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

**EMITE LA:**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL**

**No. IA-009J2P001-E125-2016**

**CON EL OBJETO DE REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y ACCESORIOS.**

Publicado en el sistema Compra Net el jueves 08 de diciembre de 2016

ÍNDICE

|  |  |
| --- | --- |
|  | APARTADO I  INFORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL |
| Ref. | Tema |
| 1.1 | Nombre de la Convocante. |
| 1.2 | Obtención de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. |
| 1.3 | Tipo y número de licitación asignado por el Sistema COMPRANET. |
| 1.4 | Definiciones. |
| 1.5 | Recursos Fiscales. |
| 1.6 | Idioma para presentar proposiciones. |
|  | APARTADO II  OBJETO Y ALCANCE A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL |
| 2.1 | Cronograma de eventos de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL. |
| 2.2 | Descripción de los BIENES. |
| 2.3 | Anexo 1 de la I3P. |
| 2.4 | Vigencia del contrato. |
| 2.5 | Lugar donde se entregaran los BIENES por parte del PROVEEDOR. |
| 2.6 | Condiciones de la entrega de los BIENES. |
| 2.7 | Normas Oficiales que aplican. |
| 2.8 | Forma de adjudicación del CONTRATO. |
| 2.9 | Período de vigencia de la cotización. |
| 2.10 | Condiciones de precio. |
| 2.11 | Condiciones de pago. |
| 2.12 | Anticipo. |
| 2.13 | Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. |
| 2.14 | Monto del contrato. |
| 2.15 | Cadenas Productivas. |
| 2.16 | Garantía de cumplimiento del contrato. |
| 2.17 | Aplicación de la garantía de cumplimiento de contrato |
| 2.18 | Penas convencionales. |
|  | APARTADO III  ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL |
| 3.1 | Autorización de reducción de plazos. |
| 3.2 | Designación del servidor público que presidirá los actos del procedimiento. |
| 3.3 | Visita a las Instalaciones. |
| 3.4 | Fecha, hora y lugar de la Junta de Aclaraciones. |
| 3.5 | Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones. |
| 3.6 | Criterios que se aplicarán para adjudicar el CONTRATO. |
| 3.7 | Fecha, y forma de comunicación del fallo. |
| 3.8 | Formalización del CONTRATO. |
| 3.9 | Forma en que el licitante deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica. |
| 3.9.1 | Relación de documentos a presentar por el PROVEEDOR previo a la firma del contrato. |
| 3.10 | Presentación conjunta de proposiciones. |
| 3.11 | Los licitantes solo podrán presentar una proposición por INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. |
| 3.12 | Registro de participantes, así como relación de documentos que deberán presentar en dicho acto. |
| 3.13 | Documentos de las proposiciones que deberán rubricarse. |
| 3.14 | Requisitos que deberán cumplir los licitantes. |
| 3.15 | Inconformidades. |
| 3.16 | Causas de descalificación. |
| 3.17 | Suspender temporalmente la licitación. |
| 3.18 | Cancelación de la licitación. |
| 3.19 | Declarar desierta la licitación. |
| 3.20 | Rescisión del CONTRATO. |
| 3.21 | De las controversias. |
| 3.22 | Terminación anticipada del CONTRATO. |
| 3.23 | Atraso en la entrega de los BIENES. |
| 3.24 | Sanciones. |
| 3.25 | 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. |
| 3.26 | Acceso a la información. |
| 3.27 | Encuesta del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción. |
| 3.28 | Cuestionario a PROVEEDORES para integrar el lista de PROVEEDORES evaluados del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental. |
|  | APARTADO IV |
| 4.1 | Anexos que forman parte de la Propuesta Técnica y Económica. |

APARTADO I.

INFORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL

* 1. **NOMBRE DE LA CONVOCANTE: ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.**

La Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., con domicilio fiscal en carretera federal Puerto Ceiba - Paraíso, No. 414, col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco, código postal 86600, con teléfonos (01 933) 333-51-80, 51-60, y 27-44, y correo electrónico [sgadmon@puertodosbocas.com.mx](mailto:sgadmon@puertodosbocas.com.mx), en cumplimiento con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, celebrará por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IA-009J2P001-E125-2016 CON EL OBJETO DE REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y ACCESORIOS.

* 1. **OBTENCIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

1. La publicación de la I3P se realizará a través de COMPRANET y en la página de la entidad [www.puertodosbocas.com.mx](http://www.puertodosbocas.com.mx), la difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la entidad. De conformidad con lo señalado en el cuarto párrafo del artículo 77 del Reglamento de la Ley.
2. El participante sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición y API DOS BOCAS, no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la INVITACIÓN o el resultado de ésta salvo los casos previstos en la LEY, API DOS BOCAS conservará, invariablemente, la documentación recibida.
3. Para quienes participen en forma electrónica, será necesario que se registren a través del sistema CompraNet, cumpliendo con los requisitos que el mismo sistema señala.
4. Se hace la aclaración que para esta INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS no se aceptarán propuestas enviadas por mensajería o servicio postal.
   1. **TIPO Y NÚMERO DE LICITACIÓN ASIGNADO POR EL SISTEMA COMPRANET.**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA NACIONAL**

**No. IA-009J2P001-E125-2016**

CON EL OBJETO DE REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y ACCESORIOS.

1.4 DEFINICIONES

Para efectos de la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, se establecen las siguientes definiciones:

|  |  |
| --- | --- |
| API DOS BOCAS y/o APIDBO | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. |
| CONVOCANTE | La Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. a través de las Gerencia de Administración y Finanzas. |
| I3P | INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL. |
| COMPRANET | Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales establecido por la Secretaria de la Función Pública con dirección electrónica en Internet. |
| CONTRALORÍA INTERNA (OIC) | Órgano Interno de Control en la API DOS BOCAS. |
| CONTRATO | Es el acto jurídico por virtud del cual se crean y transmiten derechos y obligaciones, con la intención de producir consecuencias de derechos. |
| ENTIDAD | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. |
| FUNCIONARIOS PÚBLICOS | Personas al servicio de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. que asumen funciones de iniciativa, decisión y mando con carácter de autoridad y de representatividad y que ocupan los grupos jerárquicos de: Jefe de Departamento, Subgerente, Gerente y Director General. |
| IVA | Impuesto al Valor Agregado. |
| LEY | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público |
| LICITANTE | La persona física o moral que participe en esta INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS mixta nacional, esto es, que sea invitada por la APIDBO a la I3P y presente su proposición técnica y económica. |
| PRESTADOR DE SERVICIOS O PROVEEDOR | Persona física o moral quien resulte ganador de esta LICITACIÓN. |
| REGLAMENTO | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| SE | Secretaría de Economía. |
| SFP | Secretaría de la Función Pública. |
| SHCP | Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| BIENES | PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y ACCESORIOS descritos en el ANEXO 1 de esta I3P. |
| OCDE | Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. |

* 1. **RECURSOS FISCALES.**

Para cubrir las erogaciones que deriven de la presente I3P, la API DOS BOCAScuenta con recursos presupuéstales suficientes para cubrir el presente CONTRATO, conforme al OFICIO 307- A.- 4901 fecha 11 de diciembre de 2015, y sus adecuaciones, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las erogaciones del ejercicio 2017, quedarán sujetas a las autorizaciones del PEF 2017.

**1.6 IDIOMA PARA PRESENTAR PROPOSICIONES.**

Los LICITANTES deberán presentar sus propuestas y documentos inherentes a las mismas en idioma español. Podrán también hacerlo, adicionalmente en el idioma inglés, a excepción de los documentos legales mencionados en el punto 3.9.1. Incisos a), b) y c).

**APARTADO II.**

**OBJETO Y ALCANCE A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL.**

**2.1 CRONOGRAMA DE EVENTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS** **MIXTA** **NACIONAL.**

Para la presente invitación se ajustará al siguiente calendario:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cantidad | Unidad | Descripción |
| LOTE | ADQUISICIÓN | **CON EL OBJETO DE REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y ACCESORIOS.** |

**PRECONVOCATORIA: (CUANDO APLIQUE)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DIA: |  | MES: |  | AÑO: |  | HORA: |  |
| LUGAR: | No aplica. | | | | | | |

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS** **MIXTA** **NACIONAL.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DIA: | **08** | MES: | **12** | AÑO: | **2016** | HORA: |  |

**VISITA(S) A LAS INSTALACIONES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DIA: |  | MES: |  | AÑO: |  | HORA: |  |
| LUGAR: | No aplica. | | | | | | |

**JUNTAS DE ACLARACIONES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DIA: | **13** | MES: | **12** | AÑO: | **2016** | HORA: | 10:00 |
| LUGAR: | Sala de Licitaciones de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., y por el sistema COMPRANET. | | | | | | |

**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DIA: | **15** | MES: | **12** | AÑO: | **2016** | HORA: | 10:30 |
| LUGAR: | Sala de Licitaciones de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. y por el sistema COMPRANET. | | | | | | |

**ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DIA: | **19** | MES: | **12** | AÑO: | **2016** | HORA: | 17:30 |
| LUGAR: | Sala de Licitaciones de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. y por el sistema COMPRANET. | | | | | | |

**FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACION DE CONTRATO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DIA: | **20** | MES: | **12** | AÑO: | **2016** | HORA: | 10:30 |
| LUGAR: | Sala de Licitaciones de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | | | | | | |

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y ACCESORIOS. (Considerar el **ANEXO 1** de esta I3P).

**2.3 ANEXO 1 DE LA I3P.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD** | **CANTIDAD MÍNIMA** | **CANTIDAD MÁXIMA** |
| 1 | Cinta correctora roller, cinta de 4.2mm x 8.5mts., blíster con 1 pza. | Pieza | 100 | 150 |
| 2 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta azul, caja con 12 pzas. | Caja | 100 | 150 |
| 3 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta negrol, caja con 12 pzas. | Caja | 100 | 150 |
| 4 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta rojo, caja con 12 pzas. | caja | 50 | 100 |
| 5 | Bolígrafos de tinta azul líquida Rollerball, caja con 12 pzas, Modelo Micro UB-150. | Caja | 100 | 150 |
| 6 | Bolígrafos de tinta negra liquido Rollerball, caja con 12 pzas, Modelo Micro UB-150. | Caja | 100 | 150 |
| 7 | Goma plástica blanca, libre de PVC, Tipo bloque para borrar, que no manche, ni maltrate el papel, no tóxica, caja con 20 pzas. | Caja | 50 | 70 |
| 8 | Broches para archivo número 8, distancia de perfraciones 8cm, ancho de cuerpo de 9 mm, largo de patas de 5cm, caja con 50 broches. | Caja | 100 | 150 |
| 9 | Caja de plástico para archivo muerto, tamaño carta, color blanco sin grapas, de cartón-plast, incluye tapa pre-armada. | Pieza | 300 | 400 |
| 10 | Calculadora de escritorio grande con 12 dígitos, solar y de batería, portátil, selector de redondeo, teclas de retroceso, apagado automático.Switch de selección de ajuste de decimales   Switch de selección de ajuste de redondeo, Inclinación de Pantalla, Función de apagado automático,Teclas de Plástico  • Funciones de margen de utilidad y gran total | Pieza | 15 | 20 |
| 11 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en O, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 0.5” en argolla, caja con 24 pzas. color blanco.Capacidad para 220 hojas \* Mecanismo de arillo en O, tamaño carta \* Doble bolsa interior \* Fabricada en vinil y carton microcorrugado de alta calidad \* Color blanco | Caja | 10 | 15 |
| 12 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 1" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. Capacidad para 250 hojas \* Fabricada en cartón microcorrugado y vinil de la mas alta calidad. \* Con tres ventanas brillantes y dos bolsas al interior. \* Mecanismo de arillo en D , tamaño carta \* Color blanco | Caja | 10 | 15 |
| 13 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 1.5" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |
| 14 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 2" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |
| 15 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 2.5" en argolla, caja con 8 pzas. color blanco. | caja | 15 | 30 |
| 16 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 3" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 30 | 30 |
| 17 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 4" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |
| 18 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 5" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |
| 19 | Registradores tamaño carta, caja con 20 pzas, con 2 argollas, y con ojillos y palanca de presión interna, color verde. Cubierta exterior con forro en papel bond de 120 grs. ◦Alma de cartón alemán base de agua 2 mm. ◦Herraje fino en acabado niquelado con 4 remaches de fierro. ◦Esquinas interiores reforzadas con 280 mm de cañuela metálica en hoja de lata estañada.  ◦Opresor sintético negro con puntas ovoides. ◦Argollas de 4 mm con mecanismo de palanca. ◦Ojillo metálico de 24 mm de diámetro | Caja | 20 | 50 |
| 20 | Cinta flejadora canela de 48mm x 50m, paquete con 6 rollos de 2”. | Paquete | 50 | 70 |
| 21 | Cinta flejadora transparente de 48mm x 50m, paquete con 6 rollos de 2”. | Paquete | 50 | 70 |
| 22 | Cinta mágica con despachador, cinta mate, cinta de 18mm. x 33m. Paquete con 4 pzas. de 3M Modelo 810 de ¾” .•Invisible sobre papel. •Se puede escribir sobre la cinta. Excelente para marcar y etiquetar. •Fácil de cortar con la mano. •No se amarillenta con el paso del tiempo | Paquete | 100 | 150 |
| 23 | Cinta masking tape de uso general, respaldo de papel crepado, adhesivo de hule-resina, 0.12mm. de espesor, de 24mm. x 50m de 2”. | pieza | 20 | 30 |
| 24 | Clip Standart gótico No. 1, caja con 100 clips, fabricado en alambre electro galvanizado, sujeta hasta 25 hojas. | Caja | 50 | 100 |
| 25 | Clip standart gótico No. 2, caja con 100 clips, fabricado en alambre electro galvanizado, sujeta hasta 20 hojas. | Caja | 50 | 100 |
| 26 | Clip Jumbo Blíster Caja con 100, fabricados con alambre electrogalvanizado, indispensable para sujetar un número considerable de hojas. Capacidad para sujetar hasta 35 hojas. | caja | 30 | 50 |
| 27 | Clip sujeta documentos chicos, color negro, tamaño de 5/16” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |
| 28 | Clip sujeta documentos grandes, color negro, tamaño de 1 1/16” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |
| 29 | Clip sujeta documentos medianos, color negro, tamaño de 5/8” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |
| 30 | Comprobante de gastos 1/4 de carta 50 hojas, paquete con 4 blocks. | Pieza | 30 | 50 |
| 31 | Corrector líquido blanco diluible con agua, frasco de 20 ml. Paquete con 10 pzas. | Paquete | 30 | 50 |
| 32 | Cutter mediano con alma de metal, mango de plástico en varios colores, incluye navaja segmentada con punta de flecha. | Pieza | 30 | 50 |
| 33 | Charola papelera tamaño carta de 3 niveles, fabricada en lámina de acero perforada, pintura epóxica antirayaduras, color plata. | Pieza | 5 | 10 |
| 34 | Pins sujetador de hojas tipo chincheta, con cabeza de plástico ½” de colores y puntilla de acero de 3/8” con 100 pzas. | Paquete | 20 | 30 |
| 35 | Engrapadora capacidad para engrapar hasta 50 hojas de papel, cromada. | Pieza | 15 | 30 |
| 36 | Etiquetas adhesivas No. 25, paquete con 84 etiquetas. | Paquete | 20 | 40 |
| 37 | Etiquetas adhesivas No. 20, paquete con 84 etiquetas. | Paquete | 20 | 40 |
| 38 | Etiquetas auto adheribles para Cd Avery 5824 o 5692 con 40 pzas. | Paquete | 20 | 30 |
| 39 | Folders tamaño carta, ceja tradicional, ½ ceja de corte, color beige, paquete c/100 pzas. | Paquete | 100 | 150 |
| 40 | Folders con broches No. 8, color azul, amarillo, verde y rojo, tamaño carta. | Piezas | 200 | 300 |
| 41 | Foliadora de 06 dígitos, construcción metálica, eliminador de cifras. Automática, con entintador automático y dos cojines entintados, en color negro de repuesto. | Pieza | 15 | 20 |
| 42 | Grapas standart No. 400, hecha de alambre de acero galvanizado, puntas cinceladas para mayor penetración, hasta 25 hojas de papel, caja con 5040 grapas. | Caja | 100 | 150 |
| 43 | Hojas de papel bond blanco, tamaño carta de 21.6 cms. x 28.0 cms. Peso base de 37 kgs. Y gramaje de 75 grs., tamaño carta con 5000 hojas. | Caja | 220 | 300 |
| 44 | Hojas opalina delgada tamaño carta, color blanco, paquete con 100 hojas de 115 grs. | Paquete | 50 | 70 |
| 45 | Hojas opalina tipo cartulina tamaño carta c/100 hojas, en color blanco de 225 grs. | Paquete | 50 | 70 |
| 46 | Lápiz adhesivo de 40 grs., paquete con 12 pzas. | Paquete | 200 | 300 |
| 47 | Lápiz mirado número 2.5, caja con 100 pzas, forma hexagonal. | Caja | 50 | 100 |
| 48 | Lápiz bicolor duply negro/rojo | pieza | 10 | 20 |
| 49 | Cuaderno pasta dura raya tamaño francés con diferentes portadas con 192 hojas. (Sin resorte). | Pieza | 40 | 50 |
| 50 | Cuaderno pasta dura raya tamaño francés con diferentes portadas con 192 hojas. (Con resorte). | Pieza | 40 | 50 |
| 51 | Libreta profesional con 100 hojas en bond de 56g/m2 caratula en cartulina esmaltada de 0.76mm., a rayas, medidas 21.0 x 28.0cms.-8 ¼ x 11in. | Pieza | 40 | 50 |
| 52 | Libro de actas florete forma francesa de 240 hojas foliadas, papel bond de 60 grs., libretas con costura interna reforzada, refuerzo en el lomo. | Pieza | 20 | 30 |
| 53 | Líquido borrador y limpiador en spray para pizarrón blanco, frasco de 180 ml. Con aplicador de atomizador. | Bote | 10 | 15 |
| 54 | Marca textos fluorescentes, estuche con 5 colores (amarillo, verde, azul, rosa y naranja). | Estuche | 70 | 100 |
| 55 | Marca textos fluorescentes, estuche con 12 pzas.,  \* Tinta base agua sin aroma  \* Punta cincel que permite un subrayado fino,medio y ancho \* Barril de plastico con grip que ofrece mayor comodidad en la escritura \* Tapa antiasfixia con glip integrado \* La tapa y el grip indican el color de a tinta \* Ideal para resaltar textos, apuntes, mapas, cartas, libros, etc \* Rendimiento de escitura 600 metros  \* En color Amarillo | Caja | 50 | 70 |
| 56 | Marcadores de tinta fugaz para pizarrón blanco con 4 colores (azul, rojo, verde y negro, Incluye borrador). | Pqts. | 40 | 60 |
| 57 | Marcadores punto fino, estuche con 12 pzas. Color negro. | Caja | 40 | 60 |
| 58 | Marcadores permanente , punta cincel de poliestar, barril de aluminio, estuche con 12 pzas. color negro y azul | Caja | 50 | 70 |
| 59 | Minibanderita de 5 colores con despachador, 150 banderitas 30 de cada color, color rojo. 680-2 color azul. 680-3 color verde. 680-5 color amarillo. 680-4 color naranja. 680-6 color blanco. 680-8 color violeta. | Paquete | 100 | 150 |
| 60 | Notas autoadheribles color pastel de 2" x 2", paquete con 12 blocks con 100 hojas, color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 200 | 300 |
| 61 | Notas autoadheribles colores de 3 x 3, paquete con 4 block con 100 hojas, color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 150 | 300 |
| 62 | Notas autoadheribles colores pastel de 3x5, paquete con 6 blocks con 100 hojas,color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 150 | 300 |
| 63 | Organizador giratorio para escritorio diametro de 19.5 cm, material plastico, color negro, incluye accesorios ( lápices, tijera, regla, bolígrafos, abrecartas) | Juego | 10 | 15 |
| 64 | Perforadora de uso pesado, fabricada en acero, perfora hasta 20 hojas, 3 perforaciones, tamaño de la perforación 9/32, color negro. | pieza | 5 | 10 |
| 65 | Perforadora metálica para 2 perforaciones a 8 cm., perforacion de hasta 150 hojas, fabricada en acero, regla integrada, base antiderrapante, color negro o azul, perfora hasta 25 hojas. | Pieza | 5 | 10 |
| 66 | Pilas alcalinas de larga duración “AA” paquete con 4 pzas.1.5V C LR14. MN1400 , 1,5 VOLTIOS LR14 C Diseñado para aplicaciones de uso general Pr | Paquete | 50 | 70 |
| 67 | Pilas alcalinas de larga duración “AAA” pqt. Con 4 pzas.1.5V C LR14. MN1400 PILA ALCALINA 1,5 VOLTIOS LR14 C Diseñado para aplicaciones de uso general Pr | Paquete | 50 | 70 |
| 68 | Pinza quita grapas metálica antiderrapante, para grapas de ¼”, 3/8” y ½”, pinza con puntas metálicas. | Pieza | 30 | 50 |
| 69 | Pizarrón blanco con marco de aluminio, fibra de madera de alta densidad, recubrimiento melamínico blanco especial para marcadores de tinta, medidas 60 x 45 cms. | Pieza | 5 | 10 |
| 70 | Corrector líquido blanco, tipo pluma de 8ml. Secado instantáneo, punta rodante de acero inoxidable. | Pieza | 50 | 70 |
| 71 | Portaminas 0.5mm con punta retráctil y mina de alojamiento flexible, caja con 12 pzas de calidad y resistentes. | Caja | 50 | 100 |
| 72 | Protector de hojas tipo cristal grueso transparente, para hojas tamaño carta, caja con 100 pzas. | Caja | 100 | 150 |
| 73 | Protector de hojas tipo cristal grueso transparente, para hojas tamaño oficio, caja con 100 pzas. | Caja | 20 | 40 |
| 74 | Puntillas para portaminas 0.5, caja con 12 cartuchos y cada tubo con 12 minas. | Caja | 25 | 50 |
| 75 | Regla de escala graduada metálica individual de aluminio de 30 cms. | Pieza | 20 | 40 |
| 76 | Separador de 5 pestañas transparentes, caja con 48 juegos. | Caja | 15 | 20 |
| 77 | Separador de 8 pestañas transparentes, caja con 24 juegos. | Caja | 15 | 20 |
| 78 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño carta con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 30 |
| 79 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño esquela con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 40 |
| 80 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño legal con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 40 |
| 81 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño oficio con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 25 | 50 |
| 82 | Sobres blancos para CD/DVD, con ventana de polipropileno que permite identificar fácilmente los discos, 90 grs., color blanco, caja con 50 pzas. | Caja | 25 | 50 |
| 83 | Tabla de acrílico con clip metálico, tamaño carta. | pieza | 10 | 15 |
| 84 | Tarjetero de vinil, color negro, con capacidad para 360 tarjetas, sistema de argollas que le permite aumentar el número de páginas, con caja para archivo. | Pieza | 5 | 10 |
| 85 | Tijeras metálicas de acero inoxidable de buena calidad, grandes de 7” ojo grande, con asas curvas moldeadas para cortar en superficies planas, con protector de plástico en los ojillos. | Pieza | 30 | 50 |
| 86 | Tinta para foliadora, color negro, tubo de 11cc. | Pieza | 10 | 15 |
| 87 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color negro. | Pieza | 10 | 20 |
| 88 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color azul. | Pieza | 20 | 30 |
| 89 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color rojo. | Pieza | 20 | 30 |
| 90 | Caja de ligas #18 águila 100grs. | paquete | 10 | 20 |
| 91 | Tarjetas media carta opalinas color blanco 17 x 21.5 cm. | paquete | 50 | 70 |
| 92 | Tarjeta de fichas bibliográficas de 7.5 x12.5 cm. | paquete | 30 | 50 |
| 93 | Sacapuntas eléctrico diseño compacto. Navaja de acero reforzada. Deposito removible para desechos. Color negro. | pieza | 5 | 10 |
| 94 | Sacapuntas con depósito de un orificio navaja de acero inoxidable depósito de plástico traslucido. | Pieza | 20 | 30 |
| 95 | Papel fotográfico satinado 235 gr/m2, No. de parte Q8921A | paquete | 10 | 20 |
| 96 | Hojas de papel bond blanco tamaño oficio (216 x 356 mm), peso 75 g/m2, de 500 hojas. | caja | 5 | 10 |
| 97 | Cera para contar D2, caja con 12 pzas | Caja | 20 | 30 |
| 98 | pasta para engargolar t/c transparente blanco | caja | 20 | 30 |
| 99 | pasta negra para engargolar t/carta | caja | 20 | 30 |
| 100 | memoria usb 16 gb negra   Tamaño: 54x20x10mm ( fold ).  Material: cáscara de plástico (color negro ) + tapa de metal giratoria (plata | pieza | 30 | 50 |
| 101 | teclado usb para pc (ancho x profundidad x altura)16,43 x 46,03 x 2,44 cm (6.47 x 18.12 x 0.96") Peso0,9 kg (2 lb) | pieza | 20 | 30 |
| 102 | Mouse Conexión inalámbrica a 2,4 Ghz Compatibilidad con hardware: Microsoft Windows XP, Vista, 7, 8  Peso: 0,080 kg  Dimensiones (ancho x prof. x alt.) 94,85 x 57 x 39,11 mm | pieza | 20 | 30 |
| 103 | Papel bond para plotter Marca HP, No. de parte C1861A de 90 g/m2, papel bright White de inyección. | Rollo | 6 | 10 |

