Nota: el proveedor y/o contratista debe mostrar evidencia de la capacitación de su personal a cargo de la NOM-018-STPS-2015, uso y manejo de extintores de acuerdo al establecido en la NOM-002-STPS-2010 y manejo de residuos de acuerdo a la LGPCIR.
- 5337.** Los embalajes o envases deben estar señalizados con el nombre del material peligroso y capacidad en un lugar visible, de acuerdo a lo establecido en la NOM-018-STPS-2015.
- 5338.** Se debe contar con charolas de retención de derrames para los materiales peligrosos/residuos peligrosos que pudiesen sufrir alguna fuga y/o filtraciones directas al suelo.
- 5339.** No se permitirá realizar trasvase de combustibles a los vehículos o maquinaria dentro del Recinto Portuario, a menos que se cuente con un camión de Servicio "Orquesta", el cual debe cumplir con las señalizaciones y medidas de seguridad correspondientes.

**5.4. Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para actividades que se realicen en áreas administradas directamente en ASIPONATOPO.**

**5.4.1. Aspectos de evaluación.**

- 5411.** Control de accesos: *se verificara el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de "Control de accesos" ASPN-TOP-COI-P-06.*
- 5412.** Seguridad y Salud en el Trabajo: *se verificará el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo (REPSE), la Normatividad Oficial Mexicana vigente en la actualidad, control de procedimientos internos y requerimientos del ámbito internacional en los cuales la Entidad se encuentra adscrita.*
- 5413.** Residuos peligrosos: *se verificarán los procesos de generación, Manejo, Almacenamiento, Transporte y Disposición de los mismos de acuerdo a lo estipulado en la LGEEPA, LGPCIR y su Reglamento.*

*[Handwritten signature]*

Revisión 05
10/11/2022
14 de 21

ASPEN-SM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





 <p><b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA</p> 	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	--

- 5.4.14.** Residuos Sólidos Urbanos: se verificarán los procesos de generación, Manejo, Almacenamiento, Transporte y Disposición de los mismos de acuerdo a lo estipulado en la LGEEPA, LGPGIR y su Reglamento.
- 5.4.15.** Residuos de Manejo Especial: se verificarán los procesos de generación, Manejo, Almacenamiento, Transporte y Disposición de los mismos de acuerdo a lo estipulado en la LGEEPA, LGPGIR y su Reglamento.
- 5.4.16.** Materiales Peligrosos: se verificará el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de "Control de accesos" ASPN-TOP-GOI-P-06, las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en la Normatividad Oficial Mexicana vigente en la actualidad y lo estipulado en la LGEEPA.
- 5.4.17.** Mantenimiento: Como principio de prevención de contaminación del aire, el contratista que use equipo de montaje de combustión interna ya sea propio o subcontratada, debe elaborar y mantener la ejecución de un programa de mantenimiento preventivo de estos equipos que incluya su carburación periódica y llevar un registro de estas actividades.
- 5.4.18.** Derrames: se verificará que el personal sea consciente de los criterios de control para la prevención y atención de los mismos y estar capacitado para atender cualquier situación de emergencia.
- 5.4.19.** Emisión de polvos: Partículas finas que son fácilmente conducidos en o por el aire, verificar que durante el proceso de sus actividades no se excede de los límites máximos permisibles.
- 5.4.110.** Aguas residuales: deben contar con baños portátiles (al menos 1 por cada 20 trabajadores), situados en el área donde se desarrollan los trabajos y verificar los procesos de mantenimiento de los mismos.
- 5.4.111.** Agua: el personal debe ser consciente y evitar desperdicios de los recursos de la empresa.
- 5.4.112.** Energía eléctrica: el personal debe ser consciente y evitar el mal uso de los recursos de la empresa, y contar con plantas generadoras de energía para el desarrollo y ejecución de sus trabajos.
- 5.4.113.** Cambio de uso de suelo: Para las obras que están sujetas a Condicionantes de las autorizaciones por parte de la Autoridad al cual se obliga al cumplimiento de dichas disposiciones durante la ejecución de los trabajos.
- 5.4.114.** Comunicación: En el caso de proveedores y contratistas (Formato ASPN-TOP-DG-F-01), se evaluará el cumplimiento con el punto 5.2.3.2 del presente reglamento.
- 5.4.115.** Calibración: Comprobar que el equipo en uso se encuentre calibrado correctamente mediante una constancia expedida por un laboratorio autorizado o empresa que se dedique a ese rubro. Esto aplica cuando se realicen diferentes tipos de trabajos específicos donde se utilicen equipos que

Revisión 05  
10/11/2022  
15 de 21

ASPN-SM-SOI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





 <p><b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA</p>		<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---	---

ocupan revisiones, como por ejemplo se mencionan algunos: básculas de pesos, medidor de agua, medidor de luz, medidor de combustible, tacómetro de presión de agua o aire, equipos topográficos, fluxómetros digitales, luxómetros, multímetros, sonómetros, probador de resistencia (tierras físicas) entre otros.

