



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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

**EMITE LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.**

IA-013J2P001-E23-2021

**CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE
EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE
DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

PUBLICADA EN EL SISTEMA COMPRANET EL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2021.
<https://compranet.hacienda.gob.mx/>





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ÍNDICE

REF.	APARTADO 1
	INFORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
1.1	Nombre de la Convocante
1.2	Obtención de la CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando menos Tres Personas
1.3	Tipo y número de Invitación asignado por el Sistema CompraNet
1.4	Definiciones
1.5	Recursos
1.6	Idioma para presentar proposiciones
1.7	Carácter de la Invitación a Cuando menos Tres Personas
	APARTADO 2
	OBJETO Y ALCANCE PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL
2.1	Cronograma de eventos de la Invitación
2.2	Descripción detallada de los SERVICIOS
2.3	Anexo 1 de la CONVOCATORIA
2.4	Vigencia del Contrato
2.5	Lugar donde se entregarán los SERVICIOS por parte del PROVEEDOR
2.6	Condiciones de la ENTREGA de los SERVICIOS
2.7	Normas Oficiales que aplica
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	Garantías de cumplimiento de CONTRATO
2.17	Aplicación de las garantías de cumplimiento del CONTRATO
2.18	Penas convencionales
2.19	Registro de Derechos
2.20	Derechos de autor u otros derechos exclusivos
	APARTADO 3
	ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA 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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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	Presentación conjunta de proposiciones
3.10	Los licitantes solo podrán presentar una proposición por Invitación
3.11	Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante
3.11.1	Relación de documentos a presentar por el PROVEEDOR previo a la firma del Contrato
3.12	Documentos de las proposiciones que deberán rubricarse
3.13	Requisitos que deberán cumplir los licitantes
3.14	Inconformidades
3.15	Causas de descalificación
3.16	Suspender temporalmente la Invitación
3.17	Cancelación de la Invitación
3.18	Declarar desierta la Invitación
3.19	Rescisión del CONTRATO
3.20	De las controversias
3.21	Terminación anticipada del CONTRATO
3.22	Atraso en la entrega de los SERVICIOS
3.23	Sanciones
3.24	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
3.25	Acceso a la información
3.26	Encuesta Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción
3.27	Cuestionario a PROVEEDOR para integrar la lista de PROVEEDOR evaluados del Sistema de Gestión Integral
APARTADO 4	
4.1	Anexos que forman parte de la Propuesta Técnica, Legal y Económica





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

APARTADO 1

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

1.1. 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 Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita, No. 414, Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco, Código Postal 86608, con teléfonos (01 933) 333-51-82, 51-60, y Correo Electrónico gadmon@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 y asistida por la Subgerencia de Informática de esta entidad, **la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-013J2P001-E23-2021 CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

1.2 OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

- a) La difusión de la invitación a cuando menos tres personas ELECTRÓNICA nacional, se realizará a través de CompraNet y en la página de la Entidad www.puertodosbocas.com.mx, y se realizará el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente, 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 el artículo 77 del Reglamento de la Ley.
- b) El participante sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición y la API, 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, la API conservará, invariablemente, la documentación recibida.
- c) Para participar en forma electrónica, será necesario que se registren a través del Sistema CompraNet, cumpliendo con los requisitos que el mismo sistema señala.
- d) Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- e) Se hace la aclaración que para esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas (I3P) no se aceptarán propuestas enviadas por mensajería o servicio postal.

REGISTRO DE LICITANTES

De conformidad con el artículo 33 Bis de la LEY (LAASSP), será necesario que los interesados envíen mínimo con tres días de anticipación y máximo veinticuatro horas antes a la primera junta de aclaraciones un escrito simple, bajo protesta de decir verdad, que contenga los datos que actualmente están contenidos en el artículo 39, fracción VI inciso a) del REGLAMENTO.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Dicho escrito deberá estar dirigido al C.P. Luis Pérez Sánchez, Gerente de Administración y Finanzas, de la API Dos Bocas y podrá ser enviado vía correo electrónico a las siguientes direcciones: gadmon@puertodosbocas.com.mx; sgadmon@puertodosbocas.com.mx y jdr materiales@puertodosbocas.com.mx, mínimo 24 horas antes de la celebración de la Junta de aclaraciones. En este escrito su firmante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

I. Del Licitante: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre, domicilio, correo electrónico donde se le podrán notificar las actas derivadas de la presente invitación, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

En caso de NO recibir dicho escrito en el período establecido en párrafos anteriores para la Junta de Aclaraciones, los licitantes que deseen participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-013J2P001-E23-2021, deberán entregar el oficio antes mencionado como parte de su propuesta técnica, dentro del apartado de Documentación Legal, sin embargo NO recibirán respuesta por parte de LA CONVOCANTE a las preguntas realizadas.

1.3 TIPO Y NÚMERO DE INVITACIÓN ASIGNADO POR EL SISTEMA COMPRANET

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

No. IA-013J2P001-E23-2021

Objeto: **CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**, de acuerdo con las siguientes definiciones:

1.4 DEFINICIONES

Para efectos de la presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**, se establecen las siguientes definiciones:

API	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 la Gerencia de Administración y Finanzas.
CONVOCATORIA	CONVOCATORIA de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional
COMPRANET	El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.
OIC	Órgano Interno de Control en la API DOS BOCAS.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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 de Administración y Finanzas.
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 Electrónica Nacional, esto es, que adquiera la CONVOCATORIA y presente su proposición técnica y económica.
PROVEEDOR	Persona física o moral quien resulte ganador de esta INVITACIÓN.
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
SERVICIOS	Relativos al “Arrendamiento de Equipo Informático para la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A de C.V.” .
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
PRECIO NO ACEPTABLE	Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Invitación a cuando menos tres personas.
PRECIO CONVENIENTE	Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine la entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

1.5 RECURSOS

Los recursos presupuestarios que se dispondrán para atender las erogaciones que deriven como resultado de la presente CONVOCATORIA, serán atendidos con el presupuesto que disponga la partida presupuestal 32301 “Arrendamiento de equipo y bienes informáticos”, de conformidad al Oficio núm. 307-A.-3130 de fecha 14 de diciembre de 2020 signado por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos adscritos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.6 IDIOMA PARA PRESENTAR PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán presentarse sólo en idioma español. En caso de que se requiera anexos técnicos, folletos, catálogos y/o fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características, y calidad de los mismos.

1.7 CARÁCTER DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

El carácter de esta CONVOCATORIA de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional NO. IA-013J2P001-E23-2021 será **Nacional**, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

APARTADO 2

**OBJETO Y ALCANCE PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA
NACIONAL NO. IA-013J2P001-E23-2021.**





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

2.1 CRONOGRAMA DE EVENTOS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

Para la presente Invitación se estará al siguiente calendario:

Cantidad	Unidad	Descripción
1 (Uno)	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMIMISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.

PRECONVOCATORIA: (CUANDO APLIQUE)

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

CONVOCATORIA O INVITACIÓN

DIA:	02	MES:	09	AÑO:	2021	HORA:	
------	-----------	------	-----------	------	-------------	-------	--

VISITA(S) A LAS INSTALACIONES (CUANDO APLIQUE)

DIA:	N/A	MES:	N/A	AÑO:	N/A	HORA:	N/A
LUGAR:	No aplica. De conformidad con el inciso c) del artículo segundo del ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).						

JUNTAS DE ACLARACIONES

DIA:	06	MES:	09	AÑO:	2021	HORA:	10:00
LUGAR:	La junta de aclaraciones se realizará de manera ELECTRÓNICA, en la sala de Licitaciones de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

DIA:	09	MES:	09	AÑO:	2021	HORA:	10:00
LUGAR:	El acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará de manera ELECTRÓNICA, en la sala de Licitaciones de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO

DIA:	10	MES:	09	AÑO:	2021	HORA:	11:00
LUGAR:	El acto de notificación de fallo se realizará de manera ELECTRÓNICA, en la sala de Licitaciones de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

DIA:	13	MES:	09	AÑO:	2021	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Licitaciones de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.						





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

2.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS

CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMIMISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.

La descripción detallada de los servicios, se encuentra incluida en el Anexo 1 de esta convocatoria.

2.3 ANEXO 1 DE LA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMIMISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.

El contrato que derive de esta Invitación comprenderá el ejercicio 2021, 2022 y 2023, de conformidad con las especificaciones técnicas emitidas por el área requirente la Subgerencia de Informática, mismas que se encuentran incluidas en el **Anexo 1** de esta Convocatoria.

La contratación de este Arrendamiento estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para los ejercicios fiscales 2022 y 2023, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

2.4 VIGENCIA DEL CONTRATO

El periodo de la vigencia del CONTRATO será de 27 meses y la fecha de inicio será de 1 de octubre 2021 al 31 de diciembre 2023, pudiendo terminar antes cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los SERVICIOS y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la API. Lo anterior en base al artículo 54 BIS de la Ley.

El Arrendamiento y servicios objeto de esta invitación serán contratados bajo cantidades previamente definidas, de acuerdo con lo señalado en el ANEXO 1 y lo estipulado en el Contrato Marco, partida 1: "**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS**" Partida 2: "**ARRENDAMIENTO DE CENTRO DE DATOS**" y, Partida 3: "**SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**" (Precio fijo).

La Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V., designa como Administrador del contrato al Titular de la Subgerencia de Informática, quien en conjunto con el Titular de la Subgerencia de Administración, calcularán y aplicarán las penas convencionales y deducciones que resulten aplicables por incumplimiento al contrato respectivo.

El Administrador del contrato de la Entidad y el representante designado por el Proveedor serán responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en anexo 1.

2.5 LUGAR DONDE SE PRESTARAN LOS SERVICIOS POR PARTE DEL PROVEEDOR

El área donde se realizará el servicio se encuentra ubicado en Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita No. 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso, Tabasco y estará coordinado por el Titular de la Subgerencia de Informática de la entidad.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

2.6 CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La contratación de los SERVICIOS, objeto de esta Invitación deberán ser de calidad, cumpliendo con todos los requisitos señalados en esta CONVOCATORIA y sus anexos, a satisfacción de la API.

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

- A) Los SERVICIOS se entreguen de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO 1** de esta CONVOCATORIA.
- B) El PROVEEDOR será responsable de cada uno de los aspectos que se describen en el **ANEXO 1** de esta CONVOCATORIA.
- C) Cumplir con la normatividad vigente aplicable.
- D) Desarrollar las funciones que se mencionan en el **ANEXO 1** de esta CONVOCATORIA.
- E) La API podrá realizar directamente inspecciones periódicas para verificar la calidad de los SERVICIOS, obligándose el PROVEEDOR a proporcionar todas las facilidades y documentos necesarios.
- F) La recepción de los SERVICIOS prestados, ya sea total o parcial, se realizará previa la verificación del cumplimiento de los requisitos que para tales efectos se establecen en la presente CONVOCATORIA.
- G) La API recibirá y aceptará en definitiva los SERVICIOS si éstos hubieren sido prestados de acuerdo con lo solicitado en la presente CONVOCATORIA y en la propuesta presentada por el PROVEEDOR en la presente INVITACIÓN, en constancia de lo cual se levantará un acta de entrega - recepción que será debidamente firmada por las partes dentro de los cinco días siguientes de la terminación.