**2.4 VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El periodo de vigencia del CONTRATO será del día 20 de diciembre de 2016 y hasta el 31 de diciembre de 2017.

**2.5 LUGAR DONDE SE ENTREGARAN LOS BIENES POR PARTE DEL PROVEEDOR.**

Los BIENES relacionados con la entrega de papelería, artículos de oficina, accesorios, se entregarán Libre a Bordo en las oficinas de la API DOS BOCAS, en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta I3P.

**2.6 CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.**

LA ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA, ACCESORIOSDE LA API DOS BOCAS, objeto de esta licitación deberán ser de calidad, cumpliendo con todos los requisitos señalados en esta I3P y sus anexos, a satisfacción de API DOS BOCAS.

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

1. El PROVEEDOR se obliga a que los productos cumplan con las Normas Oficiales expedidas por la Secretaría de Economía, así como con las especificaciones descritas por la API DOS BOCAS, suministrando los productos en la cantidad, tiempo y forma establecida en cada Orden de Compra.
2. Los BIENES deberán presentarse empaquetados, formando cada lote de acuerdo con las instrucciones expuestas por el Departamento de Recursos Materiales, en la orden de surtimiento.
3. El PROVEEDOR será responsable de garantizar la integridad de los BIENES hasta el momento de su entrega en el Departamento de Recursos Materiales de la API DOS BOCAS
4. El PROVEEDOR responderá sobre cualquier vicio o defecto oculto que presenten los BIENES dentro de los primeros 30 días naturales después de su entrega.
5. En cada entrega de BIENES, el PROVEEDOR deberá presentar la factura o nota de remisión respectiva, en el que relacione la descripción, cantidad, importe unitario e importe total de los BIENES que entrega. Asimismo, recabará el sello de recibido en dicho documento.
6. El PROVEEDOR deberá suministrar, en tiempo y forma los bienes, que se describen en el **ANEXO 1** de esta I3P.
7. La API DOS BOCAS recibirá y aceptará en definitiva los BIENES si éstos hubieren sido entregados de acuerdo con lo solicitado en la presente I3P y en la propuesta presentada por el PROVEEDOR en la presente INVITACIÓN A TRES PERSONAS, en constancia de lo cual se levantará un acta de entrega - recepción que será debidamente firmada por las partes.
8. Los BIENES se entregaran en las fechas indicadas por la API Dos Bocas.
9. El PROVEEDOR será responsable de cada uno de los aspectos que se describen en el **ANEXO 1** de esta I3P.
10. EL PROVEEDOR deberá cumplir con la normatividad aplicable.
11. En la adquisición de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

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

El PROVEEDOR estará obligado a sacar en paz y a salvo a la API DOS BOCAS y a pagarle las erogaciones efectuadas con motivo de toda reclamación que se formulara en su contra y cuya responsabilidad fuere imputable, directa o indirectamente, a él, porque hubiera obrado culposa o negligentemente, o porque hubiera incurrido en actos, hechos u omisiones que sean ilícitos o que se hubieran producido en contravención de instrucciones de la API DOS BOCAS, o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en la presente I3P.

El PROVEEDOR se obliga a cumplir debida y oportunamente con todas las obligaciones de carácter civil, mercantil, administrativo, fiscal, de naturaleza laboral o de seguridad social, o de cualquier otro orden, que le incumban o que deriven de la entrega de los BIENES objetos de la presente INVITACIÓN A TRES PERSONAS, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a la API DOS BOCAS de las reclamaciones que se formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto, y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

Cabe señalar que el PROVEEDOR **no** tendrá la exclusividad en la totalidad de materiales de papelería, artículos de oficina, accesorios, que la API DOS BOCAS requiera durante la vigencia del CONTRATO, esto es, el suministro que dicho PROVEEDOR entregará a la API DOS BOCAS será solamente por las partidas descritas en el **ANEXO 1**, de tal forma que si la API DOS BOCAS requiere bienes distintos a los relacionados en dicho **ANEXO 1** durante la vigencia del CONTRATO, esta entidad tendrá el derecho de cotizarlo y adjudicarlo a cualquier empresa que le ofrezca las mejores condiciones.

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

**2.7 NORMAS OFICIALES QUE APLICAN.**

Los LICITANTES deberán examinar todas las instrucciones, requisitos, condiciones, especificaciones, anexos y demás consideraciones incluidas en esta I3P, ya que si omiten alguna de sus partes relativa a la información requerida o presentan una proposición que no se ajuste en todos sus aspectos a lo solicitado, API DOS BOCAS rechazará dicha proposición.

En función de lo señalado en el párrafo antecedente, se obliga al LICITANTE, conforme al **ANEXO 4**, bajo protesta de decir verdad, que conoce y acata lo dispuesto en esta I3P y sus anexos.

Con relación al artículo 31 y 32 del Reglamento de la LEY, se debe exigir al LICITANTE el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de estas las Normas Internacionales es, o en su caso, las normas de referencia, de conformidad por lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

No es procedente establecer como requisito obligatorio para los licitantes el cumplimiento de normas relativas a la comprobación de aseguramiento de calidad en la producción de los bienes. Lo anterior con fundamento en los criterios emitidos por la SFP.

**2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Los BIENES de esta INVITACIÓN A TRES PERSONAS serán adjudicados a un sólo PROVEEDOR.

**2.9 PERÍODO DE VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN.**

La cotización que presenten los LICITANTES dentro de su propuesta económica, deberá tener una vigencia de 40 días naturales contados a partir de la fecha de la presentación de las proposiciones. El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, no afecta la solvencia de la proposición, esto de conformidad con el último párrafo del artículo 36 de la LEY.

**2.10 CONDICIONES DE PRECIO.**

1. Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del CONTRATO.
2. Los LICITANTES deberán conformar su propuesta de precios por partida, de acuerdo con el formato de cotización adjunto a esta I3P como [**ANEXO 3.**](#ANEXO_7)

NOTA: Cuando con posterioridad a la adjudicación del CONTRATO correspondiente se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los BIENES aún no entregados y aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del CONTRATO correspondiente, la entidad reconocerá incrementos o requerirá reducciones, de conformidad con las disposiciones que emita la SFP, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 44 de la LEY.

**2.11 CONDICIONES DE PAGO.**

Las políticas de pago que aplicará API DOS BOCAS, para la facturación que se derive después de la entrega de los BIENES y el momento a partir del cual se hará exigible el pago serán las siguientes:

a) De acuerdo a los días establecidos por la CONVOCANTE, el LICITANTE ganador entregará a la API DOS BOCAS la factura correspondiente a los BIENES suministrados, debidamente requisitada. Dicha factura se revisará y verificará en un plazo máximo de tres días naturales después de la recepción de la misma; si los datos son correctos continuará el procedimiento para su pago, el cual concluirá con la liquidación en los 20 días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la factura, o al posterior día hábil sí aquel no lo fuere.

c) En caso de correcciones en la factura y la documentación anexa, API DOS BOCAS rechazará, dentro de un plazo máximo de 3 días naturales, la documentación y la devolverá al LICITANTE ganador para que este la corrija y la presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago; por lo que en éste caso, el plazo de los 20 días iniciara a partir de la fecha de la nueva presentación.

El LICITANTE deberá presentar en compañía de la factura que presente para pago, carta original de solicitud de pago durante la vigencia de la prestación de los servicios, firmada por el Representante Legal, con atención a la Jefatura del Departamento de Tesorería; indicando número de cuenta bancaria, clave, banco, plaza y número de sucursal; para que una vez que sea procedente, se le haga el depósito bancario correspondiente vía transferencia electrónica.

El pago se hará previa entrega recepción de los servicios a satisfacción de la API, considerando la amortización del anticipo.

**2.12 ANTICIPO.**

No se otorgará.

**2.13 MONEDA EN QUE SE COTIZARÁ Y EFECTUARÁ EL PAGO RESPECTIVO.**

Los LICITANTES deberán presentar sus ofertas en pesos mexicanos; desglosando el IVA; asimismo La API DOS BOCAS efectuará los pagos en este tipo de moneda. No se aceptarán propuestas con valores expresados en moneda extranjera.

**2.14.- MONTO DEL CONTRATO.**

El CONTRATO (Ver ANEXO 20 de esta I3P) que resulte de esta INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS será en los términos establecidos en esta I3P, el monto se derivará de la proposición más solvente.

API DOS BOCAS se compromete a contratar la cantidad mínima de BIENES, indicadas en el ANEXO 1 de esta I3P.

El monto del contrato podrá ampliarse hasta en un 20% adicional al mismo, esto con fundamento en el artículo 52 de la LEY, siempre y cuando la entidad disponga con suficiencia presupuestal en la partida correspondiente y el precio unitario de los BIENES sea igual al pactado originalmente.

**2.15 CADENAS PRODUCTIVAS.**

En virtud de que la API DOS BOCAS, está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que el LICITANTE ganador pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que este incorporado a la cadena productiva del LICITANTE ganador mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico.

El licitante ganador, con base en la información que se indica en el **ANEXO 18** denominado Formato de Cadenas Productivas, deberá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico (55) 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 el registro no tiene ningún costo.

**2.16 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

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

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
2. Que en caso de que la **API** sea emplazada a juicio laboral por uno o más trabajadores que hubieran laborado para EL PROVEEDOR durante la prestación de los SERVICIOS, o con motivo en las relaciones laborales mencionadas se diera el nacimiento de un crédito fiscal, por el que se llamara a juicio a la **API** o bien que por cualquier motivo, cualquier tercero demandara como demandado principal, solidario o en cualquier otra forma, por actos que deriven de la prestación del servicio, la fianza garantiza el pago total de las prestaciones que en su momento fuera condenada a pagar la **API**, quien de manera adicional y sin perjuicio de lo anterior, queda facultada por la afianzadora y por EL PROVEEDOR, que es el fiado, en caso de demanda que implique pago de pesos o responsabilidad patrimonial, a negociar con el o los actores, el pago de las responsabilidades que se reclamen a efecto de que se libere a la **API** del juicio de referencia, ya sea judicial o administrativo. Para tal caso, la **API** hará del conocimiento de la afianzadora tal evento y esta reembolsará a la **API** el importe negociado y en caso de negativa, la **API** procederá en la forma y vía a que se refiere el inciso e).

Para otorgarse el finiquito, previamente EL PROVEEDOR liquidará todos los pasivos contingentes del orden laboral, derivados de los trabajadores empleados por el mismo en el suministro de bienes objeto del CONTRATO, así como derivados de reclamaciones de estos ante las autoridades de trabajo y sus efectos fiscales, y cuando la no existencia de pasivos se extienda por manifestación bajo protesta de decir verdad por parte de EL PRESTADOR DE SERVICIOS, se considerará que hay ocultación de pasivos y se entenderá que esto es de mala fe;

1. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales
2. Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la **API**;
3. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

f)Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95 Bis de dicha Ley;

**II.** En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al PROVEEDOR para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;

**III.** Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del PROVEEDOR y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, las dependencias y entidades deberán cancelar la fianza respectiva, y

**IV.** Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, las dependencias deberán remitir a la Tesorería de la Federación, dentro del plazo a que hace referencia el artículo 143 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros; tratándose de entidades la solicitud se remitirá al área correspondiente de la propia entidad.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

La cancelación de la fianza deberá ser solicitada por escrito a La API por parte del PROVEEDOR.

Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando la API certifique la recepción satisfactoria de los BIENES. La API solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

El no presentar la póliza de garantía dentro del plazo señalado, dará lugar a la rescisión administrativa del CONTRATO, de acuerdo a lo señalado por el Artículo 54 de la LEY.

Para otorgarse el finiquito, previamente el PROVEEDOR liquidará todos los pasivos contingentes del orden laboral, derivados de los trabajadores empleados por el mismo en la prestación de los servicios objeto del contrato, así como derivados de reclamaciones de estos ante las autoridades de trabajo y sus efectos fiscales, y cuando la no existencia de pasivos se extienda por manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del PROVEEDOR, se considerará que hay ocultación de pasivos y se entenderá que esto es de mala fe.

En función de lo anterior los LICITANTES deberán entregar Declaración, bajo protesta de decir verdad **ANEXO 17**, que se compromete, en caso de resultar ganador, a presentar las garantías de cumplimiento solicitadas.

Independientemente de las garantías que se expidan, el PROVEEDOR quedará obligado ante la API DOS BOCAS de responder de los defectos y vicios ocultos de los BIENES y de su calidad, así como de cualquier otra responsabilidad en la que hubiere incurrido.