**5.5. Verificación del cumplimiento de los controles operacionales.**

**5.5.1.** La verificación de la implementación y cumplimiento de los controles operacionales se realizará al inicio de los trabajos, registrando los resultados en el formato ASPN-TOP-DG-F-01 para contratistas y proveedores y ASPN-TOP-DG-F-02 para cesionarios y prestadores de servicio, y cuando la actividad o las actividades requieran de 30 días o más para su ejecución, la verificación debe realizarse con una frecuencia no mayor a 30 días naturales, realizando la primera verificación al inicio de los trabajos y posteriormente las que sean requeridas de acuerdo al lapso de ejecución de las actividades

**5.5.2.** Una vez obtenido el resultado de la verificación se aplicarán los siguientes criterios de evaluación de cumplimiento:

**5.5.2.1.** Para contratistas y proveedores:

100% =	<b>CUMPLIMIENTO</b>
90-99% =	<b>CUMPLIMIENTO PARCIAL</b> Con el compromiso de regularizar las observaciones detectadas sin aplicación de sanción.
90-99% con dos verificaciones consecutivas observaciones=	<b>INCUMPLIMIENTO</b> Por recurrencia en las observaciones se aplicará la sanción contractual.
50-89% =	<b>INCUMPLIMIENTO</b> Se aplicara sanción contractual.
MENOR A 50%=	<b>INCUMPLIMIENTO</b> Se rescindirá contrato.

Nota: Cualquier otro punto no previsto en el presente reglamento será verificado por la Gerencia de Administración y Finanzas y/o Gerencia de Operaciones e Ingeniería en conjunto con el Departamento Jurídico y las áreas encargadas de supervisar las actividades.

**5.5.2.2.** Para cesionarios y prestadores de Servicio.

Revisión 05 10/11/2022 16 de 21
---------------------------------------

ASPEN-SM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





 <p><b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA</p>	 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MARINA</p>	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---	---

100% =	<b>CUMPLIMIENTO</b>
90-99% =	<b>CUMPLIMIENTO PARCIAL</b> Con el compromiso de regularizar las observaciones detectadas sin aplicación de sanción.
90-99% con dos verificaciones consecutivas con observaciones=	<b>INCUMPLIMIENTO</b> Por recurrencia se levantarán observaciones que se entregarán a la gerencia de comercialización, quién definirá la sanción pertinente.
50-89% =	<b>INCUMPLIMIENTO</b> Se suspenderán las actividades y se levantarán observaciones, las cuales, se entregarán a la gerencia de comercialización, quién definirá la sanción pertinente.
MENOR A 50%=	<b>INCUMPLIMIENTO</b> Se suspenderán las actividades y se le pedirá se retire del recinto portuario, además se levantarán las observaciones, las cuales, se entregarán a la gerencia de comercialización quién definirá la sanción pertinente.

Nota: Cualquier otro punto no previsto en el presente reglamento será verificado por la Gerencia de Comercialización, en conjunto con el Departamento Jurídico y las áreas encargadas de supervisar las actividades

**6. REGISTROS.**

- ASPN-TOP-DG-F-01: Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para contratistas y proveedores.
- ASPN-TOP-DG-F-02: Lista de verificación del cumplimiento de controles operacionales para cesionarios y prestadores de servicios que se realicen actividades en áreas administradas directamente por ASIPONATOPO.
- Listas de asistencia de la plática de inducción al reglamento de trabajo.
- ASPN-TOP-DG-F-04 Acta de entrega ambiental de sitio de obra.
- ASPN-TOP-DG-F-05 Acta de recepción de sitio y liberación ambiental de obra.

**7. ANEXOS.**

Anexo 1  
Legislación relacionada

Revisión 05 10/11/2022 17 de 21
---------------------------------------

**ASPEN-SM-SGI-F-01**  
Rev. 07 29/10/2021





	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---

- **Residuos peligrosos.**

- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.  
*Título I: Disposiciones Generales.*  
*Capítulo Único, Objeto y Ámbito de Aplicación de la Ley.*  
*Título III: Clasificación de los Residuos.*  
*Capítulo Único, Fines, Criterios y Bases Generales.*  
*Título V: Manejo Integral de Residuos Peligrosos.*  
*Capítulo I, Disposiciones Generales;*  
*Capítulo II, Generación de Residuos;*  
*Capítulo III, De las autorizaciones;*  
*Capítulo IV, Manejo Integral de Residuos Peligrosos;*  
*Capítulo V, Responsabilidad acerca de la contaminación y remediación de sitios.*  
*Título VI: De la Prevención y Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial.*  
*Capítulo Único.*  
*Título VII: Medidas de Control y de Seguridad, Infracciones y Sanciones.*  
*Capítulo I, Visitas de Inspección;*  
*Capítulo II, Medidas de Seguridad;*  
*Capítulo III, Infracciones y Sanciones Administrativas.*
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.  
*Título IV: Residuos Peligrosos.*  
*Capítulo I, Identificación de Residuos Peligrosos; Artículo 35, 36, 37, 38, 39, 40.*  
*Capítulo II, Categorías Generadoras de Generadores y Registro; Artículo 42, 43, 44, 45, 46.*  
*Capítulo III, Autorizaciones; Artículo 65.*  
*Capítulo IV, Disposiciones Comunes a los Generadores de Residuos Peligrosos; Artículo 71-fracción I, artículo 73, artículo 75-fracción I, II y III, artículo 81.*  
*Capítulo IV, Criterios de Operación en el Manejo Integral de Residuos Peligrosos; Sección I, Almacenamiento y Centros de Acopio de Residuos Peligrosos, artículo 82, 84; Sección II, Recolección y Transporte de Residuos Peligrosos, artículo 85, 86.*  
*Título VII: Medidas de Control y de Seguridad, Infracciones y Sanciones, artículo 154, 157.*
- NOM-052-SEMARNAT-2005