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

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 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, o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en la presente CONVOCATORIA.

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 SERVICIOS objetos de la presente INVITACIÓN, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a la API de las reclamaciones que se formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto, y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

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

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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 solicitados, la 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 del Reglamento de la LEY, se exige al LICITANTE el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los SERVICIOS derivados de esta INVITACIÓN **será adjudicado por partida completa a un solo proveedor**, de cuya propuesta resulte solvente, conveniente y ofrezca las mejores condiciones de contratación para la API Dos Bocas, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las mismas y cumpla con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la API DOS BOCAS. (**Anexo 1**).

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

- a) Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del CONTRATO.
- b) Los LICITANTES deberán conformar su propuesta de precios por partida, de acuerdo con el formato de cotización adjunto a esta CONVOCATORIA como **ANEXO 3**.
- c) Los precios ofertados deberán cotizarse sin el Impuesto al Valor Agregado.

NOTA: Cuando con posterioridad a la adjudicación del CONTRATO correspondiente se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los SERVICIOS aún no prestado 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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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

- a) El licitante ganador prestará los SERVICIOS objeto de la licitación, en el domicilio indicado por la CONVOCANTE.
- b) De acuerdo a los días establecidos por la CONVOCANTE, el PROVEEDOR entregará a La APIDBO la factura correspondiente a los SERVICIOS prestados, 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 si aquel no lo fuere.
- c) En caso de correcciones en la factura y la documentación anexa, la APIDBO rechazará, dentro de un plazo máximo de 3 días naturales, la documentación y la devolverá al PROVEEDOR 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.
- d) El PROVEEDOR deberá presentar en compañía de la factura que presente para pago, carta original en hoja membretada, la 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 y número de sucursal y agregando copia de su estado de cuenta; para que una vez que sea procedente, se le haga el depósito bancario correspondiente vía transferencia electrónica.

2.12 ANTICIPO

Para la prestación del servicio de “**Arrendamiento de Equipo Informático para la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.**”, NO se otorgará anticipo para el Contrato que resulte de la presente IC3P.

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 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 que resulte de esta INVITACIÓN será en los términos establecidos en esta CONVOCATORIA, el monto se derivará de la proposición que garantice a la APIDBO las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que sean pertinente y de la que cumpla con todos los requisitos solicitado por la CONVOCANTE.

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, el precio unitario de los SERVICIOS sea igual al pactado originalmente, el motivo de su ampliación esté plenamente justificado y su ampliación esté garantizada bajo un endoso a la fianza de cumplimiento.

2.15 CADENAS PRODUCTIVAS

Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita número 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso,
Tabasco, México.
T: (933) 333 5186 www.puertodosbocas.gob.mx





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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 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, podrá 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 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 total** del CONTRATO (sin incluir el IVA) correspondiente al monto del contrato, 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;
- 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
- e) 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 las 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 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 la API del juicio de referencia, ya sea judicial o administrativo; para tal caso, las API hará del conocimiento de la afianzadora tal evento y esta reembolsará a las API el importe negociado y en caso de negativa, las API procederán en la forma y vía a que se refiere el inciso d) anterior.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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 la API DOS BOCAS por parte del PROVEEDOR. Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando la API certifique la recepción satisfactoria de los SERVICIOS. 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.

2.17 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

La garantía de cumplimiento de contrato será liberada en los términos previstos en que fue expedida por la institución afianzadora.

Para la cancelación de la garantía de cumplimiento de CONTRATO, se requerirá la manifestación expresa de la API, mediante oficio de cancelación dirigido a la compañía afianzadora.

2.18 PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 de la Ley, las penas convencionales que se aplicarán para la ejecución de los servicios que resulten del o de los contratos de esta INVITACIÓN, serán las que se indiquen en el Anexo 1 de cada partida.

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

2.19 REGISTRO DE DERECHOS





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El PROVEEDOR asumirá la responsabilidad total en caso de que al proporcionar el servicio objeto de la invitación, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

2.20 DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los servicios objeto de la invitación, invariablemente se constituirán a favor de la API, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

De acuerdo a lo establecido en la **fracción XX del artículo 45 de la LAASSP**, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del PROVEEDOR según sea el caso.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

APARTADO III

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

3.1 AUTORIZACIÓN DE REDUCCIÓN DE PLAZOS

La Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional se realiza de conformidad con el plazo establecido en la fracción IV del artículo 43 de la LEY, por lo que no se considera reducción de plazos.

3.2 DESIGNACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDIRÁ LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

El C.P. Luis Pérez Sánchez, Gerente de Administración y Finanzas de esta Entidad, designó con Oficio No. API DBO-GAF.-001/2021 de fecha 01 de enero de 2021, al Mtro. Rogelio Silvan Lanestosa, Subgerente de Administración de la API Dos Bocas, para presidir los actos administrativos del presente procedimiento licitatorio, aceptar o desechar propuestas técnicas y económicas.

Asimismo, los actos administrativos del procedimiento de licitación, estarán asistidos por un representante del área requirente de los servicios, mismo que se nombra al Mtro. Juan Carlos Abascal Sánchez, Subgerente de Informática de la entidad, con el propósito de que de manera conjunta, se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la CONVOCATORIA.

3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES

Las visitas a las Instalaciones del recinto portuario de Dos Bocas, por seguridad sanitaria para esta IC3P **NO APLICA** en atención a lo indicado en el inciso c) del artículo segundo del **ACUERDO** por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

3.4 FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente Convocatoria y sus anexos, la CONVOCANTE celebrará una junta de aclaraciones, en la fecha y hora señalada en el calendario de la INVITACIÓN que aparece en esta CONVOCATORIA, en los siguientes términos:

Este acto se llevará a cabo de manera **ELECTRÓNICA** a través del Sistema de la Secretaria de Hacienda CompraNet el día **06 de septiembre de 2021 a las 10:00 horas**, en la sala de licitaciones de la Convocante señalado en el punto 1.1 de esta convocatoria; y se realizará con el objeto de aclarar las dudas que puedan motivarse en la lectura del contenido de esta I3P, este evento es optativa para los licitantes.

- a) Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la IC3P, **deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la INVITACIÓN, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado**, y en su caso del representante.
- b) 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 CompraNet en el link: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, por correo electrónico a la cuenta jdrmateriales@puertodosbocas.com.mx; **Será de la estricta responsabilidad de los LICITANTES verificar la correcta recepción de sus preguntas por parte del área convocante.**





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- c) El período durante el cual los LICITANTES podrán hacer llegar sus preguntas a la API DOS BOCAS será preferentemente **el 05 de septiembre de 2021 a más tardar las 10:00 horas**, con la finalidad de que a la fecha de inicio de dicha junta de aclaraciones, la API cuente 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.
- d) Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el párrafo anterior, no serán contestadas por la API por resultar extemporáneas, y se integrará al expediente respectivo. En caso de que algún licitante requiera presentar nuevas solicitudes de aclaración a las respuestas de las solicitudes de aclaraciones consignadas en la junta correspondiente, las deberá entregar por medio del Sistema CompraNet o bien mediante la cuenta jdrmateriales@puertodosbocas.com.mx.
- e) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la IC3P, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la API.
- f) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse y enviarse en **formato Word o editable**, para que sea más rápida su transcripción.
- g) La API en la junta de aclaraciones dará contestación a las solicitudes de aclaración de los licitantes, las cuales se harán constar en el Acta respectiva. Las respuestas serán enviadas a los licitantes por medios electrónicos CompraNet.
- h) En dicho evento, representantes de la API darán lectura a todas las preguntas recibidas, así como a las respuestas de las mismas, aclarando de que en caso de que la API, 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.
- i) **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.**
- j) Si derivado de la junta de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la IC3P se publicará en CompraNet;
- k) 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, asistentes en el acto. Dicha acta formará parte integral de la IC3P. Al concluir el acto, copia de dicha acta se entregará a los LICITANTES por medio de CompraNet y 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.

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

Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita número 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso,
Tabasco, México.
T: (933) 333 5186 www.puertodosbocas.gob.mx





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Este acto se llevará a cabo conforme a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley el **09 de septiembre de 2021 y dará inicio a las 10:00 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 CONVOCATORIA.

El acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Se llevará a cabo de manera ELECTRÓNICA mediante el Sistema Electrónico CompraNet, y recibidas las proposiciones en la fecha dentro de las horas establecidas, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de INVITACIÓN hasta su conclusión de conformidad a lo establecido en el artículo 39 fracción III inciso "d" del Reglamento de la Ley.

Una vez recibida la documentación legal y administrativa y ante la presencia del representante del Órgano Interno de Control en esta entidad, se procederá a la apertura ELECTRÓNICA que contenga las proposiciones técnicas y económicas de los INVITADOS, sin que ello implique la evaluación de su contenido de acuerdo a lo previsto por el artículo 35, fracción I de la Ley y 47, octavo párrafo del Reglamento de la Ley. En caso de que exista faltantes u omisiones respecto a la presentación de algún documento, éstas se harán constar en el acuse de recepción que se envié para tal fin, sin que se deseche la proposición correspondiente conforme a lo señalado en el artículo 48 fracción III del Reglamento de la Ley.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 47, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley, la Convocante podrá determinar, dependiendo del número de proposiciones presentadas y del número de partidas licitadas, incluir en el acta el precio unitario de cada una de las partidas comprendidas en cada proposición o anexar copia de la proposición económica de los LICITANTES al acta respectiva, en este último caso se dará lectura al importe total de cada proposición económica. El acta se difundirá en el SISTEMA COMPRANET el mismo día que se lleve el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el numeral 30 del **"ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET"**, publicado el 28 de junio de 2011, cuando por causas ajenas a dicho sistema o a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación de la apertura de los sobres; a tal efecto la Convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

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

De conformidad a lo establecido en el artículo 56 penúltimo párrafo de la Ley, la Convocante conservará toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones normativas aplicables.

Los servidores públicos facultados para presidir el acto rubricarán las proposiciones técnicas y económicas presentadas en esta invitación a cuando menos tres





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

personas, de acuerdo a lo señalado por los artículos 35 fracción II de la Ley y 39 fracción III inciso "j" de su Reglamento.

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 las proposiciones recibidas en tiempo y forma para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas.

En el acta, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación a cuando menos tres personas; 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 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición a través del Sistema CompraNet.

Los LICITANTES al haber concluido el envío de sus proposiciones deberán conservar el acuse de recibo electrónico que emita el sistema COMPRANET de la presentación de proposiciones, en el caso de que la hayan enviado por COMPRANET.

La Convocante tendrá como no presentada la proposición del LICITANTE, cuando el archivo electrónico enviado a través de COMPRANET no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la misma; el Órgano Interno de Control dará fe de este acontecimiento. 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. Se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante tampoco podrá desechar la proposición. Lo antes señalado conforme a lo dispuesto en el artículo 50 segundo párrafo del reglamento de la Ley.