**2.17 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

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

1. Cuando no se cumpla con las características y especificaciones de los BIENES, de conformidad con la propuesta técnica.
2. Cuando se decrete la rescisión por causas atribuibles al PROVEEDOR,
3. Cuando se decrete la terminación anticipada del contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR.
4. En general, cuando no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el CONTRATO y cause un perjuicio a la API DOS BOCAS.

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

**2.18 PENAS CONVENCIONALES.**

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la API aplicará penas convencionales al PROVEEDOR, por retraso en la entrega de los BIENES.

1. En caso de retraso en el inicio de la entrega de los BIENES, la pena convencional que se aplicará será del 0.5% por cada día natural de demora, sobre el monto total del CONTRATO, sin incluir el IVA, esta pena convencional no excederá del 10% (diez por ciento) del monto de dicho CONTRATO.
2. En caso de que el proveedor incurra en demora en la entrega de los BIENES, la pena convencional que se aplicará será del 0.5% del monto de los bienes no entregados, por cada día de atraso, esta pena convencional no excederá del 10% (diez por ciento) del monto de dicho CONTRATO.

En caso que el proveedor incurra en cualquiera de los dos puntos antes mencionados, la API descontará la pena convencional correspondiente de la facturación que presente para su cobro.

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

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

**APARTADO III.**

**ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS MIXTA NACIONAL.**

**3.1 AUTORIZACIÓN DE REDUCCIÓN DE PLAZOS.**

De acuerdo a la fracción IV del artículo 43 de la Ley, los plazos para la presentación de las proposiciones se fijan atendiendo los servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregue la última invitación.

**3.2 DESIGNACIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDIRÁ LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.**

El C. Miguel Ángel Servín Hernandez, Director General de esta entidad, designó para presidir los actos del procedimiento licitatorio, aceptar o desechar propuestas y todo lo relativo; al C. Horacio Schroeder Bejarano, Gerente de Administración y Finanzas y al C. Carlos Mario Hernández Madrigal, Subgerente de Administración.

Así mismo, a los actos del procedimiento, deberán ser asistidos por un representante del área técnica o usuaria de los SERVICIOS, objeto de la presente contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la I3P.

**3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES.**

No aplica.

**3.4 FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

**El acto público de la junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 13 de diciembre de 2016 a las 10:00 horas**, en la sala de licitaciones de las oficinas de la API DOS BOCAS en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta I3P y se realizará con el objeto de aclarar las dudas que puedan motivarse en la lectura del contenido de esta I3P.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la I3P, **deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado**, y en su caso del representante.

A más tardar **24 horas antes** de la fecha y hora que se vaya a realizar la junta de aclaraciones los LICITANTES deberán presentar el escrito citado en el párrafo anterior y podrán hacer llegar las solicitudes de aclaración a través de <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, por vía escrita, por correo electrónico o directamente en forma personal, a las oficinas del Departamento de Recursos Materiales de la API DOS BOCAS, ubicadas en el domicilio descrito en el punto 2.1 de esta I3P; **Será de la estricta responsabilidad de los LICITANTES verificar la correcta recepción de sus preguntas por parte del área convocante.**

El período durante el cual los LICITANTES podrán hacer llegar sus preguntas a la API DOS BOCAS será preferentemente **a partir del 08 de diciembre y hasta el día 12 de diciembre de 2016 a más tardar las 10:00 horas**, con la finalidad de que a la fecha de inicio de dicha junta de aclaraciones, la API DOS BOCAS cuente ya con todas las respuestas correspondientes, situación que agilizará en gran medida el desarrollo del acto y evitará desarrollar un nuevo acto, de acuerdo con lo señalado en el tercer párrafo de este punto.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el párrafo anterior, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

Al término de la junta se elaborará el acta correspondiente, la que será firmada por los LICITANTES que hayan asistido a la junta, así como por los representantes de la API DOS BOCAS, asistentes en el acto. Dicha acta formará parte integral de la I3P. Al concluir el acto, copia de dicha acta se entregará a los LICITANTES asistentes y al mismo tiempo se pondrá a la vista del público en los tableros informativos de la entidad, durante un período de 5 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los LICITANTES acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

En dicho evento, representantes de la API DOS BOCAS darán lectura a todas las preguntas recibidas, así como a las respuestas de las mismas, aclarando de que en caso de que la API DOS BOCAS, no esté en posibilidades de responder en dicho acto a todas las preguntas, debido a la cantidad o complejidad de las mismas, se programará una segunda reunión para dar a conocer las respuestas pendientes.

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

**3.5 FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

**Este acto se llevará a cabo el** **15 de diciembre de 2016 y dará inicio a las 10:30 horas** en la sala de licitaciones de las oficinas de la API DOS BOCAS, ubicada en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta I3P. No se recibirán proposiciones después de la hora fijada para su inicio, por lo que se les recomienda a los LICITANTES llegar al lugar de la reunión al menos con 30 minutos de anticipación al inicio de la misma.

Cualquier persona podrá asistir al acto de presentación y apertura de proposiciones en calidad de observador, registrando previamente su participación.

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

1. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, siempre y cuando se presenten tres proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

**II.** De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la dependencia o entidad designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la I3P a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

**III.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Los representantes de los LICITANTES que asistan firmarán un registro para dejar constancia de su presencia. No será motivo de descalificación que un LICITANTE se ausente del evento, siempre y cuando hubiese presentado sus propuestas.

La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

Para este acto, se recibirán los sobres que contengan las proposiciones de los LICITANTES invitados que consten por escrito, de acuerdo a la fracción I).

Continuando con el proceso el servidor público de la API DOS BOCAS facultado para presidir el acto, o el servidor público quién este designe, una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, procederá a su apertura, se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en la I3P, según lo indicado en el punto 3.14 de esta I3P, y las modificaciones que, en su caso, se definan en el acto de la Junta de Aclaraciones.

Acto seguido, se deberá dar lectura al importe total de cada una de las propuestas.

Al concluir este acto se levantará acta, que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas; señalando, si es el caso, las propuestas que fueron recibidas en tiempo y forma. El acta será firmada por los asistentes; la falta de firma de algún LICITANTE no invalidará el contenido y efectos de la citada acta.

Las actas correspondientes al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirán a través de CompraNet al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 Bis de la Ley.

En la apertura del Sobre cerrado, la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

En el acta a que se refiere el párrafo inmediato anterior, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Dicha acta, al concluir el acto, se pondrá a la vista del público en los tableros informativos de la Entidad durante un período de 5 días naturales, y similarmente se podrá consultar en la dirección electrónica en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, siendo de la exclusiva responsabilidad de los LICITANTES enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

En el acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.

**3.6 CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA ADJUDICAR EL CONTRATO.**

Los criterios en que se fundamenta la evaluación de las proposiciones y la adjudicación de los BIENES serán los siguientes:

La evaluación de las proposiciones se realizará considerando exclusivamente el criterio de Puntos y Porcentajes incluyendo los requisitos y condiciones establecidos en la presente convocatoria y en el o los resultados de la junta de aclaraciones a la misma, así como en los términos de referencia descritos en el **Anexo 1** a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Los requisitos de forma que se señalan en la presente convocatoria y que no afectan la solvencia de la proposición, se entenderán que si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada la junta de aclaraciones, asimismo ninguna de las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

De conformidad con el Artículo 29 fracción XV de la LEY, será causa de desechamiento de la proposición el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, que afecte la solvencia de la proposición, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, no habrá revisión de la documentación recibida; el análisis detallado de su contenido, se efectuará durante el proceso de evaluación de las proposiciones a través del criterio puntos y porcentajes.

I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos **37.5 de los 50 máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

**A.-Características Técnicas.**

**1.- Características del bien o bienes objeto de la propuesta técnica, 20 puntos o unidades porcentuales.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elementos a evaluar de la propuesta técnica.** | **Puntos a otorgar por elemento evaluado.** | **Método de evaluación.** |
| Cumplimiento del total de requisitos establecidos en el Anexo 1: “Descripción detallada de los BIENES” de la presente convocatoria: | **20** | Evaluación de los Requisitos solicitados en el Anexo 1  (Lote 1)  \* Además de que no se otorgan puntos se descalifica la propuesta por no cumplir con alguno de los requisitos técnicos establecidos en la convocatoria de licitación. |
| * No cumple con uno o más requisitos. | 0\* |
| * Cumple con todos los requisitos. | 20 |
| **Total** | **20** |  |

**2.- Capacidad del licitante15 puntos o unidades porcentuales.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elementos a evaluar de la propuesta técnica.** | **Puntos a otorgar por elemento evaluado.** | **Método de evaluación.** | |
| En el caso de los recursos económicos del licitante. | **13 PUNTOS** | La última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se evaluarán Estados Financieros y Declaración 2015, donde indique que se cuenta con ingresos del ejercicio 2015, mismos que no podrán ser menores al 20% del total de la propuesta económica del LICITANTE |
| Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. | **2 PUNTOS** | Escrito en el que el LICITANTE manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con personal con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS. |
| Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica. | **NO APLICA** |  |

**3.- Experiencia y especialidad del licitante.** **Este rubro tendrá un rango de 5 puntos o unidades porcentuales.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elementos a evaluar de la propuesta técnica.** | **Puntos a otorgar por elemento evaluado.** | **Método de evaluación.** | |
| Experiencia. | **2.5 PUNTOS.**  Al licitante que compruebe con tres contratos no mayores a 5 años en los bienes de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación. | Mayor tiempo suministrando bienes similares a los requeridos en el procedimiento de contratación, a partir del mínimo establecido por la convocante, y al resto de los licitantes se les asignarán puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acreditó haber cumplido. |
| Especialidad. | **2.5 PUNTOS**  Al licitante que compruebe con tres contratos no mayores a 5 años en los bienes de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación. | Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha suministrado bienes con las características específicas y en condiciones y cantidades similares requeridos en el procedimiento de contratación, a partir del mínimo establecido por la convocante, y al resto de los licitantes se les asignarán puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acreditó haber cumplido. |

**4.- Cumplimiento de contratos. El rango de puntuación o unidades porcentuales que corresponde a este rubro será de 10.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elementos a evaluar de la propuesta técnica.** | **Puntos a otorgar por elemento evaluado.** | **Método de evaluación.** | |
| Contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones. | **10 PUNTOS**  Al licitante que compruebe con tres contratos no mayores a 5 años en los bienes de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación. | El licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, a partir del mínimo establecido por la convocante, y al resto de los licitantes se les asignarán puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acreditó haber cumplido. |

La evaluación de los precios ofertados se realizará conforme al artículo 36 Bis fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica**, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, la convocante deberá realizar la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 50, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o las unidades porcentuales máximas.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPemb x 50 / MPi.

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

III. Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,…..,n

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

En caso de empate entre dos o más propuestas, se procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 54 del Reglamento de la LEY y en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la LEY.

En el caso de errores u omisiones aritméticos en la propuesta económica, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, éstos serán rectificados de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el precio expresado en palabras. Si el licitante no aceptare la corrección, su oferta será desechada. Lo anterior de acuerdo con el artículo 55 del Reglamento de la LEY.

**3.7 FECHA Y FORMA DE COMUNICACIÓN DEL FALLO.**

Este acto se llevará a cabo **el día 19 de diciembre de 2016 a las 17:30 horas,** en la Sala de Licitaciones de la API DOS BOCAS, ubicada en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta I3P; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo originalmente para el fallo.

A dicho acto de fallo, podrán asistir libremente los LICITANTES que hubieran participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. Dicha acta, al mismo tiempo se pondrá a la vista del público en los tableros informativos de la entidad durante un período de 5 días naturales, y similarmente se podrá consultar en la dirección electrónica en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>

Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cualquier persona podrá asistir al acto de fallo en calidad de observador, registrando previamente su participación.

En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida, la API DOS BOCAS proporcionará por escrito a los LICITANTES la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por parte de los LICITANTES en los términos del artículo 65 de la LEY.

**3.8 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La APIDBO entregará un ejemplar del contrato o pedido con firmas autógrafas al licitante ganador. La formalización del contrato o pedido deberá realizarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, el representante del licitante que firme el contrato deberá identificarse yacreditar su personalidad en los términos del punto 3.12 que lo faculte para ello.

La firma del CONTRATO se realizará en el Departamento de Recursos Materiales de la APIDBO, ubicada en la planta baja en las oficinas de la APIDBO, para proceder a la firma del contrato el PROVEEDOR deberá presentar el documento expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales (ART. 32D) y la opinión positiva de cumplimento del IMSS.

A partir de la fecha en que el licitante o su representante legal firme el contrato, contará con 3 días hábiles para formular por escrito las aclaraciones que estime pertinentes, en la inteligencia de que en caso de no hacerlo, el contrato se considerará plenamente aceptado, en todos sus términos y condiciones.

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

El PROVEEDOR que injustificadamente y por causas imputables a él no formalice el CONTRATO adjudicado dentro del plazo establecido para tal efecto, será sancionado conforme a lo establecido en el artículo 60 de la LEY, sin menoscabo de las sanciones previstas en el artículo 59 de la misma. En estos casos, la APIDBO podrá adjudicarlo al LICITANTE que haya presentado la propuesta económica siguiente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio no rebase el 10% (diez por ciento) con respecto a la ganadora en primera instancia, de conformidad con el artículo 46, párrafo segundo de la LEY.

La APIDBO se abstendrá de firmar el CONTRATO si se comprueba que la documentación con que cuente la SFP se desprende que el LICITANTE pretende evadir los efectos de la inhabilitación resuelta por dicha dependencia hacia el LICITANTE o de las personas físicas o morales que participan por su conducto.

**3.9 FORMA EN QUE EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA.**

En términos de lo previsto en la fracción V del artículo 48 del REGLAMENTO, el LICITANTE, dentro de su propuesta técnica, deberá proporcionar la información a que se refiere el formato que se agrega a la presente I3P como **ANEXO 5**. Dicho formato deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar rubricado por la persona que suscribe la oferta, quien debe contar con los documentos notariales que la acrediten como representante legal con las facultades expresas para firmar contratos,

El escrito en el que el LICITANTE manifieste, bajo protesta de decir verdad, contendrá los datos siguientes:

1. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

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

**3.9.1 RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.**

El PROVEEDOR deberá presentar, original (o copia certificada) para su cotejo, así como copia simple para archivo, a más tardar 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo de la licitación, los siguientes documentos, los cuales se requieren para la elaboración del CONTRATO:

**3.9.1.a) Para personas morales:**

1. Copia simple y copia certificada 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.
2. 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.
3. Identificación oficial con fotografía y firma, del representante.
4. Cédula de identificación fiscal del PROVEEDOR.

**3.9.1.b) Tratándose de personas físicas:**

1. Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. Copia de credencial oficial con fotografía y firma. Acompañado original para su cotejo.

**3.9.1.c) Tratándose de personas físicas o morales (ambos casos):**

1. Copia de la constancia del domicilio fiscal en el formato de la SHCP.
2. Copia del Acuse de Recepción del Servicio de Administración Tributaria de consulta de cumplimiento de obligaciones fiscales, punto a que se refiere la Resolución Miscelánea Fiscal publicada en el **DOF el 23 de Diciembre de 2015** en acatamiento del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con base en el formato del [**ANEXO**](#ANEXO_8) **6** de esta I3P. **El no presentar este documento será causal de rescisión de contrato.**
3. Los Licitantes, deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por dicha Dependencia, de acuerdo al ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado el 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación. **El no presentar este documento será causal de rescisión de contrato.**
4. Registro para integrar el listado de PROVEEDORES evaluados del Sistema de Gestión de Calidad. Este formato deberá entregarse debidamente requisitado y firmado por el PROVEEDOR. Este formato se presenta como [**ANEXO**](#ANEXO_12) **16** de esta I3P.

NOTA IMPORTANTE: Si el PROVEEDOR ya presentó con anterioridad a la APIDBO los documentos que se señalan en los incisos a), b), c) y d), porque ya esté inscrito en el padrón de PROVEEDORES de esta ENTIDAD, no será necesario que los presenten nuevamente, siempre y cuando dichos documentos no hayan cambiado.

**3.10 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.**

De conformidad con el artículo 77 del Reglamento de la Ley, no resulta aplicable a este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta la presentación de propuestas conjuntas.

**3.11 LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

De conformidad con lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 26 de la LEY y en el inciso f) numeral III del artículo 39 del Reglamento de la LEY, los licitantes participantes, solo podrán presentar una proposición por INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

**3.12 REGISTRO DE PARTICIPANTES, ASI COMO RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR EN DICHO ACTO.**

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición.

Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la LEY.

El acto de Registro de los LICITANTES se llevará a cabo el día 15 de diciembre de 2016, de 09:00 a 10:30 horasen el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta I3P.

Los documentos que el LICITANTE presente en este acto se describen a continuación:

1. Identificación oficial vigente de la persona que asista a entregar las proposiciones, la cual puede ser: Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial de Elector o Cartilla del Servicio Militar Nacional. Además, una carta poder simple otorgada por el representante legal facultado para ello, **ANEXO 11**.

En caso de no presentar esta documentación, el representante entregará las proposiciones y únicamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, fracción VIII inciso f) del Reglamento de la LEY, el LICITANTE presentará el formato que se presenta como **ANEXO 9** de esta I3P, debidamente llenado con los datos requeridos. Dicho formato le servirá a cada LICITANTE como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Cabe señalar que La API DOS BOCAS firmará de recibido dicho formato (y lo entregará como acuse de recibido al LICITANTE) una vez que se concluya cada una de las etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones, esto es, después de constatar físicamente que en efecto el LICITANTE incluyó en cada uno de los sobres (proposición técnica y económica) la documentación que en éste relaciona.

La falta del mismo no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibido de la documentación que entregue el LICITANTE en dicho acto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la LEY, la información anterior podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro del sobre que contenga la propuesta técnica, sin embargo, se le solicita que preferentemente decidan presentarla por separado en este acto, con el fin de agilizar la realización de la primera etapa del acto de presentación y apertura de proposiciones.