*[Handwritten signature]*

Revisión 05 10/11/2022 <b>18 de 21</b>
--

**ASPEN-SM-SCI-F-01**  
Rev. 07 29/10/2021





 <p><b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA</p> 	<p><b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b></p>
---	---

Que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.

Principalmente a partir del punto 6, "Procedimiento para determinar si es un residuo peligroso".

• **NOM-033-SEMARNAT-2008**

Características de las etiquetas de envases y embalajes, destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.

- **Residuos de Manejo Especial.**

• **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.**

Título III: Clasificación de los Residuos.

Capítulo Único, Fines, Criterios y Bases Generales; artículo 19, artículo 20- primer párrafo.

Título IV: Instrumento de la política de prevención y gestión integral de los residuos.

Capítulo II, Planes de manejo; artículo 33, 34.

Título VI: De la prevención y manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Capítulo único; artículo 95, 98.

• **Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.**

Título I: Disposiciones preliminares, artículo II.

• **Ley de residuos del Estado de Sinaloa.**

- **Residuos Sólidos Urbanos.**

• **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.**

Título III: Clasificación de los Residuos.

Capítulo Único, Fines, criterios y bases generales; artículo 18, artículo 20- primer párrafo.

Título IV: Instrumento de la Política de Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Capítulo II, Planes de manejo; artículo 33, 34.

Título VI: De la Prevención y Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial.

Capítulo único, artículo 95.

• **Ley de residuos del Estado de Sinaloa.**

Handwritten signature and date: 10/11/2022

Revisión 05
10/11/2022
19 de 21

ASPEN-SM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





	<b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA		<b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASPEN-TOP-DG-RG-01</b>
--	---------------------------------------	--	--

- Reglamento de protección al ambiente del municipio de Ahome del Estado de Sinaloa.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo**

- NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales instalaciones y áreas en los centros de trabajo—Condiciones de seguridad.
- NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad—Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.
- NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo—Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
- NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales—Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- PROY-NOM-014-1-STPS-2017, Buceo—Condiciones de seguridad e higiene. Exposición laboral a presiones diferentes a la atmosférica absoluta.
- NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal—Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- NOM-027-STPS-2008, Actividades de soldadura y corte—Condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo—Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.
- NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo—Condiciones de seguridad.

Revisión 05  
10/11/2022  
**20 de 21**

ASPEN-SM-SCI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





	<b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA		<b>REGLAMENTO DE TRABAJO PARA CESIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO. ASP-<b>TOP-DG-RG-01</b></b>
--	---------------------------------------	--	---

- NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo—Funciones y actividades.
- NOM-031-STPS-2011, Construcción—Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- NOM-033-STPS-2015, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados.
- NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.
- NOM-113-STPS-2009, Seguridad—Equipo de protección personal—Calzado de protección—Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

Revisión 05  
 10/11/2022  
 21 de 21

  
**ASP-*SM-SCI-F-01***  
 Rev. 07 29/10/2021





**DOCUMENTO D23**

**CERTIFICADO DE NO ADEUDOS EMITIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL  
SEGURO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO.....**

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA  
DIRECCION GENERAL  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**

**PRESENTE**

EN CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES DEL PAGO DE APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), AJUNTO AL PRESENTE COPIA DEL ACUSE VIGENTE (A LA FECHA DE APERTURA DE PROPOSICIONES) EMITIDO POR EL IMSS DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDOS POR CONCEPTO OBLIGACIONES DE PAGO DE APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA ADJUDICADA, Y SE DEBERÁ AGREGAR TAMBIÉN COPIA DEL ACUSE VIGENTE (A LA FECHA DE APERTURA DE PROPOSICIONES) EMITIDO POR EL IMSS DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDOS POR CONCEPTO OBLIGACIONES DE PAGO DE APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.





**DOCUMENTO D24**

**CARTA DE NO ADEUDOS EMITIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO.....**

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA  
DIRECCION GENERAL  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**

**PRESENTE**

EN CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES DEL PAGO DE APORTACIONES ANTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), AJUNTO AL PRESENTE COPIA DEL ACUSE VIGENTE (A LA FECHA DE APERTURA DE PROPOSICIONES) EMITIDO POR EL INFONAVIT, QUE CONSISTE EN EL DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE NO SE TIENEN ADEUDOS POR CONCEPTO OBLIGACIONES DE PAGO DE APORTACIONES AL INFONAVIT.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA ADJUDICADA, Y SE DEBERÁ AGREGAR TAMBIÉN COPIA DEL ACUSE VIGENTE (A LA FECHA DE APERTURA DE PROPOSICIONES) EMITIDO POR EL INFONAVIT.)