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:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 de la Ley, el criterio que se utilizará es **binario**, esto es que las partidas se adjudicaran a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo y garantice las mejores condiciones de contratación. En todos los casos la API DOS BOCAS verificará que las proposiciones recibidas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación.

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los BIENES, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Siempre y cuando el precio sea conveniente de acuerdo con lo establecido en la fracción XII del artículo 2 de la Ley.

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 rectificadas 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.

EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LAS PROPOSICIONES

Se realizará la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación presentada por los licitantes bajo el criterio cumple-no cumple.

Se verificará que las proposiciones cumplan con todo lo señalado en la presente CONVOCATORIA.

EVALUACIÓN TÉCNICA

Con apego en lo establecido por el artículo 36 de la LEY; la convocante efectuará la evaluación técnica utilizando el criterio de evaluación binario conforme la metodología que se describe a continuación:

1. La convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la Convocatoria a la Licitación; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

3.7 FECHA Y FORMA DE COMUNICACIÓN DEL FALLO

Se llevará a cabo de manera ELECTRÓNICA a través del Sistema de CompraNet el día **10 de septiembre de 2021 a las 11:00 horas** en la Sala de Licitaciones de la API DOS BOCAS, ubicada en el domicilio descrito en el punto 1.1 de esta CONVOCATORIA; En dicho evento se levantará un acta en la cual se contendrá la información conforme a lo señalado en el artículo 37 de la Ley, y se difundirá en sistema electrónico COMPRANET, el mismo día del evento.

A los LICITANTES se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en COMPRANET, conforme lo establecido en el artículo 37 cuarto párrafo de la Ley.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente de conformidad con los artículos 35, fracción III, de la Ley y 48 de su Reglamento último párrafo.

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 API entregará un ejemplar del contrato o pedido con firmas autógrafas del Director General de la entidad 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 y acreditar su personalidad en los términos del punto 3.11.1 que lo faculte para ello.

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

La firma del CONTRATO se realizará en el Departamento de Recursos Materiales de la API, ubicada en la planta baja en las oficinas de la API, para proceder a la firma del contrato el PROVEEDOR deberá presentar el documento expedido por el SAT, en la que se emita opinión positiva sobre el Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales (ART. 32D).

ACREDITACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES

El LICITANTE, cuyo monto del contrato sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), previo a la firma del contrato, deberá realizar la solicitud de opinión ante el SAT, relacionada con el Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales en los términos que establece el artículo 32-D primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafo del Código Fiscal de la Federación y la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 2019.

En la solicitud de opinión a que hace referencia la fracción I de la Regla en cuestión, el LICITANTE deberá señalar la dirección de correo electrónico gadmon@puertodosbocas.com.mx, a efecto del que el SAT envíe el "acuse de respuesta" que se emitirá en atención a su solicitud de opinión.

En el supuesto de que el **SAT** emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para el **LICITANTE** con quien ya se hayan formalizado los contratos derivados de la presente **INVITACIÓN**, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, dicha persona y la **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS**, cumplirán el instrumento hasta su terminación, por lo que la presunta omisión en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales no será motivo para retener pagos debidamente devengados por el **LICITANTE**, ni para terminar anticipadamente o rescindir administrativamente el contrato o pedido.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

INCLUIR LA SOLICITUD DE OPINIÓN POSITIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los Licitantes, deberán presentar la Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social expedida por dicha Dependencia, de conformidad al Acuerdo "ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ", 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 06 de abril de 2015 en el Diario Oficial de la Federación. **ANEXO 6.**

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 API DOS BOCAS.

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 API DOS BOCAS 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 API DOS BOCAS 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 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES

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

3.10 LOS LICITANTES SÓLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN POR INVITACIÓN

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 pública.

3.11 FORMA EN QUE DEBERÁ ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA EL LICITANTE

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 las presentes CONVOCATORIA como **ANEXO 5**. Dicho formato deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE y estar rubricado por la persona que suscribe la oferta,





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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:

- a) 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, información que se detalla en el punto 3.11.1 de esta CONVOCATORIA.

3.11.1 RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO

3.11.1.a) Para personas morales:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Identificación oficial vigente con fotografía y firma, del representante.
- d) Cédula de identificación fiscal del PROVEEDOR.

3.11.1.b) Tratándose de personas físicas:

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

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

- e) Copia de la constancia del domicilio fiscal en el formato de la SHCP.
- f) Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que se emita el cumplimiento de obligaciones fiscales de forma **POSITIVA**, punto a que establece la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 2019, con base en el formato del **ANEXO 6** de esta CONVOCATORIA.
- g) Registro para integrar el listado de PROVEEDORES evaluados del Sistema de Gestión Integral. Este formato deberá entregarse debidamente requisitado y firmado por el PROVEEDOR. Este formato se presenta como **ANEXO 15** de esta CONVOCATORIA.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

h) 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.250315/62.P.DJ, 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 06 de abril de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

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

La API señala, que en la solicitud de opinión al SAT se podrá incluir los correos electrónicos siguientes: gadmon@puertodosbocas.com.mx y sgadmon@puertodosbocas.com.mx, a efecto de que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a la solicitud de opinión.

En el supuesto de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o en su caso, el Instituto Mexicano del Seguro Social comunique que la manifestación del contribuyente al que se adjudique el Contrato correspondiente, resultó presuntamente falsa o apócrifa, la API lo notificará al OIC en la API DOS BOCAS, para que por medio de las atribuciones que le confiere la Secretaría de la Función Pública, se realicen las investigaciones a que haya lugar.

Con relación a lo anterior, se recomienda ampliamente a los licitantes que en forma previa a la fecha estimada del fallo de la presente Invitación a cuando menos tres personas, acudan al Servicio de Administración Tributaria (SAT), que corresponda a su domicilio fiscal, con el propósito de verificar, y en su caso regularicen su situación fiscal.

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

3.12 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, el servidor público de la API facultado para presidir el acto o el servidor público que este designe, rubricarán los siguientes documentos:

- Anexo 1.** Descripción detallada de los servicios
- Anexo 2.** Carta proposición
- Anexo 3.** Relación de precios unitarios
- Anexo 7.** Artículo 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley
- Anexo 8.** Declaración de integridad
- Anexo 11 A.** Fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Persona Física
- Anexo 11 B.** Fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Persona Moral





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

3.13 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 “Relación de documentos a presentar en las proposiciones”.

REFERENCIA	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
REQUISITOS LEGALES		
3.13.1	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.
3.13.2	Declaración de Integridad , en la que el LICITANTE manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la API, 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 CONVOCATORIA.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.3	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 CONVOCATORIA). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.4	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la CONVOCATORIA y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que en su caso se deriven de las Juntas de Aclaraciones. (Ver Texto en ANEXO 4 de esta CONVOCATORIA). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.5	Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos de la FRACCION IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (Ver Texto en ANEXO 11-A o 11-B según aplique de esta CONVOCATORIA). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.6	Escrito de Clasificación de Empresa ANEXO 18 .	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.7	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 12 .	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.8	Modelo del contrato. ANEXO 19 .	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
REQUISITOS FINANCIEROS		
3.13.9	FORMATO de acreditación del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales ANEXO 6 .	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

3.13.10	Escrito bajo protesta de decir verdad, que presentará las garantías solicitadas. ANEXO 16.	La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta
3.13.11	Declaración Fiscal Anual del Ejercicio 2020 para Personas Morales, y Declaración Fiscal Anual del Ejercicio 2020 para Personas Físicas (copia simple legible con acuse y recibo de pago), e Incluye: a) Sus Estados Financieros, donde indique que se cuenta con ingresos equivalente hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta. ANEXO 22.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.12	Última Declaración Fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio 2021. (Copia simple legible con acuse y recibo de pago). ANEXO 23.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
REQUISITOS ADMINISTRATIVOS		
3.13.13	FORMATO relación de documentos a presentar en las proposiciones. ANEXO 9.	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.14	Formato de identificación de información confidencial o información reservada, que el LICITANTE entregará a la API DOS BOCAS, en la LICITACIÓN (Ver Texto en ANEXO 13 de esta CONVOCATORIA).	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.15	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 electrónica. ANEXO 14.	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.16	FORMATO API-DBO-GAF-F-48 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 15.	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.17	Programa de Cadenas Productivas. ANEXO 17.	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.18	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 API Dos Bocas de acuerdo a los requisitos que le impone a esta empresa el Sistema Integrado de Gestión de Calidad Ambiental, certificado bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 45001:2018 ANEXO 24.	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.19	Copia del formato de registro de participación a la Invitación a cuando menos tres personas que genera el sistema COMPRANET en la dirección: http://compranet.hacienda.gob.mx , o escrito de interés en participar. ANEXO 25.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
REQUISITOS TÉCNICOS		
3.13.20	Descripción detallada de los SERVICIOS, sin precios (ANEXO 1). Incluye: a) Documento (oficio) en donde se compromete a dar cumplimiento del total de requisitos establecidos en el (ANEXO 1).	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

	<ul style="list-style-type: none"> b) Copia simple de los certificados, títulos y/o diplomas que avalen la competencia del personal administrativo y operativo. c) Copia simple de las constancias con las que avalen el dominio de herramientas del personal administrativo y operativo. 	
3.13.21	<p>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. El LICITANTE deberá presentar los documentos y/o escritos indicados en el Anexo 1.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Evidencia Fotográfica de sus oficinas. b) Organigrama estructural de la organización de los recursos humanos. c) Ubicación en google maps. <p>El LICITANTE deberá presentar los documentos y/o escritos indicados en el NUMERAL 3.6 ya que de no presentarse en su totalidad será motivo de descalificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Copia de los contratos relativos a los servicios. e) Constancias que corroboren el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. 	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.22	Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta con al menos un año de experiencia en la entrega de SERVICIOS referidos en el ANEXO 1, al momento de presentar sus propuestas. ANEXO 26.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.23	Organigrama del área de la empresa que entregará los SERVICIOS a la API, proporcionando nombres, teléfono y correo electrónico de la persona quién será el supervisor designado para servir de enlace entre API y el PROVEEDOR. Este documento deberá elaborarse en hojas membretada del LICITANTE. ANEXO 27.	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.24	Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real instalada, personal técnico y disponibilidad, conforme a lo requerido para suministrar os SERVICIOS motivo de esta CONVOCATORIA. ANEXO 28.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.25	Escrito en el que el LICITANTE manifieste bajo protesta de decir verdad, que en su caso, 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. ANEXO 29.	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.26	Formato libre para describir la propuesta de trabajo ANEXO 20 , incluye: <ul style="list-style-type: none"> 1. Metodología para la prestación del servicio 2. Plan de trabajo propuesto por el licitante 3. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos 	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.27	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. ANEXO 30.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

3.13.28	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por dicha dependencia, de conformidad al Acuerdo "ACDO.SAI.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. ANEXO 21.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta
3.13.29	Aviso de Privacidad. ANEXO 31.	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
REQUISITOS ECONÓMICOS		
3.13.30	Carta proposición, esta deberá requisitarse de acuerdo con el formato mostrado en el ANEXO 2 de esta CONVOCATORIA. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.31	Relación de precios unitarios de los SERVICIOS, 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.