**3.13 DOCUMENTOS DE LAS PROPOSICIONES, QUE DEBERÁN RUBRICARSE.**

En términos de la fracción II del artículo 35 de la LEY, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo menos un LICITANTE, si asistiera alguno, y el servidor público de la API DOS BOCAS facultado para presidir el acto o el servidor público qué este designe, rubricarán los siguientes documentos:

**ANEXO 1.** Descripción detallada de los BIENES,

**ANEXO 7.** Artículo 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley.

**ANEXO 8.** Declaración de integridad,

**ANEXO 12.** Fracción XX delArt. 8 y 9,de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

**ANEXO 2.** Carta proposición, y

**ANEXO 3.** Relación de precios unitarios.

**3.14 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.**

Los licitantes deberán entregar la información señalada a continuación con base en los requisitos que deben cumplir, en el **ANEXO 9**, Formato “Lista de verificación para revisar proposiciones”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requisitos Legales.** | | |
| **Referencia** | **Documento** | **Observaciones** |
| 3.14.1 | Descripción detallada de los BIENES, sin precios **(ANEXO 1**). | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta |
| 3.14.2 | Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la I3P y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que en su caso se deriven de las Juntas de Aclaraciones. (Ver Texto en **ANEXO 4** de esta I3P). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.3 | Información que acredita la personalidad del LICITANTE, conforme al formato del **ANEXO 5**. Este documento lo presentará en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.4 | FORMATO de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales **ANEXO 6** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.5 | Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos contenidos en el Artículo 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (Ver Texto en **ANEXO 7** de esta I3P). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.6 | Declaración de Integridad, en la que el LICITANTE manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la APIDBO, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás LICITANTES, con fundamento en el artículo 39, Apartado I, Inciso f) del REGLAMENTO. Este documento lo elaborará en hoja membretada de acuerdo al formato presentado en el **ANEXO 8** de esta I3P. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.7 | FORMATO relación de documentos a presentar en las proposiciones. **ANEXO 9** | La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.8 | Currículum del LICITANTE, el cual deberá contener al menos la información descrita en el **ANEXO 10**. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y deberá contener la capacidad del licitante. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.9 | CARTA poder simple. **ANEXO 11** | La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta |
| 3.14.10 | Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos de la fracción XX del artículo 8 y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (Ver Texto en **ANEXO 12** de esta I3P). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.11 | 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. **ANEXO 13** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta |
| 3.14.12 | Formato de identificación de información confidencial, reservada o comercial reservada, que el LICITANTE entregará a la APIDBO, en la LICITACIÓN (Ver Texto en **ANEXO 14** de esta I3P). | La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.13 | FORMATO para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de LICITACIÓN. NOTA: Este documento lo entregarán debidamente llenado con los datos requeridos en el acto público de fallo. En caso de que no asista representante del LICITANTE a dicho acto, lo remitirán a la entidad posteriormente vía electrónica. **ANEXO 15** | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta |
| 3.14.14 | FORMATO API-DBO-GAF-F-19 Cuestionario al PROVEEDOR para integrar el listado de PROVEEDORES evaluados del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental. NOTA: Este documento será entregado, debidamente llenado con los datos requeridos, por el licitante ganador previo a la firma del CONTRATO. **ANEXO 16** | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta |
| 3.14.15 | Escrito bajo protesta de decir verdad, que presentará las garantías solicitadas. **ANEXO 17** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta |
| 3.14.16 | Programa de Cadenas Productivas. **ANEXO 18** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.17 | Carta compromiso para propuestas conjuntas (Consorciadas). **NO APLICA** | NO APLICA |
| 3.14.18 | Modelo de contrato. **ANEXO 19.** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.19 | Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta con cuando menos un año de experiencia en EL SUMINISTRO DE BIENES referidos en el **ANEXO 1**, al momento de presentar sus propuestas. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.20 | Organigrama del área de la empresa que entregará los BIENES a la APIDBO, proporcionando nombres, teléfono y correo electrónico de la persona quién será el representante designado para servir de enlace entre APIDBO y el PROVEEDOR. Este documento deberá elaborarse en hojas membretada del LICITANTE | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.21 | Escrito en que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador, adaptará sus procesos, procedimientos e instrucciones de trabajo a los requeridos por la APIDBO de acuerdo a los requisitos que le impone a esta empresa el Sistema Integrado de Gestión de Calidad Ambiental, certificado bajo las normas ISO 9001:2008 e ISO14001:2004. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.22 | Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real instalada, personal técnico y disponibilidad, conforme a lo requerido para suministrar los BIENES motivo de esta I3P. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.23 | Copia del formato de registro de participación a la licitación que genera el sistema COMPRANET en la dirección: <http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx>., o en su defecto escrito libre del registro de participación a la licitación. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.24 | Escrito en el que el LICITANTE manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.25 | Escrito en el que el LICITANTE manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con personal con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS. | La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.26 | Carta bajo protesta de decir verdad de encontrarse al corriente de sus obligaciones con el IMSS. **ANEXO 21** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta |
| 3.14.27 | Documentos que acrediten el cumplimiento de contratos presentados por el licitante. | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta. Pero afectará su puntuación en la evaluación de la proposición |
| 3.14.28 | Documentos que acrediten la experiencia y especialidad del licitante: contratos presentados por el licitante | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta. Pero afectará su puntuación en la evaluación de la proposición |
| 3.14.29 | Escrito de Clasificación de Empresa en papel membretado del LICITANTE. **ANEXO 20.** | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta |
| 3.14.30 | Escrito libre en donde manifieste el licitante de participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación de los servicios de esta licitación. | NO APLICA. |
| **Requisitos Financieros.** | | |
| 3.14.31 | Declaración fiscal anual del ejercicio 2015, (copia simple legible), y | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.32 | Última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta del Ejercicio 2016. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| **Requisitos Económicos.** | | |
| 3.14.33 | Carta proposición, esta deberá requisitarse de acuerdo con el formato mostrado en el **ANEXO 2** de esta I3P. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |
| 3.14.34 | Relación de precios unitarios de los BIENES, utilizando el formato de los **ANEXO 3**. Este documento deberá firmarse por la persona facultada (LICITANTE o su apoderado) y elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |

**NOTA IMPORTANTE QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS LICITANTES:**

De acuerdo al Artículo 50.- del Reglamento de la Ley, la proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar **FOLIADOS** en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

**3.15 INCONFORMIDADES.**

Las personas interesadas podrán inconformarse con base en lo establecido en los artículos del Capítulo Primero Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El área para recibir las inconformidades que pudieran suscitarse con motivo del proceso de adjudicación, es el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA APIDBO, o directamente en la SFP en la ciudad de México, cuyo domicilio es: Av. Insurgentes Sur, No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. Tel. (55) 2000-3000.

**3.16 CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.**

Será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la I3P que afecte la solvencia de la propuesta.

Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado en la I3P serán desechadas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos La APIDBO podrá proceder a su devolución o destrucción.

Se descalificará a los LICITANTES que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

a) No cumplen con alguno de los requisitos especificados en la I3P y sus ANEXOS que afecte la solvencia de la propuesta.

b) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otros elevar los precios de los BIENES, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.

c) Si presenta su propuesta técnica y/o económica incompleta.

d) Si las proposiciones no se presentan en sobre cerrado.

e) Las propuestas incluyan contradicciones o intentos de especulación.

f) Cuando se reciba información oficial de que el LICITANTE, después de haber adquirido la I3P, se encuentre en cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 50 y 60 antepenúltimo de la LEY.

g) Cuando el LICITANTE proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en la presente I3P, o en su caso, las acordadas en las Juntas de Aclaraciones.

h) No cumplir con las especificaciones técnicas de esta I3P.

i) No presentar la vigencia de la proposición de acuerdo con lo solicitado.

j) Cualquier otra violación a las disposiciones de la LEY y/o su REGLAMENTO.

k) Que alguna de las propuestas presentadas en las partidas cotizadas no resulte solvente.

Para estos casos se incluirán las observaciones procedentes en las actas que correspondan.

Se ratifica que no serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la APIDBO, que tengan como propósito facilitar la presentación de proposiciones y agilizar los actos de la LICITACIÓN de contratación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

**3.17 SUSPENDER TEMPORALMENTE LA LICITACIÓN.**

La APIDBO podrá suspender la LICITACIÓN, cuando se presuma que existe arreglo entre LICITANTES para elevar los precios de los bienes objeto de esta LICITACIÓN o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES, o bien, cuando se presuma la existencia de otras irregularidades; en estos casos se realizará una notificación debidamente fundada y motivada, informando las causas de dicha suspensión a todos los LICITANTES, turnándose copia al Titular del Órgano Interno de Control.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión, previa notificación por escrito a todos los LICITANTES, se reanudará la LICITACIÓN. Solamente podrán participar los LICITANTES que no hubiesen sido descalificados, lo cual será notificado al Titular del Órgano Interno de Control.

**3.18 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

Se podrá cancelar la LICITACIÓN en los siguientes casos:

a) En caso fortuito o de fuerza mayor.

b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para suministrar los BIENES, y que, de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la ENTIDAD.

c) Si se comprueba la existencia de arreglos entre la mayoría de los LICITANTES para elevar los precios de los BIENES, y de otras irregularidades.

d) Por orden escrita debidamente fundada y motivada, de autoridad competente.

Cuando se suspenda definitivamente la LICITACION, se avisará por escrito a todos los LICITANTES.

**3.19 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.**

Se podrá declarar desierto la LICITACIÓN cuando:

1. Ninguna de las proposiciones presentadas reúnen los requisitos de la I3P y sus ANEXOS.
2. Ninguno de los LICITANTES presente propuestas solventes.
3. Ninguna de las ofertas presentadas presenten precios aceptables conforme a la investigación de mercado realizada.
4. Cuando no se reciba ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de las mismas.

En estos casos la APIDBO emitirá una segunda I3P, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41 fracción VII de la LEY.

**3.20 RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

La APIDBO, en los términos del artículo 54 de la LEY, podrá rescindir administrativamente el CONTRATO por cualquiera de las siguientes causas:

1. Cuando el PROVEEDOR NO entregue los BIENES a que se refiera el CONTRATO y sus anexos, de conformidad con lo establecido en el mismo.
2. Cuando el PROVEEDOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del CONTRATO, o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro.
3. Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el CONTRATO.
4. Que no otorgue a la APIDBO las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión durante la entrega de los BIENES;
5. Que el PROVEEDOR sea declarado en concurso mercantil.
6. Que ceda los derechos u obligaciones derivado de este contrato sin autorización expresa y escrita de la APIDBO.

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

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

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para solventar, 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 y motivada y comunicada al PROVEEDOR dentro de dicho plazo; y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que debe efectuar la APIDBO, por concepto de la entrega de los BIENES hasta el momento de la rescisión.

Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el CONTRATO correspondiente cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los BIENES y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la APIDBO. En estos supuestos la APIDBO reembolsará al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el CONTRATO correspondiente. Además de las causas que deriven de la legislación aplicable.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se entregaran los BIENES, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la APIDBO de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la APIDBO 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 la LEY.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Cuando estas causas sean el motivo de la rescisión.

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

En caso de rescisión del contrato el PROVEEDOR se obliga a cumplir además de lo especificado en el apartado “**Condiciones técnicas para la transición a un nuevo proveedor posterior al término de los contratos**“ a mantener la totalidad de la infraestructura (recursos humanos, de software y hardware) incluida para la prestación del servicio hasta que la APIDBO emita el dictamen en el que determine dar por rescindido o no el contrato respectivo, en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**3.21 DE LAS CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de la presente LICITACIÓN se resolverán con apego a lo previsto en la LEY, su REGLAMENTO y demás disposiciones legales vigentes, así como en las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

**3.22 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la LEY, el CONTRATO podrá darse por terminado anticipadamente por la APIDBO, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la I3P originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP.

En estos supuestos la APIDBO reembolsará al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**3.23 ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES.**

El PROVEEDOR debe hacer entrega de los BIENES convenidos en el CONTRATO dentro de los plazos y formas fijados en el mismo.

En caso contrario, el PROVEEDOR se hará acreedor a una pena convencional por cada día de atraso, de acuerdo al punto 2.15 de esta I3P.

Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del PROVEEDOR, y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la APIDBO, ésta podrá modificar el CONTRATO a efecto de diferir la fecha para la entrega de los BIENES. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

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

DEDUCTIVAS. De conformidad con el Artículo 53 Bis de la LAASSP, la APIDBO le considerará al PROVEEDOR, deducciones al pago de BIENES con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respecto a las partidas o conceptos que integren el contrato que sea formalizado derivado de la presente licitación. En estos casos, el límite de incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de del citado artículo de la LAASSP será del 10% del monto total del contrato.

**3.24 SANCIONES.**

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

Las sanciones se aplicarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

**3.25 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.**

México es signatario de la Convención contra el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales y el Desarrollo Económico (OCDE) y por ello se ha comprometido a difundir sus lineamientos y asegurar que tanto el sector público como el privado, conozcan los lineamientos de la Convención.

En concordancia con dichos lineamientos, el gobierno mexicano analizó las leyes mexicanas y encontró que era menester modificar el artículo 22 del Código Penal federal para contemplar el cohecho de servidores públicos extranjeros, por lo cual en noviembre de 1999 el Ejecutivo Federal propuso adicionar al Código el Artículo 222 bis.

Con fundamento en lo señalado anteriormente, la SFP instruyó a las entidades de la Administración Pública Federal a incorporar en la I3P de licitación el **ANEXO 13**, al cual deberán dar lectura los licitantes.

**3.26 ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

Los licitantes deberán entregar debidamente llenado con los datos requeridos el **ANEXO 14**, mediante el cual darán a conocer a la APIDBO los documentos que le entregarán en la LICITACIÓN con información confidencial, reservada o comercial reservada, en los términos establecidos en los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**3.27 ENCUESTA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.**

Los licitantes proporcionarán al finalizar la licitación, el **ANEXO 15**, **Formato APIDBODBO-GAF-F-19** Formato para Evaluar la Percepción de Transparencia en la Licitación, debidamente llenado con los datos requeridos. Este documento lo entregarán debidamente requeridos en el acto público de fallo. En caso de que no asista representante del LICITANTE a dicho acto, lo remitirán a la entidad posteriormente vía electrónica o mensajería.

El llenado de esta encuesta es opcional; sin embargo, es importante para la APIDBO su llenado y entrega, con el fin de incidir en el proceso de mejora continua en el desarrollo de las licitaciones.

**3.28 CUESTIONARIO A PROVEEDORES PARA INTEGRAR EL LISTADO DE PROVEEDORES EVALUADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL.**

Con la finalidad de que la APIDBO pueda incorporar al PROVEEDOR, en caso de que aún no lo esté, a su padrón de PROVEEDORES evaluados de su Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, de acuerdo a sus procedimientos internos **APIDBO-DBO-GAF-P-50 “ADQUISICIONES”,** y **APIDBO-DBO-GAF-P-56** “**EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES”** el PROVEEDOR entregará debidamente requisitado el **ANEXO 16**, previo a la firma del contrato.

**NOTA IMPORTANTE:** Cabe señalar que todas aquellas regulaciones que no estén consideradas en esta I3P, se tratarán conforme a lo establecido en la LEY y su REGLAMENTO, así como en cualquier otra disposición normativa que emita la SFP.

Atentamente:

Elaboración de la I3P

|  |  |
| --- | --- |
| Gerente de Administración y Finanzas  Horacio Schroeder Bejarano | Subgerente de Administración.  Carlos Mario Hernández Madrigal |
|  |  |
| Aspectos Jurídicos  Antonio Gaytan Ornelas |  |

Por último agradecemos anticipadamente su participación y su apego a todo lo dispuesto en esta I3P.

**APARTADO IV**

**ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LA PROPUESTA LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA**

|

**4.1 ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LA PROPUESTA LEGAL, TÉCNICA Y ECONOMICA.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXO 1** | Descripción detallada de los BIENESS |
| **ANEXO 2** | FORMATO Carta Proposición |
| **ANEXO 3** | FORMATO para indicar precios unitarios de los BIENES. |
| **ANEXO 4** | FORMATO para declarar que conoce la I3P. |
| **ANEXO 5** | FORMATO para acreditar la personalidad del LICITANTE. |
| **ANEXO 6** | FORMATO de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales. |
| **ANEXO 7** | FORMATO para presentar el escrito referente al artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| **ANEXO 8** | FORMATO para manifestar la declaración de integridad. |
| **ANEXO 9** | FORMATO Lista de verificación para revisar proposiciones. |
| **ANEXO 10** | FORMATO para la elaboración del Currículum. |
| **ANEXO 11** | CARTA poder simple. |
| **ANEXO 12** | FORMATO para presentar el escrito referente a los artículos 8 fracción XX y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
| **ANEXO 13** | 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. |
| **ANEXO 14** | Formato de identificación de información confidencial, reservada o comercial reservada. |
| **ANEXO 15** | FORMATO para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de LICITACIÓN.  **NOTA:** Este documento lo entregarán debidamente llenado con los datos requeridos en el acto público de fallo. En caso de que no asista representante del LICITANTE a dicho acto, lo remitirán a la entidad posteriormente vía fax o mensajería. |
| **ANEXO 16** | FORMATO API DOS BOCAS-DBO-GAF-F-19 Cuestionario al PROVEEDOR para integrar el listado de PROVEEDORES evaluados del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental.  NOTA: Este documento será entregado, debidamente llenado con los datos requeridos, por el licitante ganador previo a la firma del CONTRATO. |
| **ANEXO 17** | Escrito bajo protesta de decir verdad que presentará las garantías solicitadas |
| **ANEXO 18** | Formato de Cadenas Productivas |
| **ANEXO 19** | Modelo de Contrato/Pedido de la Contratación de los SERVICIOS |
| **ANEXO 20** | Escrito de clasificación de empresa. |
| **ANEXO 21** | Carta de estar al corriente con las obligaciones del IMSS |