**DOCUMENTO D25  
INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN PÚBLICO DEL REGISTRO DE PRESTADORAS DE  
SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE).**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: .....

Lugar y fecha de expedición:.....

**ING. CARLOS MERAZ ZAVALA  
DIRECCION GENERAL  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO  
NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**

**PRESENTE**

CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO \_\_\_\_\_,  
PARA EL SERVICIO DE \_\_\_\_\_.

DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS  
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O  
MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS  
ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL  
TRABAJO, ME PERMITO PRESENTAR AVISO DE REGISTRO  
NÚMERO \_\_\_\_\_ CON FECHA \_\_\_\_\_ DE LA (PERSONA FISICA O  
MORAL) \_\_\_\_\_ ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN  
FEDERAL DEL TRABAJO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, Y MI  
REPRESENTADA SE COMPROMETE MANTENERLO VIGENTE DURANTE LA VIGENCIA  
DEL CONTRATO.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V.**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**  
**DOCUMENTO T1**  
**LISTADO DE SERVICIOS A COTIZAR**

**INTRODUCCIÓN**

De conformidad con los Artículos 10, 11, 20, 28, 29, 44, 45, 60, 63, 99 y 100 de la Ley General de Archivos y demás normatividad emitida por el Archivo General de la Nación, las cuales obligan a las Entidades de la Administración Pública Federal a cumplir con lo dispuesto en cuanto a la organizar y conservar sus archivos; la correcta operación de su sistema institucional; la incorporación de técnicas y tecnológicas para garantizar la conservación, recuperación y preservación de los documentos de archivo independientemente de su soporte y la capacitación en las competencias laborales y profesionalización de los responsables de las áreas de archivo, la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo S.A. de C.V. tiene como finalidad dar cumplimiento de manera eficiente a lo dispuesto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**OBJETO**

Realizar las acciones necesarias para la adecuada organización, administración y conservación de los archivos, para el mejoramiento y modernización del Sistema Institucional de Archivos, incorporar las nuevas tecnologías de la información a través de un sistema automatizado que permita controlar los procesos para los archivos administrativos (electrónicos o físicos) desde su producción, hasta su disposición final, así como la capacitación encaminada a lograr el manejo integral de la información, la recepción de los expedientes, su organización, administración, conservación, preservación, guarda, custodia y destino final, estipulas en la Ley General de Archivos, Lineamientos, Acuerdos, Normas, recomendaciones y demás disposiciones que haya emitido el Archivo General de la Nación.

**FUNDAMENTO LEGAL**

Ley General de Archivos

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos.

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.





## DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

### ENTREGABLE I

**CONCEPTO:** Diagnóstico integral del sistema institucional de archivo.

**DESCRIPCIÓN:** El proveedor Realizara un diagnóstico integral del sistema institucional de archivos de la ASIPONA Topolobampo, considerando los recursos humanos, materiales e infraestructura estipulados en la Ley General de Archivos. Aplicará la guía de auditoría archivística de a SFP y determinara el nivel de cumplimiento y las acciones correctivas a realizar para el total cumplimiento de la LGA y la normatividad emitida por el AGN.

**ALCANCES:** Conocer la situación actual de la entidad y descubrir áreas de oportunidad con el fin de trazar línea de acción y actividades para la regularización del Archivo institucional.

**ACTIVIDADES:** Aplicación del cuestionario de la guía de auditoria Archivística de la SFP, Encuestas, entrevistas, inspecciones físicas a expedientes e instalaciones.

### ENTREGABLES:

- Diagnóstico de la situación actual de la ASIPONA TOPOLOBAMPO en documento físico y en soporte electrónico en memoria USB o similar donde se describan las acciones a seguir para la regularización de archivo institucional.
- Acta de entrega recepción del diagnóstico como finalización de la etapa.

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Mes de Agosto de 2023	05 de Septiembre de 2023

### ENTREGABLE II

- **CONCEPTO:** Licenciamiento e instalación de software: “Sistema Automatizado de gestión de Archivos y control de documentos”, en servidores que la ASIPONA TOPOLOBAMPO disponga, y que cumpla con los “**Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos**”, publicados por el Archivo General de la Nación en el DOF fecha 03 de julio de 2015.