3.14 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 del contrato respectivo, es ante el Órgano Interno de Control en la API Dos Bocas, con dirección en: *Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita No. 414, Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco, C.P. 86608*, 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.*

3.15 CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Será causa de desechamiento, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la CONVOCATORIA que afecte la solvencia de la propuesta.

Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado en la CONVOCATORIA 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 API Dos Bocas podrá proceder a su devolución o destrucción.

Se desecharán las propuestas de los LICITANTES que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

- a) No cumplen con alguno de los requisitos especificados en la CONVOCATORIA 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 SERVICIOS, 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.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- d) Las propuestas incluyan contradicciones o intentos de especulación.
- e) Cuando se reciba información oficial de que el LICITANTE, después de haber adquirido la CONVOCATORIA, se encuentre en cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 50 y 60 de la LEY.
- f) Cuando el LICITANTE proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en la presente CONVOCATORIA, o en su caso, las acordadas en las Juntas de Aclaraciones.
- g) No cumplir con las especificaciones técnicas de esta CONVOCATORIA.
- h) No presentar la vigencia de la proposición de acuerdo con lo solicitado.
- i) Cualquier otra violación a las disposiciones de la LEY y/o su REGLAMENTO.
- j) Que alguna de las propuestas presentadas en las partidas cotizadas no resulte solvente.
- k) Cuando el LICITANTE presente información falsa o imprecisa, y así lo determine la autoridad competente.
- l) Cuando alguna o algunas partidas no cumplan técnicamente.
- m) Las demás que se encuentren expresas en el cuerpo de la presente CONVOCATORIA o sus anexos.

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 API, 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.

3.16 SUSPENDER TEMPORALMENTE LA INVITACIÓN

La API podrá suspender la INVITACIÓN, cuando se presuma que existe arreglo entre LICITANTES para elevar los precios de los bienes objeto de esta INVITACIÓN o cualquier otro acuerdo que tenga como fin de 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 para que por su conducto, se realicen las diligencias que considera pertinente.

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

3.17 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN

Se podrá cancelar la INVITACIÓN 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 prestar los SERVICIOS, 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 SERVICIOS, y de otras irregularidades.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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

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

3.18 DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN

Se podrá declarar desierta la INVITACIÓN cuando:

- a) Ninguna de las proposiciones presentadas reúnen los requisitos de la CONVOCATORIA y sus ANEXOS
- b) Ninguno de las LICITANTES presente propuestas solventes.
- c) Ninguna de las ofertas presentadas presenten precios aceptables conforme a la investigación de mercado realizada.
- d) Cuando no se reciba ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de las mismas.

En estos casos la API emitirá una segunda CONVOCATORIA, o bien optará por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41 fracción VII de la LEY.

3.19 RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Cuando el PROVEEDOR **NO** preste los SERVICIOS a que se refiera el CONTRATO y sus anexos, de conformidad con lo establecido en el mismo.
- b) Cuando el PROVEEDOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del CONTRATO, o de los derechos del mismo.
- c) Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el CONTRATO.
- d) Que no otorgue a la API, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión durante la prestación de los SERVICIOS.
- e) Que el PROVEEDOR sea declarado en concurso mercantil.
- f) Que ceda los derechos u obligaciones derivado de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de la API.

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 API, por concepto de la prestación de SERVICIOS hasta el momento de la rescisión.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el CONTRATO correspondiente cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los SERVICIOS y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a La API DOS BOCAS. 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 SERVICIOS, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la API de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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.

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.

3.20 DE LAS CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la presente INVITACIÓN 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.

3.21 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 API, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los SERVICIOS originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio 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 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.

3.22 ATRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El PROVEEDOR debe hacer entrega de los SERVICIOS convenidos en el CONTRATO dentro de los plazos y formas fijados en el mismo, y de conformidad con lo señalado en el Anexo 1 de esta Convocatoria.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

En caso contrario, el PROVEEDOR, según sea el caso, se hará acreedor a una pena convencional por cada día de atraso o a una deductiva, de acuerdo al punto 2.18 de esta CONVOCATORIA.

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 API, ésta podrá modificar el CONTRATO a efecto de diferir la fecha para la entrega de los SERVICIOS. 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.

3.23 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:

- a) 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;
- b) Transcurrido el término del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- c) La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al PROVEEDOR.

3.24 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 CONVOCATORIA de Invitación a cuando menos tres personas el **ANEXO 12**, al cual deberán dar lectura los licitantes.

3.25 ACCESO A LA INFORMACIÓN





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala dentro de su articulado 113, lo siguiente:

(...)

Artículo 113. Se considera información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;*
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y*
- III. Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.*

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

(...)

En función de los antecedentes, los licitantes deberán entregar debidamente requisitado los datos requeridos el **ANEXO 13**, mediante el cual darán a conocer a la API Dos Bocas los documentos que le entregarán en la LICITACIÓN como información confidencial o información reservada.

3.26 ENCUESTA (PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN)

Los licitantes proporcionarán al finalizar la Invitación a cuando menos tres personas, el **ANEXO 14, Formato APIDBO-GAF-F-19** Formato para Evaluar la Percepción de Transparencia en la Invitación a cuando menos tres personas, 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 fax o mensajería.

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

Datos Personales:

El tratamiento de datos personales que los licitantes han proporcionado a la API DOS BOCAS para los fines de la presente Invitación a cuando menos tres personas se sujetará a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable les confiere, en los términos que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por el caso de la API DOS BOCAS y en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Particulares, en el caso de los licitantes.

3.27 CUESTIONARIO A PROVEEDORES PARA INTEGRAR EL LISTADO DE PROVEEDORES EVALUADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

Con la finalidad de que La API DOS BOCAS pueda incorporar al PROVEEDOR, en caso de que aún no lo esté, a su padrón de PROVEEDORES evaluados de su Sistema de Gestión Integral, de acuerdo a sus procedimientos internos **API DOS BOCAS-DBO-GAF-P-50 “ADQUISICIONES”**, y **API DOS BOCAS-DBO-GAF-P-56 “EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES”** el PROVEEDOR entregará debidamente requisitado el **ANEXO 15**, previo a la firma del contrato.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

APARTADO IV

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

4.1 ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

ANEXO 1	Descripción detallada de los SERVICIOS.
ANEXO 2	FORMATO Carta Proposición.
ANEXO 3	FORMATO para indicar precios unitarios de los SERVICIOS.
ANEXO 4	FORMATO para declarar que conoce la CONVOCATORIA.
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 empresarial.
ANEXO 11-A	FORMATO para presentar el escrito referente a la Fracción IX del Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Persona Física.
ANEXO 11-B	FORMATO para presentar el escrito referente a la Fracción IX del Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Persona Moral.
ANEXO 12	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	Formato de identificación de información confidencial o información reservada.
ANEXO 14	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 correo electrónico.
ANEXO 15	FORMATO API-DBO-GAF-F-48 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	Escrito bajo protesta de decir verdad, que presentará las garantías solicitadas.
ANEXO 17	Formato de Cadenas Productivas.
ANEXO 18	Escrito de clasificación de empresa.
ANEXO 19	Modelo de Contrato.
ANEXO 20	Propuesta de trabajo.
ANEXO 21	Carta bajo protesta de decir verdad de encontrarse al corriente de sus Obligaciones en Materia de Seguridad Social con el IMSS.
ANEXO 22	Declaración fiscal anual del ejercicio 2020, (copia simple legible). NOTA: El licitante deberá adjuntar el comprobante de pago para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
ANEXO 23	Última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio 2021.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

	NOTA: El licitante deberá adjuntar el comprobante de pago para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
ANEXO 24	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 API Dos Bocas de acuerdo a los requisitos que le impone a esta empresa el Sistema Integrado de Gestión de Calidad Ambiental, certificado bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 45001:2018.
ANEXO 25	Copia del formato de registro de participación a la Invitación a cuando menos tres personas que genera el sistema COMPRANET en la dirección: http://compranet.hacienda.gob.mx .
ANEXO 26	Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta con cuando menos un año de experiencia en la entrega de SERVICIOS referidos en el ANEXO 1, al momento de presentar sus propuestas.
ANEXO 27	Organigrama del área de la empresa que entregará los SERVICIOS a la API Dos Bocas, proporcionando nombres, teléfono y correo electrónico de la persona quién será el supervisor designado para servir de enlace entre API DOS BOCAS y el PROVEEDOR. Este documento deberá elaborarse en hojas membretada del LICITANTE.
ANEXO 28	Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real instalada, personal técnico y disponibilidad, conforme a lo requerido para suministrar los SERVICIOS motivo de esta CONVOCATORIA.
ANEXO 29	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.
ANEXO 30	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.
ANEXO 31	Aviso de privacidad del Licitante.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS

(Lugar y fecha de elaboración)

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

PARTIDA 1: ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS

1. Objetivo del Servicio

Contar con el equipamiento de cómputo personal y periféricos necesarios para garantizar la continuidad de los servicios de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones que proporciona a sus usuarios, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

2. Descripción General del servicio

LA ENTIDAD requiere la contratación equipamiento de cómputo personal y periféricos relativos a equipo de cómputo conforme a las características descritas en el presente anexo técnico, con la finalidad, de proporcionar a las áreas que la integran, un entorno tecnológico con el cual realizar sus funciones de manera eficaz, garantizar la continuidad de los servicios que proporciona y alcanzar sus metas.

Las especificaciones técnicas y condiciones de las propuestas deben cumplir en su totalidad con lo que marca el anexo técnico del contrato marco. "Contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos"

Enlace para ver el anexo técnico publicado por Hacienda del contrato marco y sus condiciones:
https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/CM/20200618_Version_publica_del_Anexo_1_Anexo_Tecnico.pdf

3. Método de evaluación

El método de evaluación de las propuestas será descrito en las bases de la invitación.

4. Forma de adjudicación

El estipulado en las bases de la presente invitación. En el caso específico de las partidas será adjudicado por partida completa a un solo proveedor por cada una de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

5. Criterios aplicables para el arrendamiento de equipo de cómputo

El Proveedor interesado en su cotización deberá considerar lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Todos los equipos arrendados y periféricos suministrados deberán ser nuevos.
- Los equipos arrendados ofertados por el Proveedor, por partida deberán ser de una misma marca y modelo por Dependencia o Entidad y deberán cumplir con los requerimientos especificaciones y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- El Proveedor deberá realizar la entrega de los equipos arrendados y periféricos requeridos por la Entidad en los domicilios que éstas indiquen.
- El Proveedor deberá instalar, configurar, dejar operando de manera correcta los equipos arrendados descritos en el presente anexo técnico, así como también deberá entregar manuales impresos, en medio electrónico y en idioma español, además deberá proporcionar la liga del sitio Web en el cual los pueda descargar, cumpliendo con los niveles de servicio requeridos por la Entidad.
- El Proveedor deberá contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- El Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados en los equipos arrendados, dejando en todo momento a salvo a la Entidad.
- El Proveedor deberá contemplar en su propuesta todos los accesorios, cables de alimentación, cables de red y todo lo necesario para la adecuada instalación e integración entre sí y en condiciones seguras de operación para todos los equipos arrendados.