**ANEXO 1**

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES**

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

No. de LICITACIÓN: No. IA-009J2P001-E125-2016

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN CON EL OBJETO DE REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y ACCESORIOS”.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD** | **CANTIDAD MÍNIMA** | **CANTIDAD MÁXIMA** |
| 1 | Cinta correctora roller, cinta de 4.2mm x 8.5mts., blíster con 1 pza. | Pieza | 100 | 150 |
| 2 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta azul, caja con 12 pzas. | Caja | 100 | 150 |
| 3 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta negrol, caja con 12 pzas. | Caja | 100 | 150 |
| 4 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta rojo, caja con 12 pzas. | caja | 50 | 100 |
| 5 | Bolígrafos de tinta azul líquida Rollerball, caja con 12 pzas, Modelo Micro UB-150. | Caja | 100 | 150 |
| 6 | Bolígrafos de tinta negra liquido Rollerball, caja con 12 pzas, Modelo Micro UB-150. | Caja | 100 | 150 |
| 7 | Goma plástica blanca, libre de PVC, Tipo bloque para borrar, que no manche, ni maltrate el papel, no tóxica, caja con 20 pzas. | Caja | 50 | 70 |
| 8 | Broches para archivo número 8, distancia de perfraciones 8cm, ancho de cuerpo de 9 mm, largo de patas de 5cm, caja con 50 broches. | Caja | 100 | 150 |
| 9 | Caja de plástico para archivo muerto, tamaño carta, color blanco sin grapas, de cartón-plast, incluye tapa pre-armada. | Pieza | 300 | 400 |
| 10 | Calculadora de escritorio grande con 12 dígitos, solar y de batería, portátil, selector de redondeo, teclas de retroceso, apagado automático.Switch de selección de ajuste de decimales   Switch de selección de ajuste de redondeo, Inclinación de Pantalla, Función de apagado automático,Teclas de Plástico  • Funciones de margen de utilidad y gran total | Pieza | 15 | 20 |
| 11 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en O, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 0.5” en argolla, caja con 24 pzas. color blanco.Capacidad para 220 hojas \* Mecanismo de arillo en O, tamaño carta \* Doble bolsa interior \* Fabricada en vinil y carton microcorrugado de alta calidad \* Color blanco | Caja | 10 | 15 |
| 12 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 1" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. Capacidad para 250 hojas \* Fabricada en cartón microcorrugado y vinil de la mas alta calidad. \* Con tres ventanas brillantes y dos bolsas al interior. \* Mecanismo de arillo en D , tamaño carta \* Color blanco | Caja | 10 | 15 |
| 13 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 1.5" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |
| 14 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 2" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |
| 15 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 2.5" en argolla, caja con 8 pzas. color blanco. | caja | 15 | 30 |
| 16 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 3" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 30 | 30 |
| 17 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 4" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |
| 18 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 5" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |
| 19 | Registradores tamaño carta, caja con 20 pzas, con 2 argollas, y con ojillos y palanca de presión interna, color verde. Cubierta exterior con forro en papel bond de 120 grs. ◦Alma de cartón alemán base de agua 2 mm. ◦Herraje fino en acabado niquelado con 4 remaches de fierro. ◦Esquinas interiores reforzadas con 280 mm de cañuela metálica en hoja de lata estañada.  ◦Opresor sintético negro con puntas ovoides. ◦Argollas de 4 mm con mecanismo de palanca. ◦Ojillo metálico de 24 mm de diámetro | Caja | 20 | 50 |
| 20 | Cinta flejadora canela de 48mm x 50m, paquete con 6 rollos de 2”. | Paquete | 50 | 70 |
| 21 | Cinta flejadora transparente de 48mm x 50m, paquete con 6 rollos de 2”. | Paquete | 50 | 70 |
| 22 | Cinta mágica con despachador, cinta mate, cinta de 18mm. x 33m. Paquete con 4 pzas. de 3M Modelo 810 de ¾” .•Invisible sobre papel. •Se puede escribir sobre la cinta. Excelente para marcar y etiquetar. •Fácil de cortar con la mano. •No se amarillenta con el paso del tiempo | Paquete | 100 | 150 |
| 23 | Cinta masking tape de uso general, respaldo de papel crepado, adhesivo de hule-resina, 0.12mm. de espesor, de 24mm. x 50m de 2”. | pieza | 20 | 30 |
| 24 | Clip Standart gótico No. 1, caja con 100 clips, fabricado en alambre electro galvanizado, sujeta hasta 25 hojas. | Caja | 50 | 100 |
| 25 | Clip standart gótico No. 2, caja con 100 clips, fabricado en alambre electro galvanizado, sujeta hasta 20 hojas. | Caja | 50 | 100 |
| 26 | Clip Jumbo Blíster Caja con 100, fabricados con alambre electrogalvanizado, indispensable para sujetar un número considerable de hojas. Capacidad para sujetar hasta 35 hojas. | caja | 30 | 50 |
| 27 | Clip sujeta documentos chicos, color negro, tamaño de 5/16” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |
| 28 | Clip sujeta documentos grandes, color negro, tamaño de 1 1/16” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |
| 29 | Clip sujeta documentos medianos, color negro, tamaño de 5/8” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |
| 30 | Comprobante de gastos 1/4 de carta 50 hojas, paquete con 4 blocks. | Pieza | 30 | 50 |
| 31 | Corrector líquido blanco diluible con agua, frasco de 20 ml. Paquete con 10 pzas. | Paquete | 30 | 50 |
| 32 | Cutter mediano con alma de metal, mango de plástico en varios colores, incluye navaja segmentada con punta de flecha. | Pieza | 30 | 50 |
| 33 | Charola papelera tamaño carta de 3 niveles, fabricada en lámina de acero perforada, pintura epóxica antirayaduras, color plata. | Pieza | 5 | 10 |
| 34 | Pins sujetador de hojas tipo chincheta, con cabeza de plástico ½” de colores y puntilla de acero de 3/8” con 100 pzas. | Paquete | 20 | 30 |
| 35 | Engrapadora capacidad para engrapar hasta 50 hojas de papel, cromada. | Pieza | 15 | 30 |
| 36 | Etiquetas adhesivas No. 25, paquete con 84 etiquetas. | Paquete | 20 | 40 |
| 37 | Etiquetas adhesivas No. 20, paquete con 84 etiquetas. | Paquete | 20 | 40 |
| 38 | Etiquetas auto adheribles para Cd Avery 5824 o 5692 con 40 pzas. | Paquete | 20 | 30 |
| 39 | Folders tamaño carta, ceja tradicional, ½ ceja de corte, color beige, paquete c/100 pzas. | Paquete | 100 | 150 |
| 40 | Folders con broches No. 8, color azul, amarillo, verde y rojo, tamaño carta. | Piezas | 200 | 300 |
| 41 | Foliadora de 06 dígitos, construcción metálica, eliminador de cifras. Automática, con entintador automático y dos cojines entintados, en color negro de repuesto. | Pieza | 15 | 20 |
| 42 | Grapas standart No. 400, hecha de alambre de acero galvanizado, puntas cinceladas para mayor penetración, hasta 25 hojas de papel, caja con 5040 grapas. | Caja | 100 | 150 |
| 43 | Hojas de papel bond blanco, tamaño carta de 21.6 cms. x 28.0 cms. Peso base de 37 kgs. Y gramaje de 75 grs., tamaño carta con 5000 hojas. | Caja | 220 | 300 |
| 44 | Hojas opalina delgada tamaño carta, color blanco, paquete con 100 hojas de 115 grs. | Paquete | 50 | 70 |
| 45 | Hojas opalina tipo cartulina tamaño carta c/100 hojas, en color blanco de 225 grs. | Paquete | 50 | 70 |
| 46 | Lápiz adhesivo de 40 grs., paquete con 12 pzas. | Paquete | 200 | 300 |
| 47 | Lápiz mirado número 2.5, caja con 100 pzas, forma hexagonal. | Caja | 50 | 100 |
| 48 | Lápiz bicolor duply negro/rojo | pieza | 10 | 20 |
| 49 | Cuaderno pasta dura raya tamaño francés con diferentes portadas con 192 hojas. (Sin resorte). | Pieza | 40 | 50 |
| 50 | Cuaderno pasta dura raya tamaño francés con diferentes portadas con 192 hojas. (Con resorte). | Pieza | 40 | 50 |
| 51 | Libreta profesional con 100 hojas en bond de 56g/m2 caratula en cartulina esmaltada de 0.76mm., a rayas, medidas 21.0 x 28.0cms.-8 ¼ x 11in. | Pieza | 40 | 50 |
| 52 | Libro de actas florete forma francesa de 240 hojas foliadas, papel bond de 60 grs., libretas con costura interna reforzada, refuerzo en el lomo. | Pieza | 20 | 30 |
| 53 | Líquido borrador y limpiador en spray para pizarrón blanco, frasco de 180 ml. Con aplicador de atomizador. | Bote | 10 | 15 |
| 54 | Marca textos fluorescentes, estuche con 5 colores (amarillo, verde, azul, rosa y naranja). | Estuche | 70 | 100 |
| 55 | Marca textos fluorescentes, estuche con 12 pzas.,  \* Tinta base agua sin aroma  \* Punta cincel que permite un subrayado fino,medio y ancho \* Barril de plastico con grip que ofrece mayor comodidad en la escritura \* Tapa antiasfixia con glip integrado \* La tapa y el grip indican el color de a tinta \* Ideal para resaltar textos, apuntes, mapas, cartas, libros, etc \* Rendimiento de escitura 600 metros  \* En color Amarillo | Caja | 50 | 70 |
| 56 | Marcadores de tinta fugaz para pizarrón blanco con 4 colores (azul, rojo, verde y negro, Incluye borrador). | Pqts. | 40 | 60 |
| 57 | Marcadores punto fino, estuche con 12 pzas. Color negro. | Caja | 40 | 60 |
| 58 | Marcadores permanente , punta cincel de poliestar, barril de aluminio, estuche con 12 pzas. color negro y azul | Caja | 50 | 70 |
| 59 | Minibanderita de 5 colores con despachador, 150 banderitas 30 de cada color, color rojo. 680-2 color azul. 680-3 color verde. 680-5 color amarillo. 680-4 color naranja. 680-6 color blanco. 680-8 color violeta. | Paquete | 100 | 150 |
| 60 | Notas autoadheribles color pastel de 2" x 2", paquete con 12 blocks con 100 hojas, color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 200 | 300 |
| 61 | Notas autoadheribles colores de 3 x 3, paquete con 4 block con 100 hojas, color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 150 | 300 |
| 62 | Notas autoadheribles colores pastel de 3x5, paquete con 6 blocks con 100 hojas,color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 150 | 300 |
| 63 | Organizador giratorio para escritorio diametro de 19.5 cm, material plastico, color negro, incluye accesorios ( lápices, tijera, regla, bolígrafos, abrecartas) | Juego | 10 | 15 |
| 64 | Perforadora de uso pesado, fabricada en acero, perfora hasta 20 hojas, 3 perforaciones, tamaño de la perforación 9/32, color negro. | pieza | 5 | 10 |
| 65 | Perforadora metálica para 2 perforaciones a 8 cm., perforacion de hasta 150 hojas, fabricada en acero, regla integrada, base antiderrapante, color negro o azul, perfora hasta 25 hojas. | Pieza | 5 | 10 |
| 66 | Pilas alcalinas de larga duración “AA” paquete con 4 pzas.1.5V C LR14. MN1400 , 1,5 VOLTIOS LR14 C Diseñado para aplicaciones de uso general Pr | Paquete | 50 | 70 |
| 67 | Pilas alcalinas de larga duración “AAA” pqt. Con 4 pzas.1.5V C LR14. MN1400 PILA ALCALINA 1,5 VOLTIOS LR14 C Diseñado para aplicaciones de uso general Pr | Paquete | 50 | 70 |
| 68 | Pinza quita grapas metálica antiderrapante, para grapas de ¼”, 3/8” y ½”, pinza con puntas metálicas. | Pieza | 30 | 50 |
| 69 | Pizarrón blanco con marco de aluminio, fibra de madera de alta densidad, recubrimiento melamínico blanco especial para marcadores de tinta, medidas 60 x 45 cms. | Pieza | 5 | 10 |
| 70 | Corrector líquido blanco, tipo pluma de 8ml. Secado instantáneo, punta rodante de acero inoxidable. | Pieza | 50 | 70 |
| 71 | Portaminas 0.5mm con punta retráctil y mina de alojamiento flexible, caja con 12 pzas de calidad y resistentes. | Caja | 50 | 100 |
| 72 | Protector de hojas tipo cristal grueso transparente, para hojas tamaño carta, caja con 100 pzas. | Caja | 100 | 150 |
| 73 | Protector de hojas tipo cristal grueso transparente, para hojas tamaño oficio, caja con 100 pzas. | Caja | 20 | 40 |
| 74 | Puntillas para portaminas 0.5, caja con 12 cartuchos y cada tubo con 12 minas. | Caja | 25 | 50 |
| 75 | Regla de escala graduada metálica individual de aluminio de 30 cms. | Pieza | 20 | 40 |
| 76 | Separador de 5 pestañas transparentes, caja con 48 juegos. | Caja | 15 | 20 |
| 77 | Separador de 8 pestañas transparentes, caja con 24 juegos. | Caja | 15 | 20 |
| 78 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño carta con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 30 |
| 79 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño esquela con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 40 |
| 80 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño legal con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 40 |
| 81 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño oficio con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 25 | 50 |
| 82 | Sobres blancos para CD/DVD, con ventana de polipropileno que permite identificar fácilmente los discos, 90 grs., color blanco, caja con 50 pzas. | Caja | 25 | 50 |
| 83 | Tabla de acrílico con clip metálico, tamaño carta. | pieza | 10 | 15 |
| 84 | Tarjetero de vinil, color negro, con capacidad para 360 tarjetas, sistema de argollas que le permite aumentar el número de páginas, con caja para archivo. | Pieza | 5 | 10 |
| 85 | Tijeras metálicas de acero inoxidable de buena calidad, grandes de 7” ojo grande, con asas curvas moldeadas para cortar en superficies planas, con protector de plástico en los ojillos. | Pieza | 30 | 50 |
| 86 | Tinta para foliadora, color negro, tubo de 11cc. | Pieza | 10 | 15 |
| 87 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color negro. | Pieza | 10 | 20 |
| 88 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color azul. | Pieza | 20 | 30 |
| 89 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color rojo. | Pieza | 20 | 30 |
| 90 | Caja de ligas #18 águila 100grs. | paquete | 10 | 20 |
| 91 | Tarjetas media carta opalinas color blanco 17 x 21.5 cm. | paquete | 50 | 70 |
| 92 | Tarjeta de fichas bibliográficas de 7.5 x12.5 cm. | paquete | 30 | 50 |
| 93 | Sacapuntas eléctrico diseño compacto. Navaja de acero reforzada. Deposito removible para desechos. Color negro. | pieza | 5 | 10 |
| 94 | Sacapuntas con depósito de un orificio navaja de acero inoxidable depósito de plástico traslucido. | Pieza | 20 | 30 |
| 95 | Papel fotográfico satinado 235 gr/m2, No. de parte Q8921A | paquete | 10 | 20 |
| 96 | Hojas de papel bond blanco tamaño oficio (216 x 356 mm), peso 75 g/m2, de 500 hojas. | caja | 5 | 10 |
| 97 | Cera para contar D2, caja con 12 pzas | Caja | 20 | 30 |
| 98 | pasta para engargolar t/c transparente blanco | caja | 20 | 30 |
| 99 | pasta negra para engargolar t/carta | caja | 20 | 30 |
| 100 | memoria usb 16 gb negra   Tamaño: 54x20x10mm ( fold ).  Material: cáscara de plástico (color negro ) + tapa de metal giratoria (plata | pieza | 30 | 50 |
| 101 | teclado usb para pc (ancho x profundidad x altura)16,43 x 46,03 x 2,44 cm (6.47 x 18.12 x 0.96") Peso0,9 kg (2 lb) | pieza | 20 | 30 |
| 102 | Mouse Conexión inalámbrica a 2,4 Ghz Compatibilidad con hardware: Microsoft Windows XP, Vista, 7, 8  Peso: 0,080 kg  Dimensiones (ancho x prof. x alt.) 94,85 x 57 x 39,11 mm | pieza | 20 | 30 |
| 103 | Papel bond para plotter Marca HP, No. de parte C1861A de 90 g/m2, papel bright White de inyección. | Rollo | 6 | 10 |

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE CONOZCO Y ENTREGARE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 1

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA.

**ANEXO 2**

**CARTA PROPOSICIÓN**.

***(Lugar y fecha de elaboración)***

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

No. de LICITACIÓN: No. IA-009J2P001-E125-2016

Con relación a la I3P pública en la cual se convoca a los interesados para que participen en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES NACIONAL No. IA-009J2P001-E125-2016 para llevar a cabo la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que convoca la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de **(indicar puesto o cargo)** de la empresa **(nombre o razón social)** manifiesto a usted lo siguiente:

A) Que conozco y acato las disposiciones legales para la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que rigen estas operaciones para las empresas de participación estatal mayoritaria del Gobierno Federal Mexicano.

1. Que el subtotal del contrato por la Contratación de

Monto Mínimo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (antes de IVA) (pesos mexicanos)

Monto en letras (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Monto Máximo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (antes de IVA) (pesos mexicanos)

Monto en letras (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

C) Que el plazo de pago (días naturales) posteriores a la presentación de las facturas y documentos correspondientes es: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

D) Que el período de vigencia del CONTRATO será de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E) Que el precio ofertado de los SERVICIOS permanecerá fijo durante la vigencia del CONTRATO.

F) Que el lugar donde presentaré las facturas es en el domicilio de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

1. Que la vigencia de la propuesta es de 40 días naturales.

Hago constar que la I3P del concurso convocado por la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. han sido revisadas por el personal técnico, administrativo y jurídico de esta empresa y que estamos de acuerdo en que rijan las operaciones comerciales entre la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. y mi representada; por lo que nos sometemos a las normas del derecho mexicano, respecto a cualquier controversia que se llegara a suscitar, relativa a las operaciones correspondientes.

A T E N T A M E N T E

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA.