- **DESCRIPCIÓN:** La entidad deberá contar con un software de gestión documental el cual será proporcionado por el proveedor e instalado en el servidor que la ASIPONA Topolobampo designe para su uso y aprovechamiento, el cual deberá cumplir con todos los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación.
- El Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos deberá contener los siguientes puntos y conceptos.
- **LICENCIAMIENTO DE USO PARA 100 USUARIOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL INICIO DEL CONTRATO HASTA 31 DE DICIEMBRE DEL 2025.**
- **EL SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON UN MÓDULO DESDE EL CUAL SE ADMINISTRARÁN LOS USUARIOS, PERMISOS, INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA, ORGANIGRAMA, PUESTOS, NOMBRAMIENTOS, TIPOS DE ARCHIVO, CALENDARIOS DE TRANSFERENCIAS, Y CUALQUIER OTRA ACCIÓN O FUNCIONALIDAD QUE REQUIERA SER ADMINISTRADA Y CONTROLADA.**
- **EL REGISTRO O LA INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN EL SISTEMA, SE REALIZARÁ TOMANDO EN CUENTA EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS QUE RESULTEN APLICABLES PARA LA APF Y DEBERÁ CONTAR PARA SU USO Y CONSULTA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS.**
- Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía de archivo documental, Vale de préstamo de expedientes activos y semiactivos, Organigrama.
- **CONTAR CON REGISTRO DE USUARIOS QUE ESTABLEZCAN CON PRECISIÓN LOS ROLES Y PRIVILEGIOS EN EL SISTEMA A TRAVÉS DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:**
- Asignación de Puestos de usuarios, asignación de nombramientos de usuarios, registros de usuarios y contraseñas, permisos de usuarios por modulo, permisos de usuarios por secciones, series y subseries documentales.
- **EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEBERÁ CONTAR CON UN REGISTRO Y CATALOGO DE FIRMAS QUE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PUNTOS.**
- Registro de firmas autógrafas de los usuarios, registro de fotografías de los usuarios, deberá permitir adjuntar los documentos comprobatorios de identidad (identificación oficial con firma)





- **EL SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON LA FUNCIONALIDAD DE PODER REALIZAR LOS PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO DE TRÁMITE SIGUIENTES:**
  - Creación de expedientes, creación de documentos electrónicos, inventario general de archivo de trámite, consulta de expedientes de archivo de trámite, inventario de transferencia primaria, ejecución de transferencias especiales y transferencias primarias de manera automática, seguimiento de transferencias realizadas, reporte de transferencias realizadas, generación de instrumentos de identificación de expedientes de manera automática: lomo, caratula o portada y cejilla de expediente, que incluyan código de barras.
- **EL SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON LA FUNCIONALIDAD DE PODER REALIZAR LOS PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN SIGUIENTES:**
  - Recepción automática de transferencias primarias, inventario de transferencia secundaria, digitalización de documentos en cualquier tipo de formato y archivo digital (PDF, audio, videograbación, etc.), inventario general de archivo de concentración, inventario de baja documental contable, inventario de baja documental administrativa, consulta de expedientes de archivo de concentración, creación de estantería del archivo de concentración y trámite para los diferentes tipos de caja y generación de ubicación topográfica.
- **EL SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON LA FUNCIONALIDAD DE PODER REALIZAR LOS PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO HISTÓRICO SIGUIENTES:** Inventario General de archivo histórico, Consulta de Expedientes históricos.
- **EL SISTEMA DEBERÁ CONTENER UNA SECCIÓN DONDE SE PUEDAN CONSULTAR, DESCARGAR E IMPRIMIR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA SIGUIENTES:** Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de disposición documental, Guía de Archivo Documental y vales de préstamo.
- **EL SISTEMA DEBERÁ TENER LA FUNCIONALIDAD DE VISUALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE CADA USUARIO REALICE EN EL SISTEMA A TRAVEZ DE UNA BITACORA.**
- La bitácora deberá generar el registro de todos los movimientos que cada uno de los usuarios realice en el sistema, incluyendo la fecha y hora, dirección IP y la descripción de la acción que realizó. Deberá además, generar reportes de las acciones del usuario a través de filtros.





- **EL SISTEMA DEBERÁ TENER LA FUNCIONALIDAD DE GENERAR REPORTES COMO SON: Trazabilidad** informática, que incluya: total de expedientes generados en el sistema, expedientes generados por clasificación archivística, expedientes por ubicación, expedientes reservados; firmas por usuario; rendimiento o productividad por usuario.
- **EL SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON UN MÓDULO DE NORMATECA PARA LA CONSULTA DE LA LEGISLACION, NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES, REFERENCIAS DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS.**

**EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEBERÁ CONTAR CON UN MÓDULO DE TIPOLOGÍA DOCUMENTAL DONDE SE CARGUEN, EDITEN, VISUALICEN Y PUEDAN SER DESCARGADOS LOS FORMATOS VIGENTES UTILIZADOS POR LA ENTIDAD, PARA SER IMPRESOS Y PARA SER UTILIZADOS COMO DOCUMENTO ELECTRONICO.**

**EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEBERÁ CONTAR CON UN MODULO DE UNIDAD DE CORRESPONDENCIA, EN EL CUAL SE PUEDA CONFIGURAR LA ESTRUCTURA ORGANICA Y CON ALCANCE A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ASIPONA TOPOLOBAMPO.**

**EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEBERÁ CONTAR CON UN MODULO DE PROCESOS DONDE PUEDAN SER CARGADOS Y EJECUTADOS LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD, SIN LIMITE DE ETAPAS, USUARIOS, CON NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO, CONTROL DE TIEMPOS DE EJECUCION, E INTEGRACION AUTOMATICA DE EXPEDIENTE ELECTRONICO CON CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA EN BASE AL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.**