El Proveedor proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:

- Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado, retiro de empaques y entrega de los equipos arrendados.
- Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos arrendados, de acuerdo con las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.

El proveedor deberá proporcionar los mantenimientos que considere necesarios para el óptimo funcionamiento de los equipos arrendados de forma que se pueda garantizar la continuidad de los servicios que proporciona a la Entidad.

En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para la Entidad.

El PROVEEDOR deberá entregar el equipamiento comprometido en las ubicaciones definidas por LA ENTIDAD.

Toda la infraestructura suministrada y empleada para la prestación del servicio por parte del proveedor será de su propiedad y entera responsabilidad.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El PROVEEDOR será responsable de la legalidad y autenticidad de los derechos de autor, derechos de propiedad industrial o patentes del software y/o hardware utilizadas para brindar el servicio.

El PROVEEDOR deberá contemplar en su propuesta todos los accesorios, cables de alimentación, cables de video, cables de red, candado y todo lo necesario para la adecuada instalación e integración entre sí y en condiciones seguras de operación para todos los componentes de la solución de cómputo y servicios.

El PROVEEDOR será responsable de que la totalidad de componentes que conformen los equipos y servicios sean compatibles

Al término del contrato el LICITANTE deberá retirar los equipos objeto de la presente licitación y debiendo cooperar en la migración de la información al término de este, el licitante después del final del contrato deberá ofrecer un mes para la migración de servicios al nuevo LICITANTE.

En el caso que el modelo solicitado este fuera de línea o próximo a salir de línea el licitante podrá ofertar equipo con características de hardware superiores técnicamente a las solicitadas, sin embargo, no deberá de exceder de manera no razonable las características generales solicitadas originalmente en las bases.

6. Relación de conceptos para el arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos

PARTIDA 1		
	Concepto	Cantidad
1	Equipo "D3" Computadora de escritorio intermedio	57
2	EQUIPO "D4" Computadora de escritorio especializado/ tipo servidor de desarrollo	8
3	EQUIPO "D5" Computadora de escritorio avanzado	15
4	EQUIPO "L2" Computadora portátil (laptop intermedia)	6
5	EQUIPO "L3" Computadora portátil especializado (laptop workstation)	2
6	EQUIPO "M1" Apple móvil Macbook air	1
7	EQUIPO "T2" Tableta (especializada)	1
8	P01.- Teclado y mouse	4
9	P02.- Periféricos Conferencia	3
10	P03.- Monitor	4
11	P06.- Lector DVD	4
12	P05.- Estación de trabajo para laptop	4
13	P08.- Lector código de barras	5
14	P09.- video Proyector	1
15	P10.- NoBreak (Tipo I)	79





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

7. Características técnicas de los equipos

Los equipos de cómputo solicitados y suministrados deberán apegarse a los tipos que se describen a continuación:

8. Tipos de equipo de cómputo personal y periféricos. (para uso con Windows)

8.1. Equipo “D3” Computadora de escritorio intermedia

DESCRIPCIÓN	EQUIPO “D3” DE ESCRITORIO INTERMEDIO	CANTIDAD
Gabinete	Gabinete compacto o torre	57
Procesador	Procesador i5 o equivalente, a 2GHZ de frecuencia base, con 6 Núcleos, Cache de 8MB, a 64 bits octava generación.	
Disco duro	Disco Duro mínimo 480GB, estado sólido Lect.520/Escr.450Mbs	
Memoria RAM instalada	8GB GB DDR4	
Monitor externo	Pantalla Ancha. Mínimo de 21" LED de área visible diagonal. Resolución Full HD de 1920 x 1080. Conector compatible con el conector de video de la tarjeta gráfica (DVI o Mini Display Port o HDMI). Debe traer el cable de video de acuerdo a los conectores de video de la tarjeta madre y del monitor. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale modelo y características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con la norma Energy Star®	
Teclado y mouse	Español Latinoamérica USB 104 Teclas mínimo. Misma marca del equipo. Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.	
Tarjeta de video	Integrada	
Cámara de video	No	
Puerto de audífonos y micrófono	Si	
Bluetooth	No	
Red Inalámbrica	No	
Red alámbrica	Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la tarjeta madre, con conector RJ-45 y soporte para SNMP	
Puertos USB	2 USB 2.0 y 2 USB 3.0	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro OEM	

8.2. Equipo “D4” de escritorio especializado / Tipo servidor de desarrollo

Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita número 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso,
Tabasco, México.
T: (933) 333 5186 www.puertodosbocas.gob.mx





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

DESCRIPCIÓN	EQUIPO "D4" DE ESCRITORIO ESPECIALIZADO / TIPO SERVIDOR DE DESARROLLO	CANTIDAD
Gabinete	Tipo Torre	8
Procesador	Procesador de al menos 8 núcleos, a 3.1GHz, de frecuencia base Cache de 8MB. Octava generación.	
Disco duro	Disco Duro 1TB, estado sólido Lect.520/Escr.450Mbs De acuerdo con los requerimientos de la entidad, se podrá solicitar en esquema de espejo.	
Memoria RAM instalada	32GB GB DDR4	
Monitor externo	Pantalla Ancha. 27" LED de área visible diagonal. Resolución Full HD de 1920 x 1080. Conector compatible con el conector de video de la tarjeta gráfica (DVI o Mini Display Port o HDMI). Debe traer el cable de video de acuerdo con los conectores de video de la tarjeta madre y del monitor. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale modelo y características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con la norma Energy Star®	
Teclado y mouse	Español Latinoamérica USB 104 Teclas mínimo. Misma marca del equipo. Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.	
Tarjeta de video	Independiente con 8Gb de memoria dedicada y soporte para 2 monitores	
Cámara de video	No	
Puerto de audífonos y micrófono	Si	
Bluetooth	No	
Red Inalámbrica	No	
Red alámbrica	Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la tarjeta madre, con conector RJ-45 y soporte para SNMP.	
Puertos USB	2 USB 2.0 y 2 USB 3.0	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro OEM	

8.3. Equipo "D5" Computadora de escritorio avanzada





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

DESCRIPCIÓN	EQUIPO "D5" DE ESCRITORIO AVANZADA	CANTIDAD
Gabinete	Gabinete compacto o torre	15
Procesador	Procesador i5 o equivalente a 3GHz de frecuencia base, con 6 núcleos, cache de 8 MB, a 64 bits octava generación.	
Disco duro	Disco Duro mínimo 480GB, estado sólido Lect.520/Escr.450Mbs	
Memoria RAM instalada	16GB GB DDR4	
Monitor externo	Pantalla Ancha. Mínimo de 21" LED de área visible diagonal. Resolución Full HD de 1920 x 1080. Conector compatible con el conector de video de la tarjeta gráfica (DVI o Mini Display Port o HDMI). Debe traer el cable de video de acuerdo con los conectores de video de la tarjeta madre y del monitor. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale modelo y características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con la norma Energy Star®	
Teclado y mouse	Español Latinoamérica USB 104 Teclas mínimo. Misma marca del equipo. Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.	
Tarjeta de Video	Integrada	
Cámara de video	No	
Puerto de audífonos	Sí	
Red Inalámbrica	No	
Red alámbrica	Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la tarjeta madre, con conector RJ-45 y soporte para SNMP.	
Puertos USB	2 USB 2.0 y 2 USB 3.0	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro OEM	

8.4. Equipo "L2" Computadora portátil (laptop Intermedia)

DESCRIPCIÓN	EQUIPO "L2" PORTÁTIL (LAPTOP INTERMEDIA)	CANTIDAD
Procesador	Procesador i5 o equivalente, a 2.3GHZ de frecuencia base, con 4 Núcleos, Cache de 8MB, a 64 bits	6





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Disco duro	500Gb estado sólido Lect.520/Escr.450Mbs	
Memoria RAM instalada	8Gb. DDR4	
Tarjeta de Video	Resolución HD nativa de 1366 x 768. Integrada	
Pantalla	14" No táctil	
Cámara de video	Sí	
Conectividad	Tarjeta inalámbrica IEEE 802.11ac, compatible con IEEE 802.11a/b/g/n, de doble banda 2.4GHz y 5GHz Bluetooth 4.1 Puerto de red Gigabit Ethernet PCI-Express	
Puertos	Cuando menos los siguientes puertos: 2 USB 3.0 1 HDMI 1 Entrada combinada para auriculares y micrófono 1 Lector de tarjetas inteligentes (de acuerdo a las necesidades de la ENTIDAD)	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro OEM	
Teclado	Español latinoamericano	
Estación de trabajo para laptop	No.	

8.5. Equipo "L3" Computadora Portátil especializado 1 (laptop Workstation)

DESCRIPCIÓN	EQUIPO "L3" PORTÁTIL ESPECIALIZADO (Laptop Workstation)	CANTIDAD
Procesador	Procesador i7 o equivalente, a 3.2GHZ de frecuencia base, con 6 Núcleos, Cache de 12B, a 64 bits	2
Disco duro	1TB (de alta velocidad)	
Memoria RAM instalada	32Gb. DDR4	
Tarjeta de Video	Resolución HD nativa de 1920 x 1080 con al menos 8Gb de memoria dedicada. Integrada	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Pantalla	15" No táctil	
Cámara de video	Sí	
Conectividad	Tarjeta inalámbrica IEEE 802.11ac, compatible con IEEE 802.11a/b/g/n, de doble banda 2.4GHz y 5GHz Bluetooth 4.1 Puerto de red Gigabit Ethernet PCI-Express	
Puertos	Cuando menos los siguientes puertos: 2 USB 3.0 1 HDMI 1 Entrada combinada para auriculares y micrófono 1 Lector de tarjetas inteligentes	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro OEM	
Teclado	Español latinoamericano	
Estación de trabajo para laptop	No.	