**ANEXO 3**

**FORMATO PARA INDICAR PRECIOS UNITARIOS DE LOS BIENES.**

***(Lugar y fecha de elaboración)***

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

No. de LICITACIÓN: No. IA-009J2P001-E125-2016

Con relación a la I3P pública en la cual se convoca a los interesados para que participen en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. IA-009J2P001-E125-2016, para llevar a cabo la Contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que convoca la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., sobre el particular, por mi propio derecho, en mi carácter de **(indicar puesto o cargo)** de la empresa **(nombre o razón social),** presento a continuación el precio unitario de lo siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 1** | | | | | | | |
| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD** | **CANTIDAD MÍNIMA** | **CANTIDAD MÁXIMA** | **PRECIO UNITARIO** | **MONTO MINIMO** | **MONTO MAXIMO** |
| 1 | Cinta correctora roller, cinta de 4.2mm x 8.5mts., blíster con 1 pza. | Pieza | 100 | 150 |  |  |  |
| 2 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta azul, caja con 12 pzas. | Caja | 100 | 150 |  |  |  |
| 3 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta negrol, caja con 12 pzas. | Caja | 100 | 150 |  |  |  |
| 4 | Bolígrafo punto mediano 100 1.0 mm kilometrico, con clip de bolsillo m, tinta rojo, caja con 12 pzas. | caja | 50 | 100 |  |  |  |
| 5 | Bolígrafos de tinta azul líquida Rollerball, caja con 12 pzas, Modelo Micro UB-150. | Caja | 100 | 150 |  |  |  |
| 6 | Bolígrafos de tinta negra liquido Rollerball, caja con 12 pzas, Modelo Micro UB-150. | Caja | 100 | 150 |  |  |  |
| 7 | Goma plástica blanca, libre de PVC, Tipo bloque para borrar, que no manche, ni maltrate el papel, no tóxica, caja con 20 pzas. | Caja | 50 | 70 |  |  |  |
| 8 | Broches para archivo número 8, distancia de perfraciones 8cm, ancho de cuerpo de 9 mm, largo de patas de 5cm, caja con 50 broches. | Caja | 100 | 150 |  |  |  |
| 9 | Caja de plástico para archivo muerto, tamaño carta, color blanco sin grapas, de cartón-plast, incluye tapa pre-armada. | Pieza | 300 | 400 |  |  |  |
| 10 | Calculadora de escritorio grande con 12 dígitos, solar y de batería, portátil, selector de redondeo, teclas de retroceso, apagado automático.Switch de selección de ajuste de decimales   Switch de selección de ajuste de redondeo, Inclinación de Pantalla, Función de apagado automático,Teclas de Plástico  • Funciones de margen de utilidad y gran total | Pieza | 15 | 20 |  |  |  |
| 11 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en O, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 0.5” en argolla, caja con 24 pzas. color blanco.Capacidad para 220 hojas \* Mecanismo de arillo en O, tamaño carta \* Doble bolsa interior \* Fabricada en vinil y carton microcorrugado de alta calidad \* Color blanco | Caja | 10 | 15 |  |  |  |
| 12 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 1" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. Capacidad para 250 hojas \* Fabricada en cartón microcorrugado y vinil de la mas alta calidad. \* Con tres ventanas brillantes y dos bolsas al interior. \* Mecanismo de arillo en D , tamaño carta \* Color blanco | Caja | 10 | 15 |  |  |  |
| 13 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 1.5" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |  |  |  |
| 14 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 2" en argolla, caja con 24 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |  |  |  |
| 15 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 2.5" en argolla, caja con 8 pzas. color blanco. | caja | 15 | 30 |  |  |  |
| 16 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 3" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 30 | 30 |  |  |  |
| 17 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 4" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |  |  |  |
| 18 | Carpetas blancas de vinil con 3 argollas en D, con fundas parte superior e inferior, tamaño carta de 5" en argolla, caja con 12 pzas. color blanco. | Caja | 15 | 30 |  |  |  |
| 19 | Registradores tamaño carta, caja con 20 pzas, con 2 argollas, y con ojillos y palanca de presión interna, color verde. Cubierta exterior con forro en papel bond de 120 grs. ◦Alma de cartón alemán base de agua 2 mm. ◦Herraje fino en acabado niquelado con 4 remaches de fierro. ◦Esquinas interiores reforzadas con 280 mm de cañuela metálica en hoja de lata estañada.  ◦Opresor sintético negro con puntas ovoides. ◦Argollas de 4 mm con mecanismo de palanca. ◦Ojillo metálico de 24 mm de diámetro | Caja | 20 | 50 |  |  |  |
| 20 | Cinta flejadora canela de 48mm x 50m, paquete con 6 rollos de 2”. | Paquete | 50 | 70 |  |  |  |
| 21 | Cinta flejadora transparente de 48mm x 50m, paquete con 6 rollos de 2”. | Paquete | 50 | 70 |  |  |  |
| 22 | Cinta mágica con despachador, cinta mate, cinta de 18mm. x 33m. Paquete con 4 pzas. de 3M Modelo 810 de ¾” .•Invisible sobre papel. •Se puede escribir sobre la cinta. Excelente para marcar y etiquetar. •Fácil de cortar con la mano. •No se amarillenta con el paso del tiempo | Paquete | 100 | 150 |  |  |  |
| 23 | Cinta masking tape de uso general, respaldo de papel crepado, adhesivo de hule-resina, 0.12mm. de espesor, de 24mm. x 50m de 2”. | pieza | 20 | 30 |  |  |  |
| 24 | Clip Standart gótico No. 1, caja con 100 clips, fabricado en alambre electro galvanizado, sujeta hasta 25 hojas. | Caja | 50 | 100 |  |  |  |
| 25 | Clip standart gótico No. 2, caja con 100 clips, fabricado en alambre electro galvanizado, sujeta hasta 20 hojas. | Caja | 50 | 100 |  |  |  |
| 26 | Clip Jumbo Blíster Caja con 100, fabricados con alambre electrogalvanizado, indispensable para sujetar un número considerable de hojas. Capacidad para sujetar hasta 35 hojas. | caja | 30 | 50 |  |  |  |
| 27 | Clip sujeta documentos chicos, color negro, tamaño de 5/16” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |  |  |  |
| 28 | Clip sujeta documentos grandes, color negro, tamaño de 1 1/16” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |  |  |  |
| 29 | Clip sujeta documentos medianos, color negro, tamaño de 5/8” caja con 12 pzas. | Caja | 50 | 80 |  |  |  |
| 30 | Comprobante de gastos 1/4 de carta 50 hojas, paquete con 4 blocks. | Pieza | 30 | 50 |  |  |  |
| 31 | Corrector líquido blanco diluible con agua, frasco de 20 ml. Paquete con 10 pzas. | Paquete | 30 | 50 |  |  |  |
| 32 | Cutter mediano con alma de metal, mango de plástico en varios colores, incluye navaja segmentada con punta de flecha. | Pieza | 30 | 50 |  |  |  |
| 33 | Charola papelera tamaño carta de 3 niveles, fabricada en lámina de acero perforada, pintura epóxica antirayaduras, color plata. | Pieza | 5 | 10 |  |  |  |
| 34 | Pins sujetador de hojas tipo chincheta, con cabeza de plástico ½” de colores y puntilla de acero de 3/8” con 100 pzas. | Paquete | 20 | 30 |  |  |  |
| 35 | Engrapadora capacidad para engrapar hasta 50 hojas de papel, cromada. | Pieza | 15 | 30 |  |  |  |
| 36 | Etiquetas adhesivas No. 25, paquete con 84 etiquetas. | Paquete | 20 | 40 |  |  |  |
| 37 | Etiquetas adhesivas No. 20, paquete con 84 etiquetas. | Paquete | 20 | 40 |  |  |  |
| 38 | Etiquetas auto adheribles para Cd Avery 5824 o 5692 con 40 pzas. | Paquete | 20 | 30 |  |  |  |
| 39 | Folders tamaño carta, ceja tradicional, ½ ceja de corte, color beige, paquete c/100 pzas. | Paquete | 100 | 150 |  |  |  |
| 40 | Folders con broches No. 8, color azul, amarillo, verde y rojo, tamaño carta. | Piezas | 200 | 300 |  |  |  |
| 41 | Foliadora de 06 dígitos, construcción metálica, eliminador de cifras. Automática, con entintador automático y dos cojines entintados, en color negro de repuesto. | Pieza | 15 | 20 |  |  |  |
| 42 | Grapas standart No. 400, hecha de alambre de acero galvanizado, puntas cinceladas para mayor penetración, hasta 25 hojas de papel, caja con 5040 grapas. | Caja | 100 | 150 |  |  |  |
| 43 | Hojas de papel bond blanco, tamaño carta de 21.6 cms. x 28.0 cms. Peso base de 37 kgs. Y gramaje de 75 grs., tamaño carta con 5000 hojas. | Caja | 220 | 300 |  |  |  |
| 44 | Hojas opalina delgada tamaño carta, color blanco, paquete con 100 hojas de 115 grs. | Paquete | 50 | 70 |  |  |  |
| 45 | Hojas opalina tipo cartulina tamaño carta c/100 hojas, en color blanco de 225 grs. | Paquete | 50 | 70 |  |  |  |
| 46 | Lápiz adhesivo de 40 grs., paquete con 12 pzas. | Paquete | 200 | 300 |  |  |  |
| 47 | Lápiz mirado número 2.5, caja con 100 pzas, forma hexagonal. | Caja | 50 | 100 |  |  |  |
| 48 | Lápiz bicolor duply negro/rojo | pieza | 10 | 20 |  |  |  |
| 49 | Cuaderno pasta dura raya tamaño francés con diferentes portadas con 192 hojas. (Sin resorte). | Pieza | 40 | 50 |  |  |  |
| 50 | Cuaderno pasta dura raya tamaño francés con diferentes portadas con 192 hojas. (Con resorte). | Pieza | 40 | 50 |  |  |  |
| 51 | Libreta profesional con 100 hojas en bond de 56g/m2 caratula en cartulina esmaltada de 0.76mm., a rayas, medidas 21.0 x 28.0cms.-8 ¼ x 11in. | Pieza | 40 | 50 |  |  |  |
| 52 | Libro de actas florete forma francesa de 240 hojas foliadas, papel bond de 60 grs., libretas con costura interna reforzada, refuerzo en el lomo. | Pieza | 20 | 30 |  |  |  |
| 53 | Líquido borrador y limpiador en spray para pizarrón blanco, frasco de 180 ml. Con aplicador de atomizador. | Bote | 10 | 15 |  |  |  |
| 54 | Marca textos fluorescentes, estuche con 5 colores (amarillo, verde, azul, rosa y naranja). | Estuche | 70 | 100 |  |  |  |
| 55 | Marca textos fluorescentes, estuche con 12 pzas.,  \* Tinta base agua sin aroma  \* Punta cincel que permite un subrayado fino,medio y ancho \* Barril de plastico con grip que ofrece mayor comodidad en la escritura \* Tapa antiasfixia con glip integrado \* La tapa y el grip indican el color de a tinta \* Ideal para resaltar textos, apuntes, mapas, cartas, libros, etc \* Rendimiento de escitura 600 metros  \* En color Amarillo | Caja | 50 | 70 |  |  |  |
| 56 | Marcadores de tinta fugaz para pizarrón blanco con 4 colores (azul, rojo, verde y negro, Incluye borrador). | Pqts. | 40 | 60 |  |  |  |
| 57 | Marcadores punto fino, estuche con 12 pzas. Color negro. | Caja | 40 | 60 |  |  |  |
| 58 | Marcadores permanente , punta cincel de poliestar, barril de aluminio, estuche con 12 pzas. color negro y azul | Caja | 50 | 70 |  |  |  |
| 59 | Minibanderita de 5 colores con despachador, 150 banderitas 30 de cada color, color rojo. 680-2 color azul. 680-3 color verde. 680-5 color amarillo. 680-4 color naranja. 680-6 color blanco. 680-8 color violeta. | Paquete | 100 | 150 |  |  |  |
| 60 | Notas autoadheribles color pastel de 2" x 2", paquete con 12 blocks con 100 hojas, color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 200 | 300 |  |  |  |
| 61 | Notas autoadheribles colores de 3 x 3, paquete con 4 block con 100 hojas, color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 150 | 300 |  |  |  |
| 62 | Notas autoadheribles colores pastel de 3x5, paquete con 6 blocks con 100 hojas,color amarillo, rosa y azul. | Paquete | 150 | 300 |  |  |  |
| 63 | Organizador giratorio para escritorio diametro de 19.5 cm, material plastico, color negro, incluye accesorios ( lápices, tijera, regla, bolígrafos, abrecartas) | Juego | 10 | 15 |  |  |  |
| 64 | Perforadora de uso pesado, fabricada en acero, perfora hasta 20 hojas, 3 perforaciones, tamaño de la perforación 9/32, color negro. | pieza | 5 | 10 |  |  |  |
| 65 | Perforadora metálica para 2 perforaciones a 8 cm., perforacion de hasta 150 hojas, fabricada en acero, regla integrada, base antiderrapante, color negro o azul, perfora hasta 25 hojas. | Pieza | 5 | 10 |  |  |  |
| 66 | Pilas alcalinas de larga duración “AA” paquete con 4 pzas.1.5V C LR14. MN1400 , 1,5 VOLTIOS LR14 C Diseñado para aplicaciones de uso general Pr | Paquete | 50 | 70 |  |  |  |
| 67 | Pilas alcalinas de larga duración “AAA” pqt. Con 4 pzas.1.5V C LR14. MN1400 PILA ALCALINA 1,5 VOLTIOS LR14 C Diseñado para aplicaciones de uso general Pr | Paquete | 50 | 70 |  |  |  |
| 68 | Pinza quita grapas metálica antiderrapante, para grapas de ¼”, 3/8” y ½”, pinza con puntas metálicas. | Pieza | 30 | 50 |  |  |  |
| 69 | Pizarrón blanco con marco de aluminio, fibra de madera de alta densidad, recubrimiento melamínico blanco especial para marcadores de tinta, medidas 60 x 45 cms. | Pieza | 5 | 10 |  |  |  |
| 70 | Corrector líquido blanco, tipo pluma de 8ml. Secado instantáneo, punta rodante de acero inoxidable. | Pieza | 50 | 70 |  |  |  |
| 71 | Portaminas 0.5mm con punta retráctil y mina de alojamiento flexible, caja con 12 pzas de calidad y resistentes. | Caja | 50 | 100 |  |  |  |
| 72 | Protector de hojas tipo cristal grueso transparente, para hojas tamaño carta, caja con 100 pzas. | Caja | 100 | 150 |  |  |  |
| 73 | Protector de hojas tipo cristal grueso transparente, para hojas tamaño oficio, caja con 100 pzas. | Caja | 20 | 40 |  |  |  |
| 74 | Puntillas para portaminas 0.5, caja con 12 cartuchos y cada tubo con 12 minas. | Caja | 25 | 50 |  |  |  |
| 75 | Regla de escala graduada metálica individual de aluminio de 30 cms. | Pieza | 20 | 40 |  |  |  |
| 76 | Separador de 5 pestañas transparentes, caja con 48 juegos. | Caja | 15 | 20 |  |  |  |
| 77 | Separador de 8 pestañas transparentes, caja con 24 juegos. | Caja | 15 | 20 |  |  |  |
| 78 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño carta con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 30 |  |  |  |
| 79 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño esquela con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 40 |  |  |  |
| 80 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño legal con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 20 | 40 |  |  |  |
| 81 | Sobre tipo bolsa de papel manila tamaño oficio con solapa engomada, bolsa con 100 pzas. | Bolsa | 25 | 50 |  |  |  |
| 82 | Sobres blancos para CD/DVD, con ventana de polipropileno que permite identificar fácilmente los discos, 90 grs., color blanco, caja con 50 pzas. | Caja | 25 | 50 |  |  |  |
| 83 | Tabla de acrílico con clip metálico, tamaño carta. | pieza | 10 | 15 |  |  |  |
| 84 | Tarjetero de vinil, color negro, con capacidad para 360 tarjetas, sistema de argollas que le permite aumentar el número de páginas, con caja para archivo. | Pieza | 5 | 10 |  |  |  |
| 85 | Tijeras metálicas de acero inoxidable de buena calidad, grandes de 7” ojo grande, con asas curvas moldeadas para cortar en superficies planas, con protector de plástico en los ojillos. | Pieza | 30 | 50 |  |  |  |
| 86 | Tinta para foliadora, color negro, tubo de 11cc. | Pieza | 10 | 15 |  |  |  |
| 87 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color negro. | Pieza | 10 | 20 |  |  |  |
| 88 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color azul. | Pieza | 20 | 30 |  |  |  |
| 89 | Tinta rolaplica para sellos de goma con canica aplicadora roll-on, de 60 ml color rojo. | Pieza | 20 | 30 |  |  |  |
| 90 | Caja de ligas #18 águila 100grs. | paquete | 10 | 20 |  |  |  |
| 91 | Tarjetas media carta opalinas color blanco 17 x 21.5 cm. | paquete | 50 | 70 |  |  |  |
| 92 | Tarjeta de fichas bibliográficas de 7.5 x12.5 cm. | paquete | 30 | 50 |  |  |  |
| 93 | Sacapuntas eléctrico diseño compacto. Navaja de acero reforzada. Deposito removible para desechos. Color negro. | pieza | 5 | 10 |  |  |  |
| 94 | Sacapuntas con depósito de un orificio navaja de acero inoxidable depósito de plástico traslucido. | Pieza | 20 | 30 |  |  |  |
| 95 | Papel fotográfico satinado 235 gr/m2, No. de parte Q8921A | paquete | 10 | 20 |  |  |  |
| 96 | Hojas de papel bond blanco tamaño oficio (216 x 356 mm), peso 75 g/m2, de 500 hojas. | caja | 5 | 10 |  |  |  |
| 97 | Cera para contar D2, caja con 12 pzas | Caja | 20 | 30 |  |  |  |
| 98 | pasta para engargolar t/c transparente blanco | caja | 20 | 30 |  |  |  |
| 99 | pasta negra para engargolar t/carta | caja | 20 | 30 |  |  |  |
| 100 | memoria usb 16 gb negra   Tamaño: 54x20x10mm ( fold ).  Material: cáscara de plástico (color negro ) + tapa de metal giratoria (plata | pieza | 30 | 50 |  |  |  |
| 101 | teclado usb para pc (ancho x profundidad x altura)16,43 x 46,03 x 2,44 cm (6.47 x 18.12 x 0.96") Peso0,9 kg (2 lb) | pieza | 20 | 30 |  |  |  |
| 102 | Mouse Conexión inalámbrica a 2,4 Ghz Compatibilidad con hardware: Microsoft Windows XP, Vista, 7, 8  Peso: 0,080 kg  Dimensiones (ancho x prof. x alt.) 94,85 x 57 x 39,11 mm | pieza | 20 | 30 |  |  |  |
| 103 | Papel bond para plotter Marca HP, No. de parte C1861A de 90 g/m2, papel bright White de inyección. | Rollo | 6 | 10 |  |  |  |
|  |  |  |  | **SUBTOTAL** |  |  |  |
|  |  |  |  | **IVA** |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL** |  |  |  |

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE CONOZCO Y ENTREGARE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 3

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA.

La API Dos Bocas no se compromete a adquirir la cantidad máxima.

Se deberán cotizar todas las partidas.

Es un contrato plurianual.

**ANEXO 4**

**FORMATO DECLARACIÓN DE QUE CONOCE LA I3P**

***(Lugar y fecha de elaboración)***

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

Con relación a la I3P pública en la cual se convoca a los interesados para que participen en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. NO. IA-009J2P001-E125-2016, para llevar a cabo la Contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que convoca la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., sobre el particular, manifiesto que conozco y acepto el contenido de la I3P y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que derivaron de la Junta de Aclaraciones.

A T E N T A M E N T E

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA.

**ANEXO 5**

**FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE.**

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, a nombre y representación de:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(persona física o moral)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.

Calle y número:

Colonia: Delegación o Municipio:

Código Postal: Entidad Federativa:

Teléfonos

Correo electrónico Fax:

No. de la escritura pública en la que consta de 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: (señalar objeto de la reforma y la fecha en que se realizó)

Nombre, número y lugar del Notario Público que protocolizó la reforma:

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

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:

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

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

**ANEXO 6**

**ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES**

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

En atención a lo estipulado en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal publicada en el DOF el 23 de Diciembre de 2015, adjunto al presente me permito entregar a usted documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.

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

ANEXAR COMPROBANTE FISCAL.

ATENTAMENTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

**ANEXO 7**

**FORMATO ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LEY**

***(Lugar y fecha de elaboración)***

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

A fin de participar en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. NO. IA-009J2P001-E125-2016, para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, me permito manifestarle BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que conozco el contenido de los artículos 29, fracción VIII, 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de la materia, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos, así como tampoco está ubicados dentro de los supuestos señalados en la fracción XX del artículo 8 y el artículo 9 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**(Para Persona física)** Me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido de los artículos 29, fracción VIII, 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de la materia, así como sus alcances legales y que no me encuentro en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos, así como tampoco está ubicados dentro de los supuestos señalados en la fracción XX del artículo 8 y artículo 9 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

A T E N T A M E N T E

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA.

**ANEXO 8**

**FORMATO DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

***(Lugar y fecha de elaboración)***

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

Conforme a la disposición señalada en el Artículo 30, fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifestamos que nos abstendremos (tanto por nosotros mismos como a través de interpósita persona), de adoptar conductas para que los servidores públicos de la entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás LICITANTES

A T E N T A M E N T E

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA.