**EL SISTEMA DEBERA TENER LA FUNCIONALIDAD DE FIRMADO DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS CON LA FIRMA ELECTRONICA AVANZADA (e.firma), Y UNA OPCION DE VALIDACION DE AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO.**

**EL SISTEMA DEBERA GARANTIZAR LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO ELECTRONICO EN TODO MOMENTO, IMPIDIENDO SU ALTERACIÓN POR CUALQUIER METODO, Y VALIDACION DE AUTENTICIDAD.**

**EL SISTEMA DEBERA CONTAR CON INTEROPERABILIDAD QUE PERMITA LA COMUNICACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION CON OTROS SISTEMAS O PLATAFORMAS.**

**EL SISTEMA DEBERA CONTAR CON UN MODULO PARA LA CONFIGURACION Y ALTA DE ARCHIVOS DE CONCENTRACION E HISTORICOS Y SU ESTANTERIA, PERMITIENDO QUE ESTA ULTIMA SEA HETEROGENEA Y QUE GENERE LA UBICACIÓN TOPOGRAFICA DE LOS EXPEDIENTES.**





**EL SISTEMA DEBERA CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR EL AGN O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD PARA TAL EFECTO, AUNQUE NO ESTEN REFERIDOS EN LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES, POR LO CUAL EL PROVEEDOR DEBIDO A SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA COMO EXPERTO EN EL TEMA DEBERA ASESORAR A LA ASIPONA TOPOLOBAMPO , REFIRIENDO EL FUNDAMENTO LEGAL O NORMATIVO EN TODO MOMENTO.**

**EL SISTEMA DEBE CONTAR CON UNA FUNCION PARA GENERAR REPORTES DE INSIDENCIA DE SOPORTE TÉCNICO.**

**REQUERIMIENTOS DE SOPORTE TÉCNICO.** El soporte técnico consistirá en el apoyo vía correo electrónico, telefónico y según sea el caso, de manera presencial, desde la instalación del sistema y hasta el 31 de diciembre del 2025, para resolución de los errores o cualquier falla que pudiera ser atribuible al propio sistema. El tiempo de respuesta inicial no podrá ser mayor a 6 horas laborales y un tiempo de resolución acorde al esfuerzo técnico necesario para su reparación en caso de respuestas vía telefónica o por correo y en el caso de apoyo presencial deberá prestarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud del apoyo.

El sistema deberá estar disponible para su instalación en versión Windows Server 12 o superior.

El sistema debe operar sin la necesidad de adquirir licenciamientos adicionales, infraestructura informática u hospedaje externo. La base de datos deberá generarse en el servidor en donde se instale el sistema.

**ALCANCE:** Instalación en servidor de ASIPONA Topolobampo del Software del Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos que cumpla con lo anteriormente estipulado, además deberá cargarse la información necesaria para su correcto funcionamiento.

**ACTIVIDADES:** Coordinación con área de TIC para el acceso e instalación de software en sus servidores.

Carga de información en sistema para su puesta en funcionamiento, como son: Catálogo de Disposición Documental, Organigrama, puestos, nombramientos, usuarios, permisos por modulo, permisos por serie, etc.

**ENTREGABLES:**

- Evidencia documental, fotográfica y carta de aceptación por el responsable de TIC donde valida la instalación del software del sistema automatizado en los servidores de la ASIPONA TOPOLOBAMPO.
- Acta de entrega recepción de la instalación.





FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Mes de Agosto de 2023	05 de Septiembre de 2023

**ENTREGABLE III**

**CONCEPTO:** Puesta en operación y capacitación en el uso del Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos.

**DESCRIPCIÓN:** Posterior a la instalación se deberá correr pruebas piloto de funcionalidad, así como la inducción, capacitación y asesoría a los usuarios, en las funcionalidades de archivo de trámite, para la carga y consulta de nuevos expedientes.

**ALCANCE:** Implementación y puesta en operación del Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos en la entidad.

**ACTIVIDADES:** pruebas piloto de operación, capacitación, asesoría.

**ENTREGABLES:**

- Acta de entrega recepción.
- Evidencia fotográfica y listas de asistencia de las capacitaciones en uso del Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos a los responsables de archivo de trámite, apoyos y responsable de archivo de concentración.

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Mes de Septiembre de 2023	05 de Octubre de 2023

**ENTREGABLE IV**

**CONCEPTO:** Capacitación para los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, contemplando los procesos técnicos archivísticos de archivo de trámite y archivo de concentración, funciones ejecutivas de la coordinación de archivos, funciones y responsabilidades del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

**DESCRIPCIÓN:** El proveedor ganador deberá impartir cursos- taller que brinden la transferencia del conocimiento y desarrolle las habilidades laborales de los participantes. La transferencia del conocimiento deberá ser de los siguientes temas:





- Organización y administración de archivos de la Administración Pública Federal.
- Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.
- Legislación y normatividad archivística.
- Unidad de correspondencia.
- Valoración documental.
- Sistema Institucional de Archivos.
- Funciones y responsabilidades del Grupo Interdisciplinario.
- Generación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

El proveedor deberá contar con una plataforma educativa para la retroalimentación de conocimientos.