8.6. Equipo "M1" APPLE Móvil Macbook

DESCRIPCIÓN	EQUIPO "M1" APPLE MÓVIL MACBOOK AIR	CANTIDAD
Procesador	Procesador Intel Core i5 de doble núcleo y 1.6 GHz (Turbo Boost de hasta 3.6 GHz) con 4 MB de caché L3	1
Disco duro	SSD integrado basado en PCIe de 256 GB	
Memoria RAM instalada	8 GB de memoria LPDDR3 integrada de 1866 MHz	
Tarjeta de Video	Intel HD Graphics 617	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Compatibilidad con video	Compatible simultáneamente con la resolución nativa de la pantalla integrada y: Un monitor con resolución de 5120 x 2880 hasta 60 Hz; y Con hasta dos monitores externos con resolución de 4096 x 2304 hasta 60 Hz	
Pantalla	Pantalla de 13.3 pulgadas (diagonal) retroiluminada por LED con tecnología IPS No táctil, resolución nativa de 2560 x 1600 a 227 pixeles por pulgada	
Cámara de video	Cámara FaceTime de 720p	
Conectividad	Wi-Fi.- Red inalámbrica Wi-Fi 802.11ac, compatible con IEEE 802.11a/b/g/n Bluetooth.-Tecnología inalámbrica Bluetooth 4.2	
Puertos	Puerto USB-C compatible con: Carga USB 3.1 Gen 1 (hasta 5 Gbps) Salida nativa para video DisplayPort 1.2 Salida VGA con adaptador multipuerto de USB-C a VGA Salida de video HDMI con adaptador multipuerto de USB-C a AV digital	
Lector DVD	Como accesorio DVD±RW, de preferencia misma marca del equipo	
Sistema Operativo	macOS	

El arrendamiento de equipo de cómputo TECNOLOGÍA "APPLE" deberá considerar y cumplir con lo siguiente:

8.7. Normas y estándares que deberán cumplir los equipos arrendados de cómputo de escritorio, portátil y con tecnología "Apple":

- NOM-019-SCFI-vigenty/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente.

8.8. Herramienta de diagnóstico y administración para equipo de cómputo de escritorio y portátil

El equipo deberá incluir una herramienta de diagnóstico y administración propietaria con las siguientes características sugeridas:





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- Propietaria del fabricante o con derechos reservados para el fabricante (especificar el nombre registrado).
- Con seguridad de acceso y permisos independientes de la seguridad del sistema operativo.
- Que permita el diagnóstico y la administración remota de los recursos, teniendo acceso a:
 - Tipo y velocidad del procesador.
 - Número de slots de memoria ocupados.
 - Número de serie del CPU.
 - Modelo del disco duro y número de serie.
 - Versión y actualización del BIOS.
 - Habilitar/deshabilitar el arranque desde USB, CD-ROM y disco duro.
 - Habilitar/deshabilitar los puertos.

8.9. Manuales para equipo de cómputo de escritorio con tecnología "Apple"

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación impreso, en medio electrónico y en idioma español, además deberá proporcionar la liga del sitio Web en el cual se puede descargar.

8.10. Tableta Equipo "T2" (Especializada)

DESCRIPCIÓN	TABLETA EQUIPO "T2" (ESPECIALIZADA 1)	CANTIDAD
Procesador	Chip A10 Fusión con arquitectura de 64 bits. Coprocesador M10 integrado	1
Memoria interna	128GB	
Memoria RAM		
Batería	Hasta 10 horas usando Wi-Fi	
Pantalla	9.7" Retina multitouch retroiluminada por LED con resolución a 2048 x 1536	
Cámara de video	Grabación de video HD de 1080p	
Conectividad	Wi-Fi 802.11a/b/g/n/ac, doble banda (2.4 GHz y 5 GHz); HT80 con MIMO Bluetooth 4.2, 4G	
Medios externos	Soporte para tarjeta Nano-SIM	
Sistema Operativo	Nativo	

Normas y estándares que deberán cumplir los equipos arrendados de cómputo de escritorio, portátil y con tecnología "Apple":

- NOM-019-SCFI-vigentey/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Ficha técnica para equipo de cómputo tipo tableta

Ficha técnica del equipo propuesto en la que deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en las diferentes partidas. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberá acompañar a estos con una traducción al español.

Manuales para equipo de cómputo tipo tableta con tecnología "Apple"

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación impreso, en medio electrónico y en idioma español, además deberá proporcionar la liga del sitio Web en el cual se puede descargar.

8.11. Equipos y periféricos requeridos en arrendamiento.

COMBO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	CANTIDAD
P07. Teclado y mouse	Español Latinoamérica USB 104 Teclas mínimo. Misma marca del equipo. Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.	4
P02. Periféricos Conferencia	Cámara HD resolución mínima de 1080p para puerto USB con micrófono integrado Bocinas Multimedia 2.0 con alimentación vía USB e interfaz plug 3.5mm con potencia de 200w	3
P03.- Monitor	Pantalla Ancha de 27" LED de área visible diagonal. Resolución Full HD de 1920 x 1080. Conector compatible con el conector de video de la tarjeta gráfica (DVI o Mini Display Port o HDMI). Debe traer el cable de video de acuerdo a los conectores de video de la tarjeta madre y del monitor. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale modelo y características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con la norma Energy Star	4
P06.- Lector DVD	Grabador de CD/DVD USB para puerto USB2.0 o USB3.0. Cumpla las especificaciones de los estándares del sector para los siguientes tipos de soporte: CD-R, CD-ROM, CD-RW, DVD-R, DVD-R (grabación de doble capa), DVD-RAM, DVD-RW, DVD+R, DVD+R (grabación de doble capa) y DVD+RW.	4
P05.- Estación de trabajo para laptop	Estación de acoplamiento (docking station) para equipo portátil con cargador y puertos de video y USB	4





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

P08.- Lector código de barras	Interfaz USB 2.0 Tipo de escaneado 1D o 2D de acuerdo con las necesidades de la Entidad o Dependencia Velocidad de lectura de 100/s Consumo máximo de energía de 90mA Cumpla certificación CE, FCC	5
P09.- Video Projector	Proyector con tecnología 3LCD Luminosidad en color y blanco de 3200 lúmenes Resolución WXGA de 1280 x 800, para computadoras con formato widescreen Conectividad esencial VGA, HDMI, USB Display Tiro corto	1
P10.- NoBreak (Tipo I)	Capacidad de carga SS0VA Factor de potencia mínimo de 0.60 Voltaje de entrada nominal: 120 o 127 VCA, 95-140 sin utilizar batería Voltaje de salida en inversor: 120 +/- 5% VCA. Voltaje de salida en línea: 120 VCA. Regulación del voltaje de salida (modo línea): -18%, +8 %. Regulación del voltaje de salida (modo batería) 115V (+/- 5%). Tipo de onda en línea: senoidal. Forma de onda de CA de salida (modo de batería): Onda sinusoidal PWM Tiempo de transferencia: 4 milisegundos máximo. Baterías: selladas libres de mantenimiento. Autonomía a media carga: 9 minutos Indicadores LED: 3 LEDs que indiquen la alimentación de línea, alimentación de batería, sobrecarga o estado de batería baja/reemplazar. Alarma audible: deberá avisar falla del suministro eléctrico y batería baja. Contactos de salida integrados al No-Break: mínimo 5 tipo 5-15R, mínimo 3 soportados por batería y supresión de sobre tensión y 2 contactos únicamente con supresión de sobre tensión. Arranque en frío (puesta a punto en modo batería: deberá soportar la operación con arranque en frío. Interface de comunicación: U58 Protección contra sobrecarga y corto circuito por medio de pastilla termo protectora (no fusibles). Cumplimiento con la norma NOM-001-SCFI-1993 e 1509001:2015 a nombre del fabricante.	79

Para el lector de código de barras, proyector y No-Break, garantía de 2 años por parte del fabricante del equipo, deberá incluir repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos descritos. Para el resto de los periféricos adicionales, garantía de 1 año por parte del fabricante del equipo, deberá incluir repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos descritos.

9. Medios para reportar fallas para el equipo de cómputo personal y periféricos.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El Proveedor deberá entregar el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos arrendados, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación del contrato.

Se debe proporcionar un correo electrónico y un número telefónico del centro de atención telefónica del Proveedor, sin costo de llamada para el usuario, como medios para reportar fallas.

El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a la Entidad, contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar el cumplimiento conforme al presente documento. De igual manera, el Proveedor deberá proporcionar un documento donde se plasme el procedimiento que seguirá para resolución de incidentes.

10. Requerimientos en el procedimiento de arrendamiento para equipo de cómputo personal y periféricos.

Los equipos arrendados ofertados por el Proveedor, por partida deberán ser nuevos de una misma marca y modelo por Dependencia o Entidad y deberán cumplir con las características técnicas, solicitadas en este anexo técnico.

El Proveedor deberá contar con una mesa de ayuda para el levantamiento de reportes de fallas de los equipos arrendados.

El Proveedor deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:

- Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en la que se manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio y garantiza la existencia de refacciones para el mantenimiento de los equipos objeto del servicio de arrendamiento, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Ficha técnica del equipo propuesto en la que deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en las diferentes partidas. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberá acompañar a estos con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos y periféricos a ofertar en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos y periféricos propuestos descritos en los conceptos de la presente partida.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el proveedor en el que manifieste que los equipos y periféricos que ofertará y suministrará son nuevos, no armados, no remanufacturados y de modelos recientes (máximo dos años), especificando la fecha de inicio de comercialización.
- Carta original del fabricante en la que se manifieste que los equipos arrendados objeto de la contratación descritos en los conceptos de la presente partida, no tendrán un anuncio de fin de vida ni anuncio de fin de mantenimiento por cuando menos durante el periodo de la vigencia del contrato.
- Los No-Break's tipo I y tipo II, en caso de que ambos sean requeridos por una misma Dependencia o Entidad, estos deberían ser nuevos, de un mismo fabricante, marca y modelo y deberían cumplir con las características técnicas, solicitadas en este anexo técnico.

11. Entregables para equipo de cómputo personal y periféricos





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Los entregables se definen como la entrega de los equipos, documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato de la Entidad.

El Administrador del contrato de la Entidad y el representante designado por el Proveedor serán responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración del equipo arrendado, así como el licenciamiento propuesto para la prestación del servicio por parte del Proveedor a las Dependencias o Entidad es, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie de los equipos que integran el Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos. En el caso de equipo de cómputo personal además de lo anterior la relación deberá contener número de serie de CPU, monitor, mouse y teclado.

Entregables mensuales

- Entrega dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la conclusión del mes que se pretende facturar, de los siguientes documentos:
- Relación total de equipos activos.
- Reporte de incidencias

12. Niveles de servicio para equipo en arrendamiento

Los equipos solicitados en arrendamiento se mantendrán funcionando de forma eficiente para que la Entidad pueda utilizarlos en el momento en que así lo necesiten.

Los tiempos de atención y solución de fallas requeridos son:

- El servicio se prestará en la instalación es de la Entidad requirentes.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a 3 días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a 5 días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- Si la reparación excede los 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales o superiores al adquirido.

El proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Entregables	El Proveedor deberá entregar los equipos arrendados.	Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos.	Dentro de los 45 días naturales a partir de la fecha de adjudicación del contrato.
Entregables	Relación y configuración del equipo arrendado, así como el licenciamiento propuesto para la prestación del servicio por parte del Proveedor a la Entidad.	Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos.	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos.
Entregables	El que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie de los equipos que integran el Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos. En el caso de equipo de cómputo personal además de lo anterior la relación deberá contener número de serie de CPU, monitor, mouse y teclado.	Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos.	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos.
Entregables	Entrega dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la conclusión del mes	Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

mensuales	que se pretende facturar, de los siguientes documentos: Relación total de equipos activos. Reporte de incidencias.		
Mesa de Ayuda	Poner a disposición de la Entidad una Mesa de Ayuda para el levantamiento de reportes de fallas de los equipos y periféricos.	Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación del contrato.
Atención de fallas en la Entidad	Atención y reparación de fallas y problemas relacionada con los equipos.	Todos los equipos que se detallan en el presente Anexo Técnico.	Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a 3 días hábiles incluyendo el tiempo de atención. Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a 5 días hábiles incluyendo el tiempo de atención.