**ANEXO 9**

**ANEXO IV. Formato FO-CON-09**

**“Lista de verificación para revisar proposiciones”**

|  |
| --- |
| **INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO.**: NO. IA-009J2P001-E125-2016 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisitos Legales.** | | | | | | | |
| **REFERENCIA** | **DOCUMENTO** | **OBSERVACIONES** | **ENTREGA** | | **NO ENTREGA** | | **NO APLICA** |
| 3.14.1 | Descripción detallada de los BIENES, sin precios **(ANEXO 1**). | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta |  |  | |  | |
| 3.14.2 | Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la I3P y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que en su caso se deriven de las Juntas de Aclaraciones. (Ver Texto en **ANEXO 4** de esta I3P). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.3 | Información que acredita la personalidad del LICITANTE, conforme al formato del **ANEXO 5**. Este documento lo presentará en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.4 | FORMATO de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales **ANEXO 6** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.5 | Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos contenidos en el Artículo 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (Ver Texto en **ANEXO 7** de esta I3P). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.6 | Declaración de Integridad, en la que el LICITANTE manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la APIDBO, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás LICITANTES, con fundamento en el artículo 39, Apartado I, Inciso f) del REGLAMENTO. Este documento lo elaborará en hoja membretada de acuerdo al formato presentado en el **ANEXO 8** de esta I3P. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.7 | FORMATO relación de documentos a presentar en las proposiciones. **ANEXO 9** | La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.8 | Currículum del LICITANTE, el cual deberá contener al menos la información descrita en el **ANEXO 10**. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y deberá contener la capacidad del licitante. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.9 | CARTA poder simple. **ANEXO 11** | La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta |  |  | |  | |
| 3.14.10 | Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos de la fracción XX del artículo 8 y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (Ver Texto en **ANEXO 12** de esta I3P). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.11 | 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. **ANEXO 13** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta |  |  | |  | |
| 3.14.12 | Formato de identificación de información confidencial, reservada o comercial reservada, que el LICITANTE entregará a la APIDBO, en la LICITACIÓN (Ver Texto en **ANEXO 14** de esta I3P). | La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.13 | FORMATO para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de LICITACIÓN. NOTA: Este documento lo entregarán debidamente llenado con los datos requeridos en el acto público de fallo. En caso de que no asista representante del LICITANTE a dicho acto, lo remitirán a la entidad posteriormente vía electrónica. **ANEXO 15** | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta |  |  | |  | |
| 3.14.14 | FORMATO API-DBO-GAF-F-19 Cuestionario al PROVEEDOR para integrar el listado de PROVEEDORES evaluados del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental. NOTA: Este documento será entregado, debidamente llenado con los datos requeridos, por el licitante ganador previo a la firma del CONTRATO. **ANEXO 16** | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta |  |  | |  | |
| 3.14.15 | Escrito bajo protesta de decir verdad, que presentará las garantías solicitadas. **ANEXO 17** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta |  |  | |  | |
| 3.14.16 | Programa de Cadenas Productivas. **ANEXO 18** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.17 | Carta compromiso para propuestas conjuntas (Consorciadas). **NO APLICA** | NO APLICA |  |  | |  | |
| 3.14.18 | Modelo de contrato. **ANEXO 19.** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.19 | Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta con cuando menos un año de experiencia en el suministro de bienes referidos en el **ANEXO 1**, al momento de presentar sus propuestas. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.20 | Organigrama del área de la empresa que entregará los BIENES a la APIDBO, proporcionando nombres, teléfono y correo electrónico de la persona quién será el supervisor designado para servir de enlace entre APIDBO y el PROVEEDOR. Este documento deberá elaborarse en hojas membretada del LICITANTE | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.21 | Escrito en que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador, adaptará sus procesos, procedimientos e instrucciones de trabajo a los requeridos por la APIDBO de acuerdo a los requisitos que le impone a esta empresa el Sistema Integrado de Gestión de Calidad Ambiental, certificado bajo las normas ISO 9001:2008 e ISO14001:2004. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.22 | Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real instalada, personal técnico y disponibilidad, conforme a lo requerido para suministrar los BIENES motivo de esta I3P. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.23 | Copia del formato de registro de participación a la licitación que genera el sistema COMPRANET en la dirección: <http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx>., o en su defecto escrito libre del registro de participación a la licitación. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.24 | Escrito en el que el LICITANTE manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.25 | Escrito en el que el LICITANTE manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con personal con discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS. | La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.26 | Carta bajo protesta de decir verdad de encontrarse al corriente de sus obligaciones con el IMSS. **ANEXO 21** | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta |  |  | |  | |
| 3.14.27 | Documentos que acrediten el cumplimiento de contratos presentados por el licitante. | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta. Pero afectará su puntuación en la evaluación de la proposición |  |  | |  | |
| 3.14.28 | Documentos que acrediten la experiencia y especialidad del licitante: contratos presentados por el licitante | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta. Pero afectará su puntuación en la evaluación de la proposición |  |  | |  | |
| 3.14.29 | Escrito de Clasificación de Empresa en papel membretado del LICITANTE. **ANEXO 20.** | La falta de este documento, NO será motivo para desechar la propuesta |  |  | |  | |
| 3.14.30 | Escrito libre en donde manifieste el licitante de participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación de los servicios de esta licitación. | NO APLICA. |  |  | |  | |
| **Requisitos Financieros.** | | | | | | | |
| 3.14.31 | Declaración fiscal anual del ejercicio 2015, (copia simple legible), y | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.32 | Última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta del Ejercicio 2016. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| **Requisitos Económicos.** | | | | | | | |
| 3.14.33 | Carta proposición, esta deberá requisitarse de acuerdo con el formato mostrado en el **ANEXO 2** de esta I3P. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |
| 3.14.34 | Relación de precios unitarios de los BIENES, utilizando el formato de los **ANEXO 3**. Este documento deberá firmarse por la persona facultada (LICITANTE o su apoderado) y elaborarse en hoja membretada del LICITANTE. | La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta. |  |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATENTAMENTE |  | RECIBIÓ |
|  |  |  |
| NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE |  | LA API DOS BOCAS |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMA |  |  |

**ANEXO 10**

**CURRICULUM EMPRESARIAL**

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

**1.- Generales**

Nombre

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Código Postal:

Delegación o Municipio:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Registro federal de contribuyentes:

Fecha de fundación:

**Nota Importante:** El licitante participante, deberá adjuntar al Curriculum, evidencia fotográfica de la ubicación de sus oficinas con el objetivo de que la CONVOCANTE corroboré el domicilio en el cual se ubica.

**2 - Objeto de la empresa**

**3.- Relación de principales clientes**

Nombre

Dirección

Teléfono

**Nota Importante:** Relación de cuando menos 10 principales clientes.

**4.- Políticas de crédito y/o de Ventas.**

**5.- Relación y copia de contratos a fines con la licitación pública.**

**Nota Importante: El licitante deberá presentar copia de los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza prestados con anterioridad**, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

A T E N T A M E N T E

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA

**ANEXO 11**

**CARTA PODER**

***Lugar y fecha de expedición***

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

*(Nombre de quien otorga el poder)* bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de *(el que ostenta quien otorga el poder)* de la empresa denominada *(nombre de la persona moral)* según consta en el testimonio notarial del *(fecha)* otorgado ante el notario público número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de *(cuidad en que se otorgó)* y que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del registro público de la propiedad y de comercio de *(ciudad en que se efectuó el registro)* ;por este conducto autorizo a *(nombre de quien recibe el poder)* para que a nombre de mí representada se encargue de las siguientes gestiones:

a) entregar y recibir documentación;

b) comparecer a los actos de apertura de proposiciones y fallo, y

c) hacer las aclaraciones que se deriven de los actos de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA.

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

Nombre, domicilio y firma Nombre, domicilio y firma

de quien otorga el poder de quien recibe el poder

**T E S T I G O S**

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

Nombre, domicilio y firma Nombre, domicilio y firma

**ANEXO 12**

**FORMATO FRACCION XX DEL ARTICULO 8 Y 9 DE LA**

**LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

***(Lugar y fecha de elaboración)***

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Miguel Ángel Servín Hernández

Director General.

Presente.

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

En cumplimiento con lo dispuesto en la fracción XX del artículo 08 y artículo 09 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para los efectos de presentar propuesta y en caso, poder celebrar contrato respectivo con esa entidad, en relación a la licitación No. NO. IA-009J2P001-E125-2016, nos permitimos manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los artículos, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen estos preceptos.

A T E N T A M E N T E

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA.**ANEXO 13**

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

**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 está y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación**– la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

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

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias 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, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o SERVICIOS a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
* **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
* **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculante 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 SERVICIOS.

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

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

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

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

“Articulo 222

Cometen el delito de cohecho:

1. 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
2. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros.

Artículo 222 bis

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

1. 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;
2. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
3. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

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

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

**ANEXO 14.**

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

***Lugar y fecha de expedición***

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.

MIGUEL ÁNGEL SERVÍN HERNÁNDEZ

DIRECTOR GENERAL.

PRESENTE.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA**

**NO. IA-009J2P001-E125-2016**

****

**ANEXO 15**

**API-DBO-GAF-F-19**

**FORMATO “ENCUESTA DE TRANSPARENCIA”.**

**ENCUESTA PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONA NACIONAL MIXTA No. NO. IA-009J2P001-E125-2016, PARA LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_\_.**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **CALIFICACIÓN** | | | |
| FAC  TOR | EVENTO | SUPUESTOS | TOTALMENTE  DE ACUERDO | EN GENERAL DE ACUERDO | EN GENERAL EN DESACUERDO | TOTALMENTE EN DESACUERDO |
| 1 | JUNTA DE  ACLARACIONES | El contenido de la I3P es claro para la contratación de los SERVICIOS que se pretende realizar. |  |  |  |  |
| 2 | Las preguntas técnicas efectuadas en el evento. Se contestaron con claridad. |  |  |  |  |
| 3 | PRESENTACION DE PROPOSICIONES | El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los LICITANTES. |  |  |  |  |
| 4 | La resolución técnica fue emitida conforme a la I3P y junta de aclaraciones del concurso. |  |  |  |  |
| 5 | FALLO | En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los PROVEEDORES adjudicados y los que no resultaron adjudicados. |  |  |  |  |
| 6 | GENERALES | El acceso al inmueble fue expedito |  |  |  |  |
| 7 | Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido. |  |  |  |  |
| 8 | El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la LICITACIÓN, fue respetuoso y amable |  |  |  |  |
| 9 | Volvería a participar en otra LICITACIÓN que emita la institución. |  |  |  |  |
| 10 | El concurso se apegó a la normatividad aplicable |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

Rev. 1 28/07/09

**ANEXO 16**

No. de LICITACIÓN: NO. IA-009J2P001-E125-2016

**CUESTIONARIO A PROVEEDORES PARA INTEGRAR EL LISTADO**

**DE PROVEEDORES EVALUADOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha: | Cuestionario realizado por: | | | |
| Nombre del PROVEEDOR: | | | | |
| Dirección: | | Teléfono: | | Fax: |
| Correo Electrónico: | | |
| Contacto: | | | | |
| Personal entrevistado: | | | Puesto: | |

Llene completamente todas y cada una de las preguntas siguientes:

**1.- ¿A cuántas empresas de nivel reconocido presentan sus SERVICIOS actualmente?**

Más de 5 empresas de 3 a 5 empresas menos de 3 empresas

**2.- Respecto a su respuesta anterior llene la siguiente información:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **EMPRESA** | **TELÉFONO** |
| **A** |  |  |
| **B** |  |  |

**3.- ¿Cuenta su empresa con la implementación de un sistema de calidad, es decir con procedimientos escritos?**

Si cuentaEn proceso de implantación No cuenta

**4.- ¿Tiene la capacidad de cumplir con las especificaciones de calidad** **requeridas en los productos?**

SI NO En caso de ser esta última explique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.- ¿Sus productos tienen Garantía?**

SI NO En caso de ser SI especifique el plazo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.- ¿Grado de cumplimiento respecto a los criterios de Calidad en el Servicio requeridos por API DOS BOCAS Dos Bocas (Tiempo de Entrega, Cantidad especificadas, precios pactados, atención inmediata a clientes, etc)?**

De 80% a 100%

De 50% a 80%

Menos de 50%

**7.- ¿Su empresa cuenta con la infraestructura necesaria de oficinas, almacenes, equipo de reparto, infraestructura informática y recursos asociados (correo electrónico, fax, personal capacitado, etc.)?**

SI NO

CONDICIONES ECONOMICAS

**8.**- **¿Cuál es el plazo de crédito que está dispuesto a ofrecernos?**

0 días 7 días 15 días 20 días 30 o más

Especifique en caso de ser otro plazo distinto a los anteriores: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9.- ¿Requiere anticipo?**

SI NO

En caso de ser SI, especifique cantidad o porcentaje de anticipo requerido: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10.- ¿Esta dispuesto a ofrecernos algún descuento?**

SI NO

En caso de ser SI, la respuesta a la anterior pregunta favor de contestar las siguientes cuestiones:

**a) Especifique cantidad o porcentaje de descuento otorgado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**b)** Especifique las condiciones para otorgar el descuento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ESTEESPACIO DEBERÁ SER LLENADO SOLAMENTE POR EL JEFE DE RECURSOS MATERIALES DE LA API DOS BOCAS DE DOS BOCAS: |
| Competitividad de los precios ofrecidos por el PROVEEDOR:  **Entre 0 y 10% de diferencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Entre 11 y 20% de diferencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Más de 20% de diferencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  NOTA: **La “diferencia” será en comparativa con los precios ofertados por otros PROVEEDORES bajo el criterio de mismo giro y productos semejantes.** |
| OBSERVACIONES: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Jefe de Recursos Materiales |  | PROVEEDOR |

**ANEXO 17**

**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE PRESENTARÁ LAS GARANTÍAS SOLICITADAS.**

***Lugar y fecha de expedición***

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.

MIGUEL ÁNGEL SERVÍN HERNÁNDEZ

DIRECTOR GENERAL.

PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONA NACIONAL MIXTA**

**NO.** LA-009J2P001-E125-2016

Bajo protesta de decir verdad, manifestamos a usted, que en caso de resultar ganador de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONA NACIONAL MIXTA No. LA-009J2P001-E125-2016, haremos entrega a API DOS BOCASDOS BOCAS, de las siguientes garantías:

1. **GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

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

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

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

b) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de API DOS BOCAS;

c) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente,

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

1. Que en caso de que API DOS BOCAS sea emplazada a juicio laboral por uno o más trabajadores que hubieran laborado para el PROVEEDOR durante el suministro de los BIENES las relaciones laborales mencionadas se diera el nacimiento de un crédito fiscal, por el que se llamara a juicio a las API DOS BOCAS o bien que por cualquier motivo, cualquier tercero demandara como demandado principal, solidario o en cualquier otra forma, por actos que deriven de la prestación del servicio, la fianza garantiza el pago total de las prestaciones que en su momento fuera condenada a pagar API DOS BOCAS, quien de manera adicional y sin perjuicio de lo anterior, queda facultada por la afianzadora y por el PROVEEDOR, que es el fiado, en caso de demandas que impliquen pago de pesos o responsabilidad patrimonial, a negociar con el o los actores, el pago de las responsabilidades que se reclamen a efecto de que se libere a API DOS BOCAS del juicio de referencia, ya sea judicial o administrativo. para tal caso, las API DOS BOCAS hará del conocimiento de la afianzadora tal evento y esta reembolsará a las API DOS BOCAS el importe negociado y en caso de negativa, las API DOS BOCAS procederán en la forma y vía a que se refiere el inciso d) anterior.

Para otorgarse el finiquito, previamente el PROVEEDOR liquidará todos los pasivos contingentes del orden laboral, derivados de los trabajadores empleados por el mismo en la prestación de los servicios objeto del contrato, así como derivados de reclamaciones de estos ante las autoridades de trabajo y sus efectos fiscales, y cuando la no existencia de pasivos se extienda por manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del PROVEEDOR, se considerará que hay ocultación de pasivos y se entenderá que esto es de mala fe.

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

El no presentar la póliza de garantía dentro del plazo señalado, dará lugar a la rescisión administrativa del CONTRATO, de acuerdo a lo señalado por el Artículo 54 de la LEY.

A T E N T A M E N T E

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA

REPRESENTAR A LA EMPRESA

**ANEXO 18**

**PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL**

***Lugar y fecha de expedición***

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONA NACIONAL MIXTA**

**NO. LA-009J2P001-E125-2016**

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:

* Conocer 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.
* Incrementar tus ventas, al pertenecer al directorio de prestadores de servicios 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 prestadores de servicios.
* Profesionalizar 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 propuestas.
* Identificar 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 o fm2 (para extranjeros) la firma deberá coincidir con la del convenio

7.- Alta en hacienda y sus modificaciones formato R-1 O 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 SAT.

8.- Cédula del registro federal de contribuyentes (RFC, hoja azul)

9.- Estado de cuenta bancario donde se depositaran 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) o al 50-89-61-07; o 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.

**ANEXO 19**

**MODELO DEL CONTRATO.**

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO LA “API”, REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADO POR EL C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES IDENTIFICARÁ COMO LAS “PARTES”, MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

**DECLARACIONES**

1. **El representante de la API declara que:**

**1.1. Representación.** Se encuentra debidamente representada por su Director General, Miguel Ángel Servín Hernández, quien cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente contrato, como lo acredita con la Escritura Pública No. 1765, volumen 25, de fecha 4 de octubre de 2013, protocolizado ante la fe de la Lic. Beatriz Plata Vázquez, Notaria Pública No. Tres, en ejercicio en el Estado de Tabasco y con adscripción en la ciudad de Paraíso, Tabasco, cuyo primer testimonio se inscribió en el folio mercantil electrónico No. 692\*6 del Instituto Registral del Estado de Tabasco, Oficina Registral de Comalcalco, el 25 de octubre de 2013, que a la fecha del presente no le han sido modificadas ni restringidas de forma alguna.

**1.2.** **Legal existencia de la sociedad.** Que su representada es una sociedad anónima de capital variable, de participación estatal mayoritaria, según consta en la escritura 76,610, libro 766, del 12 de agosto de 1999, otorgada ante la fe de la Dra. María Teresa Rodríguez y Rodríguez, Notario Público Número 114, del Distrito Federal; Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Tabasco, dentro de los libros de la oficina ubicada en Jalpa de Méndez, Tabasco, el 28 de Diciembre de 1999, bajo el número 59 del Libro de entradas de Comercio; a folio del 229 al 244 del Libro de duplicados, Volumen 23; quedó anotada a Folio 93 frente y 94 vuelta del Libro Primero de Comercio, Tomo 1, su constitución se autorizó por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 101-463 del 28 de abril de 1999.

**1.3.** **Reformas a los Estatutos**. Que el 29 de noviembre de 1999, los estatutos sociales fueron reformados, según consta en la escritura pública 63,397, volumen 1,094, folio 95,547 del 4 de enero de 2000, del protocolo de la Notaría Pública número 198, a cargo de su titular, Lic. Enrique Almanza Pedraza. Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Registral de Jalpa de Méndez, Tabasco, el 27 de julio de 2000, bajo el número 37 del Libro de entradas de comercio, a folios del 53 al 71 del Libro de Duplicados Volumen 24; quedó anotada a folios 120 vuelta y 121 frente del Libro Primero de Comercio; Tomo 1.