**ALCANCE:** Brindar la transferencia del conocimiento de manera eficiente logrando que los participantes sean competentes para realizar las funciones inherentes a su nombramiento y la entidad de cumplimiento con lo estipulado en la LGA art. 99.

**ACTIVIDADES:** curso de capacitación, taller, evaluación

**ENTREGABLES:**

- Acta de entrega recepción.
- Listas de asistencia al curso de capacitación, constancias de participación.

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Mes de Octubre de 2023	06 de Noviembre de 2023

**ENTREGABLE V**

**CONCEPTO:** Creación de criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos.

**DESCRIPCIÓN:** La entidad deberá contar con criterios archivísticos donde se establezcan todas las actividades referentes al archivo institucional.

**ALCANCE:** El proveedor deberá elaborar los procedimientos del archivo institucional que cumplan con la normatividad emitida por el Archivo General de la Nación, donde se documenten las actividades a realizar por todo el personal responsable del SIA.





**ACTIVIDADES:** reuniones de trabajo, presentación del reglamento ante el Grupo Interdisciplinario de Archivos y capacitación a los funcionarios.

**ENTREGABLES:**

- Acta de entrega recepción.
- Criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos en documento físico y en soporte electrónico, en memoria USB o similar.
- Listas de asistencia a la capacitación.

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Mes de Noviembre de 2023	05 de Diciembre de 2023

**ENTREGABLE VI**

**CONCEPTO:** Creación de Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

**DESCRIPCIÓN:** El grupo interdisciplinario deberá contar con sus reglas de operación donde se establezca el deber ser de sus actividades referente al archivo institucional.

**ALCANCE:** El proveedor deberá elaborar las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos que cumplan con la LGA y la normatividad emitida por el Archivo General de la Nación, donde se documenten las actividades a realizar, las cuales serán presentadas al Grupo para su aprobación.

**ACTIVIDADES:** reuniones de trabajo, presentación de las reglas al grupo interdisciplinario.

**ENTREGABLES:**

- Acta de entrega recepción.
- Reglas de operación en documento físico y en soporte electrónico, en memoria USB o similar.





FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Mes de Diciembre de 2023	28 de Diciembre de 2023

**ENTREGABLE VII**

**CONCEPTO:** Asesoría y acompañamiento en procesos técnicos archivísticos en expedientes abiertos al personal responsable de archivo de trámite, apoyos de archivo de trámite, concentración durante toda la realización del proyecto. (Valoración, instrumentos de control, transferencias primarias, uso del Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos más las dudas o necesidades de asesoría que requiera el personal).

**DESCRIPCIÓN:** brindar el acompañamiento y asesoría a los responsables de archivo de trámite y apoyos, responsable de archivo de concentración y coordinador de archivo para la realización de los procesos técnicos y cumplimiento de la normatividad archivística que obliga la ley a cada nombramiento.

**ALCANCE:** Cumplir con la normatividad del AGN y la Nueva Ley General de Archivos en los expedientes que se encuentren abiertos, así como los nuevos expedientes que se aperturen durante la ejecución del proyecto.

**ACTIVIDADES:** Cesiones de trabajo con funcionarios.

**ENTREGABLES:**

- Acta de entrega recepción por parte del responsable del proyecto.
- Evidencias fotográficas (asesorías virtuales).
- Bitácora de asesorías por mes (presenciales).

NUMERO DE INFORMES	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
1	Mes de Enero de 2024	05 de Febrero de 2024





2	Mes de Febrero de 2024	05 de Marzo de 2024
3	Mes de Marzo de 2024	05 de Abril de 2024
4	Mes de Abril de 2024	05 de Mayo de 2024
5	Mes de Mayo de 2024	05 de Junio de 2024
6	Mes de Junio de 2024	05 de Julio de 2024
7	Mes de Julio de 2024	05 de agosto de 2024

### ENTREGABLE VIII

**CONCEPTO:** Ejecución de procesos técnicos archivísticos en los expedientes y documentos de cada departamento según lo marca la normatividad del AGN. Los procesos técnicos archivísticos a realizar son los siguientes: Valoración documental, expurgo, foliación, generación y colocación de instrumentos de identificación Archivística (lomo y guarda), captura de metadatos en el Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos, digitalización de expedientes cumpliendo con lo estipulado en el ACUERDO NORMATIVO 03/2022 QUE APRUEBA EL MANUAL DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COMO CRITERIO ORIENTADOR SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE DIGITALIZACIÓN, según aplique al tipo de expediente, generación de inventario general y guía de archivo documental, para los expedientes correspondientes a archivo de trámite, archivo de concentración y en su caso histórico.

**DESCRIPCION:** Revisión de documentos que se encuentren integrados en los expedientes pertenecientes a la ASIPONA TOPOLOBAMPO para aplicar los procesos técnicos archivísticos a cada uno de ellos según la normatividad del AGN.

Se generará el avance por departamento considerando la cantidad y condiciones de los expedientes y documentos contenidos en cada uno. La elección de los expedientes del departamento a tratar quedará a elección del proveedor considerando para esto el resultado del diagnóstico integral del sistema institucional de archivo, debiendo terminar todos los departamentos al finalizar el proyecto.