13. Soporte técnico





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

La Entidad requiere contar con el soporte técnico de forma ilimitada cumpliendo con los niveles de servicio requeridos para mantener la continuidad de la operación de los equipos de cómputo personal y periféricos.

Para el soporte técnico la Entidad requieren que el proveedor realice las actividades siguientes:

- Atención y solución de reportes de incidentes relacionados con los equipos de cómputo y periféricos propuestos para la prestación del servicio de arrendamiento descritos en el presente anexo técnico.

Para la prestación del soporte técnico de los bienes que se pretenden arrendar materia del presente anexo técnico, el proveedor deberá poner a disposición de la Entidad una mesa de ayuda para que puedan solicitar asistencia técnica para la atención de fallas y orientación sobre el uso de los equipos con personal certificado en ITIL V4.

13.1. Mesa de ayuda

El proveedor deberá poner a disposición de la Entidad una mesa de ayuda dentro de los 5 días posteriores a la fecha de adjudicación del contrato para que la Entidad mediante la presentación de reportes, puedan solicitar soporte y asistencia técnica para la Atención, diagnóstico y Solución de fallas y orientación de uso de los equipos arrendados, para la cual el proveedor del arrendamiento deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos del representante del Proveedor.

El administrador del contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre del usuario.

13.2. Horario de servicio para soporte de equipo de cómputo personal

El proveedor deberá prestar el soporte técnico, en apego a lo que establece el presente anexo técnico, por lo que las Dependencias o Entidades podrán solicitar el soporte técnico vía telefónica y en sitio en días laborables en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

14. Vigencia del arrendamiento.

El periodo de la vigencia del CONTRATO será de 27 meses y la fecha de inicio será la que se estipule en el contrato respectivo, el licitante deberá tener todos los equipos instalados y operando al inicio del contrato, por lo que debe prever los tiempos de entrega e instalación considerados en su propuesta económica.

15. Plazo de entrega de los equipos de arrendamiento.

La entrega de los equipos, instalación, configuración y puesta a punto se deberá realizar en un plazo no mayor a 45 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el Proveedor y de los testigos respectivos.

16. Lugar de entrega





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El proveedor deberá entregar los equipos de cómputo personal y periféricos materia del presente anexo técnico en los sitios que se determinen en los contratos específicos. La Entidad podrá incrementar hasta en un 20% la cantidad de equipo arrendado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del proveedor.

API DOS BOCAS	Dirección
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	Boulevard Manuel A. Romero Zurita 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso, Tabasco.

17. Transición del servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y la Entidad acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación y los niveles de servicio requeridos por la Dependencia o Entidad correspondiente en el presente anexo técnico. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que soliciten la Entidad para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 30 días naturales sin costo para la Dependencia o Entidad a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.
- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 75 días siguientes naturales sus equipos.

18. Condiciones y forma de pago

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del administrador del contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 57, de la LAASSP en caso de que la prestación del servicio no sea por el mes completo que se trate, únicamente se pagará los días que efectivamente se recibió el servicio a satisfacción para estos casos los meses se entenderán siempre de 30 días.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.

19. Penas y deductivas

19.1. Penas convencionales

Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita número 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso, Tabasco, México.
T: (933) 333 5186 www.puertodosbocas.gob.mx





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

En el arrendamiento:

El Proveedor se obliga a pagar a la Entidad una pena convencional del 0.5 al 5% sobre el monto mensual del pago previsto para los equipos no entregados, instalados, configurados y puestos a punto, conforme a lo descrito en el numeral 12 del presente anexo técnico por cada día natural de atraso para la respectiva contratación de la Dependencia o Entidad según la normatividad aplicable de cada una de ellas.

La misma pena se aplicará en el caso de no proporcionar la mesa de ayuda dentro de los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación; así como el no presentar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos, la relación del equipo arrendado y el licenciamiento para la prestación del servicio por parte del Proveedor a las Dependencias o Entidades, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie de los equipos que integran el Servicio de Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos, por cada día natural de atraso.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (LV.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

En los entregables:

El proveedor se obliga a pagar a la Entidad una pena convencional por no presentar los entregables mensuales en los plazos establecidos del presente documento. Dicha pena será del 0.5 al 5% del valor del costo mensual del arrendamiento del equipo, por cada día natural de atraso, según la normatividad aplicable de cada una de la Entidad. El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto del valor agregado (LV.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

19.2. Deductivas

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio. Dicha deductiva corresponderá del 0.5 al 5% sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior correspondiente al equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso, según la normatividad aplicable de cada una de la Entidad. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el Proveedor suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, el Administrador del contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al posible licitante adjudicado, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

20. Garantías

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del o los contratos(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible o indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba con cada una de la Entidad, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación o a quien en su caso corresponda y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio de la Entidad.

21. Administrador del contrato

El Administrador del contrato será el responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

22. Términos y condiciones legales

El Proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).'
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligación es fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

23. Confidencialidad





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

24. Responsabilidad laboral

El (los) Proveedor (es) se constituye (n) como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a las Dependencias y/o Entidades de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

25. Cotización

Los Proveedores deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el IV.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos). Conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.

Las cotizaciones si deberán presentar por precios unitarios considerando los costos por un periodo de 27 meses

26. Aseguramiento del equipamiento instalado por el licitante

El Concursante ganador contratará una póliza de seguro con cobertura amplia que ampare todos los equipos durante la vigencia del contrato, entre otros, los siguientes riesgos:

- Incendio, impacto de rayo, implosión, explosión, extinción de incendios
- Humo, hollín, gases, líquidos o polvos corrosivos
- Acción del agua y humedad, siempre y cuando no provengan de condiciones atmosféricas normales ni del ambiente en que se encuentren los equipos.
- Corto circuito, arco voltaico, perturbaciones por campos magnéticos, aislamiento insuficiente, sobretensiones causadas por rayo, tostación de aislamientos.
- Errores de manejo, descuido, negligencia, impericia, así como daños mal intencionados del personal del asegurado
- Actos mal intencionados o dolo de terceros, sabotaje
- Hundimiento del terreno, deslizamiento de tierra, caída de rocas y aludes
- Cuerpos extraños que se introduzcan en los equipos
- Terremoto y/o erupción volcánica
- Huracán, ciclón y tifón
- Robo con violencia y/o asalto (aplica deducible)

Caso de siniestro

- Si el siniestro ocurre antes de los 24 meses, el proveedor proporcionara a la entidad un equipo igual o superior al equipo asegurado y la entidad continua con el pago mensual del equipo original hasta el término del contrato





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- Si el siniestro ocurre después de los 24 meses, se cancela el contrato del equipo reportado y por lo tanto la entidad se libera del pago de dicho equipo.

PARTIDA 2: ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA CENTRO DE DATOS

1. Descripción General del servicio.

La Entidad requiere la contratación del servicio de arrendamiento de equipo para centro de datos para garantizar la continuidad de los servicios de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones que proporciona a sus usuarios, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

Los equipos de arrendamiento requeridos para centro de datos deberán cumplir con las características técnicas en el presente anexo técnico

Enlace para ver el anexo técnico del contrato marco y sus condiciones publicado por Hacienda:

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/CM/20200902_Version_publica_del_Anexo_1_Anexo_Tecnico.pdf

Partida	Apartado	Descripción
1	Servidores	SERVIDORES STANDALONE
2	Servidores	SERVIDORES DE DESEMPEÑO MEDIO EN AMBIENTES VIRTUALES X86
3	Servidores	SERVIDORES DE DESEMPEÑO MEDIO EN AMBIENTES VIRTUALES X86 BLADE
4	Servidores	SERVIDORES DE ALTO DESEMPEÑO EN AMBIENTES VIRTUALES X86
5	Servidores	SERVIDORES DE ALTO DESEMPEÑO EN AMBIENTES VIRTUALES X86 BLADE
6	Gabinete o enclosure	GABINETE O ENCLOSURE PARA SERVIDORES TIPO BLADE
7	Servidores	SERVIDORES DE BASES DE DATOS CON PROCESADORES DE TECNOLOGÍA RISC
8	Servidores	SERVIDORES DE BASES DE DATOS CON PROCESADORES DE TECNOLOGÍA RISC TIPO BLADE
9	Almacenamiento NAS	PLATAFORMA DE ALMACENAMIENTO DE ALTO DESEMPEÑO (DISPOSITIVO DE HARDWARE DISEÑADO PARA FILE SYSTEM) PERFIL INICIAL, 150-500 IOPS (NAS) DE 20TB UTILIZABLES
10	Almacenamiento NAS	INCREMENTO DE 10 TB UTILIZABLES
11	Almacenamiento NAS	INCREMENTO DE 20 TB UTILIZABLES
12	Almacenamiento NAS	PLATAFORMA DE ALMACENAMIENTO DE ALTO DESEMPEÑO (DISPOSITIVO DE HARDWARE DISEÑADO PARA FILE SYSTEM) PERFIL AVANZADO, 40,000 -100,000 IOPS (NAS)
13	Almacenamiento NAS	INCREMENTO DE 10TB UTILIZABLES





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

14	Almacenamiento NAS	INCREMENTO DE 20 TB UTILIZABLES
15	Plataforma de almacenamiento SAN (red de almacenamiento)	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SAN FIBRA CANAL DESEMPEÑO MEDIO, 40,000 A 60,000 IOPS DE 100 TB UTILIZABLES
16	Plataforma de almacenamiento SAN (red de almacenamiento)	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SAN FIBRA CANAL DESEMPEÑO MEDIO, 40,000 A 60,000 IOPS DE 300 TB UTILIZABLES
17	Plataforma de almacenamiento SAN (red de almacenamiento)	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SAN FIBRA CANAL DESEMPEÑO MEDIO, 40,000 A 60,000 IOPS DE 500 TB UTILIZABLES
18	Plataforma de almacenamiento SAN (red de almacenamiento)	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SAN FIBRA CANAL DE ALTO DESEMPEÑO, 60,000 A 120,000 IOPS DE 100 TB UTILIZABLES
19	Plataforma de almacenamiento SAN (red de almacenamiento)	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SAN FIBRA CANAL DE ALTO DESEMPEÑO, 60,000 A 120,000 IOPS DE 500 TB UTILIZABLES
20	Plataforma de almacenamiento SAN (red de almacenamiento)	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SAN FIBRA CANAL DE ALTO DESEMPEÑO, 60,000 A 120,000 IOPS DE 1,000 TB UTILIZABLES
21	Plataforma de almacenamiento SAN (red de almacenamiento)	INCREMENTO DE 20 TB UTILIZABLES
22	Plataforma de almacenamiento SAN (red de almacenamiento)	INCREMENTO DE 50 TB UTILIZABLES
23		INCREMENTO DE 100 TB UTILIZABLES
24	Switches	SWITCHES DE COMUNICACIONES SAN
25	Respaldo	LIBRER[A DE RESPALDOS LTO

2. Método de evaluación.

El método de evaluación de las propuestas será descrito en las bases de la invitación

3. Formas de adjudicación

El estipulado en las bases de la presente invitación. En el caso específico la partida será adjudicada por partida completa a un solo proveedor

4. Criterios aplicables para el Arrendamiento de equipos para el centro de datos

El Proveedor en su cotización deberá considerar lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Todos los equipos suministrados, incluidos los de reemplazo, deberán ser nuevos.
- Para el caso de que se adquieran de manera conjunta servidores tipo Blade y enclosures estos deberán ser del mismo fabricante, marca y totalmente compatibles y se





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

asignarán a un solo Proveedor por Dependencia o Entidad quien ofrezca en conjunto los precios más bajos en las dos partidas.