**1.4. Objeto Social.** El objeto social de la API consiste en la administración del Puerto de Dos Bocas, Tabasco, mediante el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la concesión que el Gobierno Federal le otorgó para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público federal, la construcción de obras e instalaciones y la prestación de los servicios portuarios en el puerto, así como la administración de los bienes que integran su respectiva zona de desarrollo.

**1.5. Adjudicación.** El presente CONTRATO se adjudica mediante el procedimiento de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**1.6. Erogaciones.** Se cuenta con recursos presupuéstales suficientes para cubrir el presente CONTRATO, conforme al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y sus modificaciones presupuestales.

**1.7. Domicilio.** Para los fines y efectos legales del presente CONTRATO, señala como domicilio de la API el ubicado en Carretera Federal Puerto Ceiba Paraíso Número 414, colonia Quintín Arauz, C.P. 86600, Municipio de Paraíso, Tabasco.

**1.8. Bienes.** Requiere el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en lo sucesivo se les denominará genéricamente como los BIENES. ANEXO NO. 1

**2.- El PROVEEDOR, declara que:**

**2.1. Personalidad.** Es una persona moral de nacionalidad mexicana, acredita estar constituida conforme a la Ley de Sociedades Mercantiles, según consta en escritura pública\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasada ante la fe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cuyo primer testimonio se inscribió el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del libro de entradas de comercio, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Asimismo declara que su representada se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2. Representación**. Se encuentra legalmente representado en éste acto por el C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de apoderado legal, lo cual consta en la escritura pública número\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Lic.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y del Patrimonio Inmueble Federal, con ejercicio en la Ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bajo el folio mercantil electrónico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, número de control interno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con fecha de prelación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ documento en el cual se otorgaron facultades suficientes para la suscripción del presente instrumento y que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas de manera alguna.

**2.3. Objeto social.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.4. Recursos.** Que cuenta con equipo, así como el personal capacitado, y con experiencia para realizar el suministro de los BIENES, demostrando asimismo, tener suficiente capacidad técnica y financiera para prestar dicho servicio.

**2.5. Domicilio.** Para efectos del presente contrato es el ubicado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. De las PARTES:**

**3.1. Interés.** Manifiestan su voluntad de celebrar el presente instrumento, por lo que convienen en suscribir las siguientes:

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA. Objeto del contrato.** LaAPI encomienda al PROVEEDOR y este se obliga a suministrar los BIENES solicitados en los pedidos, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica, el suministro de BIENES consistente en Papelería y Artículos de Oficina, de acuerdo a las partidas de Lote No. 1, de la propuesta técnica y económica de la**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, **ANEXO 1**.

**SEGUNDA. Importe.** El importe total de los BIENES objeto del presente contrato para el Lote No. 1 es el siguiente:

Monto Mínimo: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Monto Máximo: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

La API no se obliga a ejercer el monto máximo indicado, los precios unitarios del presente contrato permanecerán fijos y se detallan específicamente en la Propuesta Económica del presente contrato.

La API se compromete a pagarle al PROVEEDOR el importe de los BIENES solicitados en los pedidos, que recursos materiales genere con base a dichos pedidos.

El PROVEEDOR, así como la API tendrá la obligación de llevar un control del monto máximo de cada una de las partidas.

El importe citado compensará al PROVEEDOR por materiales, sueldos, honorarios, organización dirección técnica propia, administración, prestaciones sociales y laborales a su personal, las obligaciones que el propio proveedor adquiera y todos los demás gastos que se originen como consecuencia de este contrato, así como su utilidad, por lo que el PROVEEDOR no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

La cantidad citada en primer término sólo podrá ser rebasada, previo convenio adicional firmado por las partes y bajo las condiciones que establece el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El impuesto al valor agregado será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

**TERCERA. Plazo y condiciones de entrega.** El PROVEEDOR se compromete a suministrar los BIENES solicitados en los pedidos autorizados por la persona facultada, en el momento en el cual se le soliciten. Las condiciones de entrega son libre a bordo en el domicilio señalado por la API, ubicada en: Carretera Federal Puerto Ceiba-Paraíso No. 414, Col. Quintín Arauz, de Paraíso, Estado de Tabasco. C.P. 86600.

Si el PROVEEDOR no cuenta con los BIENES en el momento que se le soliciten a través de los pedidos, tendrá para entregarlos un tiempo máximo de 3 días hábiles contados a partir de la recepción del pedido en el domicilio que la API le señale.

El contrato tendrá una vigencia del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_o agotar el monto máximo, lo que suceda primero.

**CUARTA. Procedimiento para la entrega de los BIENES y trámite de facturación**. La API y el PROVEEDOR se apegaran al siguiente procedimiento:

1.- La API se compromete a entregar al PROVEEDOR, un listado conteniendo las firmas de las personas que podrán autorizar la solicitud de BIENES a través de pedidos.

2.- El PROVEEDOR verificará que el pedido esté debidamente requisitado.

Será bajo responsabilidad del PROVEEDOR entregar material si el(los) pedidos(s) esta(n) incorrecto(s).

Si el pedido está debidamente requisitado, el PROVEEDOR entregará los BIENES solicitados a la persona facultada para dicho fin, debiendo recabar los datos de esta persona en el pedido.

3.- El PROVEEDOR presentará en el Depto. de Recursos Materiales los correspondientes pedidos debidamente requisitados, así mismo cada pedido deberá estar surtido en su totalidad para proceder al trámite de facturación.

4.- Para proceder a realizar el pago por parte de la API, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula QUINTA del presente contrato abierto, el PROVEEDOR deberá presentar a la Jefatura del Departamento de Tesorería, los documentos señalados a continuación:

* Pedido, debidamente requisitado y firmado.
* Factura correspondiente al pedido.

**QUINTA. Pagos**. La API se obliga a pagar al PROVEEDOR la factura que éste presente por la entrega de BIENES conforme a las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA de este CONTRATO.

Dicho pago procederá cuando los BIENES se hayan entregado y la API los reciba de conformidad, previo cumplimiento de los siguientes trámites administrativos:

El PROVEEDOR entregará a la API la factura correspondiente a los BIENES entregados en dicho mes, debidamente requisitada. Dicha factura se revisará y verificará en un plazo máximo de tres días naturales después de la recepción de la misma; si esta es correcta, continuará el procedimiento para su pago, el cual concluirá con la liquidación en los 15 días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la factura, o al posterior día hábil si aquel no lo fuere.

En caso de correcciones en la factura, la API la rechazará dentro de un plazo máximo de 3 días naturales y la devolverá al PROVEEDOR, para que este la corrija y la presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago; por lo que en este caso, el plazo de los 15 días, iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

El PROVEEDOR deberá presentar en compañía de la primera factura que presente para pago, carta original de solicitud de pago durante la vigencia de la prestación del CONTRATO, firmada por su representante legal, con atención a la Jefatura del Departamento de Tesorería de la API, indicando el número de cuenta, banco, clabe interbancaria, plaza y número de sucursal, para que una vez que sea procedente, se le hagan los depósitos bancarios correspondientes.

**SEXTA. Daños y perjuicios**. El PROVEEDOR será responsable del uso que dé a la información que, en su caso, la API le proporcione para el debido desarrollo de sus actividades, por lo que deberá responder por los daños y perjuicios que le llegaré ocasionar a la API o a terceros.

**SÉPTIMA. Confidencialidad.** El PROVEEDORconviene en que toda la información que reciba de la API, se considerará confidencial, por lo que no podrá hacerse del conocimiento de terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, sin la autorización previa y por escrito de la API. El PROVEEDOR se obliga a que una vez concluida la vigencia del presente instrumento, no divulgará la información o datos recibidos de la API.

**OCTAVA. Penas convencionales**. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la API aplicará penas convencionales al PROVEEDOR, por retraso en la entrega de los BIENES.

1. En caso de retraso en el inicio de la vigencia de la prestación de los SERVICIOS, la pena convencional que se aplicará será del 0.5% por cada día natural de demora en la entrega del servicio, sobre el monto total del contrato, sin incluir el IVA, esta pena convencional no excederá del 10% (Diez por ciento) del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.
2. En caso de que el PROVEEDOR incurra en demora durante el suministro de los bienes, la pena convencional que se aplicará será del 0.5% del monto de los SERVICIOS no prestados, por cada día de atraso, sin incluir el IVA, esta pena convencional no excederá del 10% del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso que el PROVEEDOR incurra en cualquiera de los dos puntos antes mencionados, acepta que la API descuente la pena convencional correspondiente de la facturación que presente para su cobro.

**NOVENA. Condiciones especiales.**

1. En el caso de que la API requiera modificar la forma de entrega, avisará al PROVEEDOR con un tiempo de antelación mínimo de 24 horas, lo cual se realizará por escrito. En el caso de que el PROVEEDOR no atienda la instrucción girada en dicho oficio en tiempo y forma, se hará acreedor a la pena convencional establecida en la cláusula OCTAVA del presente contrato.
2. El PROVEEDOR se obliga a designar anticipadamente a la iniciación de la entrega de BIENES un representante, mismo que será el C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,el cual tendrá poder amplio y suficiente para tomar decisiones en todo lo relativo al cumplimiento de este contrato. En caso de que el PROVEEDOR sustituya su representante, lo deberá comunicar por escrito a la API, con al menos 3 (tres) días hábiles de antelación.

A su vez la API designa como su representante directo para tratar todos los asuntos relacionados con los BIENES, al C.P. Jesús Cordova Pérez, Jefe del Depto. de Recursos Materiales, similarmente en caso de que la API sustituya a estos representantes lo comunicará por escrito al PROVEEDOR, con la misma antelación.

1. La API a través del Departamento de Recursos Materiales dará seguimiento y supervisión en todo tiempo a los BIENES objeto de este contrato, también inspeccionará el material que se vaya suministrando a través de los pedidos, para que estos concuerden con lo marcado en el contrato.

**DÉCIMA. Cedibilidad.** El PRESTADOR DE SERVICIOS no podrá ceder los derechos u obligaciones que derivan de este CONTRATO.

**DÉCIMA PRIMERA. Cesión de Derechos de Cobro.** En virtud de que la API, está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que el 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 PROVEEDOR, podrá iniciar su afiliación comunicándose al número telefónico (55) 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.

**DÉCIMA SEGUNDA. Impuestos y Derechos.** Cualquier impuesto o derecho que se cause con motivo del otorgamiento o de la ejecución de este contrato será a cargo de la parte que deba cubrirlo, de acuerdo con las leyes fiscales aplicables, sin perjuicio de la obligación de retención que, en su caso, incumba a la API.

**DÉCIMA TERCERA. Garantía de Cumplimiento.** En cumplimiento con el artículo 48, fracción II de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PROVEEDOR deberá entregar, a más tardar 10 días naturales siguientes a la firma del CONTRATO, una fianza emitida por una afianzadora mexicana debidamente autorizada por un monto equivalente al 10% del monto máximo total del CONTRATO (sin incluir el IVA), a favor de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. Con dicha fianza el PROVEEDOR garantizará todas y cada una de las obligaciones que se pacten en el contrato. Así mismo deberá anexar copia del pago correspondiente de la fianza arriba señalada.

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

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

b) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la API;

c) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; y

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

La cancelación de la fianza deberá ser solicitada por escrito a la API por parte del PROVEEDOR. Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando la API certifique la recepción satisfactoria de los BIENES, la API solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

El no presentar la póliza de garantía dentro del plazo señalado, dará lugar a la rescisión administrativa del CONTRATO, de acuerdo a lo señalado por el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA CUARTA. Propiedad de los servicios.** El PROVEEDOR conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, o en cualquier forma, los datos y resultados obtenidos de los BIENES objeto de este contrato, sin la autorización expresa de la API, pues dichos datos y resultados son propiedad de ésta última.

**DÉCIMA QUINTA. Rescisión**. La API, en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el CONTRATO por cualquiera de las siguientes causas:

1. Cuando el PROVEEDOR no suministre los BIENES a que se refiera el CONTRATO y sus anexos, de conformidad con lo establecido en el mismo;
2. Cuando el PROVEEDOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del CONTRATO, o de los derechos del mismo, excepto los derechos de cobro;
3. Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el CONTRATO;
4. Que no otorgue a la API las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión durante la entrega de los BIENES;
5. Que el PROVEEDOR sea declarado en concurso mercantil; y
6. Que ceda los derechos u obligaciones derivado de este contrato sin autorización expresa y escrita de la API.

**DÉCIMA SEXTA**. **Procedimiento de Rescisión**. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al PROVEEDOR le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido en el domicilio indicado dentro del punto 2.5 del capítulo de declaraciones, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al PROVEEDOR dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en el numeral I inmediato anterior.

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que debe efectuar la API, por concepto de los BIENES recibidos hasta el momento de la rescisión.

Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el CONTRATO correspondiente cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los BIENES y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la API. En estos supuestos la API reembolsará al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el CONTRATO correspondiente. Además de las causas que deriven de la legislación aplicable.

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

Al no dar por rescindido el contrato, la API establecerá con el PROVEEDOR otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Cuando estas causas sean el motivo de la rescisión.

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

**DÉCIMA SÉPTIMA. Terminación anticipada.** Este contrato podrá darse por concluido anticipadamente por acuerdo expreso entre ambas PARTES, así como cuando concurra cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Asimismo, el PROVEEDOR, como empresario o patrón del personal que ocupa con motivo de la entrega de los BIENES, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la API no será considerada como patrón sustituto en relación con la entrega de los BIENES.

De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, el PROVEEDOR conviene en responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten por la entrega de los BIENES.

**DÉCIMA NOVENA. Modificaciones.** Durante la vigencia del presente contrato, la API podrá modificar las instrucciones de la entrega de los BIENES dando aviso por escrito con oportunidad al PROVEEDOR y éste se obliga a acatar las modificaciones correspondientes, siempre y cuando sea congruente con las especificaciones y naturaleza de los BIENES.

Cualquier convenio por virtud del cual se modifiquen las estipulaciones contenidas en este CONTRATO, deberá otorgarse por escrito para que tenga validez y eficacia, y el monto total de las modificaciones así como la vigencia, no rebasen en conjunto el 20% (veinte por ciento) de las condiciones pactadas originalmente, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que el PROVEEDOR realizara entrega de BIENES no autorizados por la API, ya sea por el valor indicado en el párrafo precedente o mayor a éste, independiente de la responsabilidad en que incurra por los BIENES excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello.

**VIGÉSIMA. Anexos.** El PROVEEDOR conoce el contenido de los anexos que en la presente declaración se señalan, debidamente firmados por las PARTES que integran el presente contrato, así como las demás normas que regulan la ejecución de los trabajos.

**VIGÉSIMA PRIMERA. Notificaciones.** Cualquier notificación o diligencia relacionada con lo establecido en este contrato se entenderán válidas y eficaces si se hacen o se practican en los domicilios señalados por las PARTES en el capítulo de declaraciones, mientras alguna de ellas no dé noticia fehaciente de su cambio de domicilio a la otra.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. Legislación aplicable.** Las PARTES se sujetan estrictamente, a todas y cada una de las cláusulas del presente instrumento, así como a los términos de referencia señalados en los lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normas y disposiciones reglamentarias o administrativas que le sean aplicables y en forma supletoria las disposiciones contenidas en el Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la república en materia Federal.

En lo no previsto en las disposiciones mencionadas en el párrafo anterior ni en éste contrato, el presente documentos se interpretará tomando en cuenta la forma y términos en que las PARTES quisieron obligarse, los usos y costumbres civiles y mercantiles y los principios generales de derecho.

**VIGÉSIMA TERCERA. Jurisdicción.** Para la interpretación y cumplimiento de éste contrato, y para todo aquello que no esté expresamente establecido en el mismo, las PARTES convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de Villahermosa, Tabasco por lo tanto, el PROVEEDOR renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro, o cualquier otra causa.

El presente contrato se firma por duplicado en la ciudad de Paraíso, Tabasco el día\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Por la API**  **Director General** |  | **POR EL PROVEEDOR**  . |

**ANEXO 20**

Escrito de Clasificación de Empresa en papel membretado del LICITANTE)

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONA NACIONAL MIXTA**

**NO. LA-009J2P001-E125-2016**

**Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de SERVICIOS Muebles, así como la contratación para la adquisición de los SERVICIOS que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 (1)

\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_\_

**Presente**

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° \_\_\_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto por los “*lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de SERVICIOS muebles así como la contratación, de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”*, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cuenta con \_\_\_\_\_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atendiendo a lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estratificación** | | | | |
| **Tamaño**  **(10)** | **Sector**  **(6)** | **Rango de número de trabajadores**  **(7) + (8)** | **Rango de monto de ventas anuales**  **(9)** | **Tope máximo combinado\*** |
| Micro | Todas | Hasta 10 | Hasta $ 4 | 4.6 |
| Pequeña | Comercio | Desde 11 hasta 30 | Desde $4.01 hasta $100 | 93 |
| Industria y  Servicios | Desde 11 hasta 50 | Desde $4.01 hasta $100 | 95 |
| Mediana | Comercio | Desde 31 hasta 100 | Desde $100.01 hasta $250 | 235 |
| Servicios | Desde 51 hasta 100 |
| Industria | Desde 51 hasta 250 | Desde $100.01 hasta $250 | 250 |

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: \_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los SERVICIOS que integran mi oferta, es (son): \_\_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| **1** | Señalar la fecha de suscripción del documento. |
| **2** | Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante. |
| **3** | Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa. |
| **4** | Indicar el número respectivo del procedimiento. |
| **5** | Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa. |
| **6** | Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios). |
| **7** | Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS. |
| **8** | En su caso anotar el número de personas subcontratadas |
| **9** | Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. |
| **10** | Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación). |
| **11** | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante. |
| **12** | Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de servicios y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los servicios que integran la oferta. |
| **13** | Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante. |

Observaciones:

Fuente: Decreto por el que se establece la estratificación de la Micros, Pequeñas y Medianas empresas, publicado el martes 30 de junio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

**ANEXO 21**

**CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES CON EL IMSS**

**(ESTE FORMATO SE DEBERÁ ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DEL PARTICIPANTE)**

Paraíso, Tabasco a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.

MIGUEL ÁNGEL SERVÍN HERNÁNDEZ

DIRECTOR GENERAL.

PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONA NACIONAL MIXTA**

**NO. LA-009J2P001-E125-2016**

Me refiero al procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONA NACIONAL MIXTA NO. LA-009J2P001-E125-2016 en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ participa**,** sobre el particular, me permito informar a usted, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que la empresa que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, tanto a lo relativo a las cuotas patronales como las cuotas de los trabajadores que prestan su servicio en nuestra empresa.

Los Licitantes, deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de manera positiva, expedida por dicha Dependencia, de acuerdo al ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado el 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

**Nombre de la Empresa**

**Nombre y firma del Representante Legal.**