Para la aplicación de los procesos técnicos se deberán considerar todos los expedientes que se encuentren cerrados durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre 2022, y en base a la normatividad, instrumentos de control archivístico que apliquen a los periodos correspondientes.





**ALCANCE:** Cumplir con la correcta integración de los expedientes y realización de los procesos técnicos que marca la ley, en todos los expedientes que se encuentren **cerrados** al momento de iniciar los trabajos en el departamento correspondiente. Al término del proyecto todos los expedientes de la ASIPONA TOPOLOBAMPO con las condiciones antes mencionadas deberán contar con los procesos técnicos.

**ACTIVIDADES:** Realización de los procesos técnicos archivísticos por departamento.

**ENTREGABLES:**

- Acta de entrega recepción de los trabajos archivísticos referente al avance mensual.
- Reporte de inventarios en el Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos.

NUMERO DE INFORMES	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
1	Mes de Enero de 2024	05 de Febrero de 2024
2	Mes de Febrero de 2024	05 de Marzo de 2024
3	Mes de Marzo de 2024	05 de Abril de 2024
4	Mes de Abril de 2024	05 de Mayo de 2024
5	Mes de Mayo de 2024	05 de Junio de 2024
6	Mes de Junio de 2024	05 de Julio de 2024
7	Mes de Julio de 2024	05 de Agosto de 2024





## ENTREGABLE IX

**CONCEPTO:** Identificación de documentos de comprobación administrativa inmediata, documentos de apoyo informativo, copias de conocimiento, documentos de trabajo, copias sin valor de los documentos generados en el periodo del 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre 2022.

**DESCRIPCIÓN:** El proveedor deberá revisar todos los expedientes y documentos que se encuentren en las instalaciones de la ASIPONA TOPOLOBAMPO, del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre 2022 realizar su valoración y separar aquellos que pertenezcan a los tipos de documentación referidos en este concepto, realizando un inventario simple de acuerdo a la normatividad de AGN para los documentos de comprobación inmediata, y una relación simple para los otros tipos de documentos. Los documentos se deberán depositar en cajas de cartón, quitando cualquier elemento de otro material que no sea cartón o papel, y los concentrara de forma ordenada y separada por tipo, en el espacio que la ASIPONA TOPOLOBAMPO le asigne.

El proveedor derivado de su conocimiento y experiencia deberá asesorar a la coordinación de archivos respecto al trámite de donación a la CONALITEG para estar en cumplimiento normativo respecto al destino final de dicha documentación.

**ALCANCE:** Realizar la preparación de la documentación para darle destino final y liberar el espacio en archivo de trámite y concentración.

**ACTIVIDADES:** Identificación, valoración, depuración, expurgo, generación de inventarios y relaciones, traslado de documentos, asesoría. Acta de conocimiento por parte del Órgano Interno de Control de la ASIPONA TOPOLOBAMPO.

### ENTREGABLES:

- Acta de entrega recepción.
- Inventario simple de documentos de comprobación administrativa inmediata.
- Relación simple de otros tipos de documentos.

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Mes de Agosto de 2024	5 de Septiembre de 2024





**ENTREGABLE X**

**CONCEPTO:** Rescate de documentos y expedientes con valor histórico, que se encuentren cerrados y fueron generados del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre 2022.

**DESCRIPCION:** El proveedor deberá realizar el rescate de la documentación que contenga valor histórico y que se encuentre contaminada o que por sus condiciones represente un riesgo sanitario, realizando la estabilización de la misma, llevando a cabo los procesos técnicos para los documentos de archivo con valor histórico e integrando los expedientes como lo marca la normatividad del AGN para la transferencia secundaria. Deberá integrar el inventario general de la documentación con valor histórico. El proveedor deberá considerar la totalidad de la documentación que se encuentre en todas las unidades administrativas, áreas, departamentos de la ASIPONA TOPOLOBAMPO, generados del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre 2022 y que se encuentren cerrados, sin importar si fueron producidas o recibidas por esta entidad.

**ALCANCE:** Recuperar y proteger los documentos con presunto valor histórico considerados patrimonio de la nación, y cumplir con lo que mandata la LGA.

**ACTIVIDADES:** Realización de procesos técnicos, presentación de informe ante el Grupo Interdisciplinario de Archivos.

**ENTREGABLES:**

- Acta de entrega recepción.
- Inventario general de expedientes con valor histórico.

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Mes de Septiembre de 2024	30 de Septiembre de 2024

**PLAZO:** El periodo de la ejecución de los servicios solicitados corresponderá del **02 de agosto de 2023 al 30 de septiembre de 2024 (14 meses)**

**OBSERVACIONES:**





- La propuesta deberá considerar que todos los materiales, insumos y viáticos requeridos para la ejecución del proyecto corren por cuenta del proveedor.
- El personal deberá presentarse debidamente identificado.
- Los pagos serán contra entregables, a entera satisfacción de la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo S.A. de C.V.
- El proveedor deberá presentar un calendario para la ejecución de los trabajos solicitados.