- Deberá realizar la instalación, configuración y puesta a punto de los equipos propuestos en las instalaciones que las Dependencias o Entidades le indiquen, además de garantizar la integración y compatibilidad de los componentes de hardware descritos en el presente anexo técnico, así como los elementos necesarios para la integración y funcionalidad total requerida por las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor deberá entregar dentro de los primeros diez días posteriores a la fecha de adjudicación del contrato, un plan de trabajo donde se describan las actividades que se tienen que realizar para la correcta entrega, instalación, configuración y puesta a punto de los equipos requeridos por las Dependencias o Entidades, con aprobación de la misma.
- Deberá incluir en su propuesta todo el licenciamiento, actualizaciones, Hardware y Software necesario para el correcto funcionamiento de los equipos descritos en el presente anexo técnico durante la vigencia del contrato.
- El Proveedor de los equipos para centro de datos deberá incluir en su propuesta, el suministro de todos los accesorios necesarios, para la correcta instalación, integración, operación y funcionalidad de los equipos.
- El tiempo de entrega, instalación, configuración y puesta a punto de los equipos propuestos en las instalaciones que las Dependencias o Entidades le indiquen, se deberá realizar dentro de un plazo no mayor a 45 días a partir de la fecha de adjudicación del contrato.
- Se deberá brindar soporte técnico telefónico ilimitado 24x7x365 para solución de problemas; el tiempo de atención vía telefónica será en un tiempo no mayor a 15 minutos. Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de reparación máximo será de un día natural con reemplazo de partes, a partir del levantamiento del reporte. Para las zonas foráneas el tiempo de reparación deberá ser no mayor a dos días naturales con reemplazo de partes; a partir del levantamiento del reporte.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención en sitio deberá ser en un plazo no mayor a 6 horas naturales y el tiempo de reparación en un plazo máximo de un día natural (24x7x365) con reemplazo de partes, a partir del levantamiento del reporte.
- Para las zonas foráneas el tiempo atención en sitio deberá ser en un plazo no mayor a 6 horas naturales y el tiempo de reparación deberá ser no mayor a dos días naturales (24x7x365) con reemplazo de partes, a partir del levantamiento del reporte.
- Deberá realizar la entrega de los equipos para Centro de datos requeridos por las Dependencias o Entidades en los domicilios indicados.
- El Proveedor deberá contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- El Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados en los equipos arrendados, dejando en todo momento a salvo a las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado, retiro de empaques y entrega de los equipos arrendados.
 - Instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos arrendados, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
- El Proveedor deberá preinstalar previo a la entrega de los equipos para centro de datos el software correspondiente al Sistema Operativo requerido por las Dependencias o Entidades.
- El Proveedor será responsable de que la totalidad de componentes que conformen los equipos sean compatibles.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

5. Características técnicas de los equipos para centro de datos

5.1. Servidor Standalone

DESCRIPCIÓN	PERFIL Servidor Standalone	CANTIDAD
Procesador	Servidores con al menos 2 procesadores para servidor de 20 o más Cores cada uno con tecnología x86 de al menos 20 cores con una velocidad de reloj mínima de 2.2 GHz de frecuencia base con cache mínimo de 27.5 MB, los servidores deberán de tener perfil rack.	2
Memoria RAM	Deberá contar al menos, por servidor, 512 GB de Memoria RAM ECC DDR4 Optimizada a la velocidad máxima recomendada por el fabricante del procesador, y con ranuras disponibles para permitir crecimiento de al menos un Terabyte adicional de memoria.	
Capacidad disco duro	Deberá contar al menos, por servidor, 2 Discos en arreglo RAID 1 de los tipos SSD o Flash o NVMe con capacidad mínima utilizable de 2 TB y adicionalmente la combinación de discos (al menos con 6 bahías utilizables) y arreglos (al menos RAID 1) para soportar la capacidad solicitada en espacio utilizable de almacenamiento con el arreglo requerido por la Dependencia o Entidad.	
Tarjeta de Arreglos	Tarjeta Controladora de Discos que soporte arreglos R AID 1, 5, 6 y 10 o superior, certificada por el fabricante del equipo en el cual sea instalada y compatible con los sistemas operativos requeridos por la Dependencia o Entidad (Red Hat, SUSE, Microsoft, VMware, Oracle Solaris, GNU/Linux)	
Tarjetas de Comunicación en red	Deberá de contar con mínimo 4 puertos de 10Gbps Ethernet, organizados en 2 tarjetas de 2 puertos PCI, o integradas en tarjeta madre, que incluya el transceptor SFP+ 10Gbps.	
Módulo de administración Integrado	Deberá de integrar un módulo ethernet de servicio para la administración, diagnóstico y visualización de eventos del servidor fuera de línea, con accesibilidad local y remota que incluya el software, licencia y accesorios que permitan su correcto funcionamiento y habiliten todas sus características y funcionalidades.	
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Debe soportar los Sistemas Operativos comerciales y de software libre más relevantes del mercado tales como: Red Hat, SUSE, Microsoft, VMware, Oracle Solaris, GNU/Linux incluyendo ambientes virtuales tipo KVM (Kernel-based Virtual Machine) .	
Ventiladores Redundantes	Ventiladores redundantes, reemplazables en caliente con función de monitoreo.	
Fuentes de Poder	Fuente de poder redundante N+1 que soporte la configuración inicial solicitada más un 30%, reemplazable en caliente con función de monitoreo.	
Servicio de soporte de hardware en sitio Incluido	Servicio de soporte de hardware en sitio con cobertura durante la vigencia del contrato.	
Media	Deberá incluir DVD o USB con los drivers para configurar el hardware del servidor para los sistemas operativos más relevantes del mercado, tanto comerciales como de software libre tales como: Red Hat, SUSE, Microsoft, VMware, Oracle Solaris, GNU/Linux incluyendo ambientes virtuales tipo KVM (Kernel-based Virtual Machine).	

5.2. Plataforma de almacenamiento de alto desempeño NAS (dispositivo de hardware diseñado para file system)





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

DESCRIPCION	NAS, Network Attached Servers, Perfil Inicial, 150-500 IOPS	CANTIDAD
Procesador	Mínimo 2 procesadores con tecnología x86 de última generación con una velocidad de reloj mínima de 2.4 GHz con cache mínimo de 28MB.	1
Memoria RAM	Mínimo 512GB en hasta 8 ranuras utilizando módulos DIMMs de 64GB, tecnología DDR4 o superior, ECC a 2666 MHZ mínimo.	
Capacidad almacenamiento local	Con capacidad de 8 bahías o unidades para discos duros SAS/NL-SAS con intercambio en caliente. Capacidad mínima de 20TB y máxima de 120TB utilizables	
Tarjeta de Arreglos	Deberá contar con Tarjeta Controladora de Discos por hardware que Soporte Arreglos de Disco RAID 1, 10, y 5 que permita implementar redundancia y tolerancia a fallos de discos duros. Certificada por el fabricante.	
Tarjetas de Comunicación en red	Deberá contar con interfaz de red de mínimo 4 puertos 10 Gbps Ethernet y un puerto adicional 1 Gbps Ethernet dedicado a la administración de la unidad de almacenamiento NAS.	
Módulo de Administración Integrado	Deberá integrar un módulo de servicio para la administración, diagnóstico y visualización de eventos del servidor fuera de línea.	
Protocolos de Comunicación Soportados.	SMB, NFS, FTP, iSCSI, SNMP.	
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Deberá soportar los Sistemas Operativos Windows o GNU/Linux	
Media	Deberá incluir CD, DVD o USB con los drivers para configurar la NAS.	
Ventiladores redundantes	Ventiladores redundantes, reemplazables en caliente con monitoreo.	
Alimentación	2 fuentes de poder redundantes con intercambio en caliente al menos de 550 Watts cada una, con monitoreo.	
Servicio de soporte de hardware en sitio incluido	Servicio de soporte de hardware en sitio con cobertura durante la vigencia del contrato.	

5.3. Normas y estándares del equipo para Centro de Datos.

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star ®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente.

5.4. Manuales del equipo para Centro de Datos.

El Proveedor deberá entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación impreso, en medio electrónico y en idioma español, además deberá proporcionar la liga del sitio Web en el cual se puede descargar.

6. Medios para reportar fallas del equipo de centro de datos.

- El Proveedor deberá entregar el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación del contrato.
- Se debe proporcionar un correo electrónico y un número telefónico del centro de atención telefónica del Proveedor, sin costo de llamada para la Entidad, como medios para reportar fallas.
- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a la Entidad, contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar el cumplimiento conforme al





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

presente documento. De igual manera, el Proveedor deberá proporcionar un documento donde se plasme el procedimiento que seguirá para resolución de incidentes.

7. Requerimientos mínimos en el procedimiento de arrendamiento del equipo para Centro de Datos.

Los equipos propuestos por el Proveedor, por partida deberán ser nuevos de una misma marca y modelo por Dependencia o Entidad y deberán cumplir con las características técnicas, solicitadas en el presente anexo técnico.

El Proveedor deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:

- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos a ofertar detallando marca y modelo de los equipos propuestos y que certifique la configuración de los equipos propuestos para cada una de las partidas descritas en el presente anexo técnico.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos a ofertar en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado, certificado de los equipos propuestos.
- Carta original del Proveedor en la que se manifieste que cuentan con la infraestructura técnica y de servicio y que garantiza la existencia de refacciones para el mantenimiento de los bienes objeto del arrendamiento, durante la vigencia del contrato.
- Carta original del fabricante en la que se manifieste que los equipos objeto del arrendamiento, no tendrán un anuncio de fin de vida ni anuncio de fin de mantenimiento durante la vigencia del contrato.
- El Proveedor deberá presentar dentro de su propuesta técnica los documentos impresos con los que se acredite el cumplimiento de las normas y certificaciones requeridas en el presente anexo técnico, en la ficha técnica deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en las diferentes partidas. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberá acompañar a estos con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos que ofertará y suministrará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de modelos recientes (máximo dos años), especificando la fecha de inicio de comercialización del equipo.

8. Entregables del equipo para Centro de Datos.

Los entregables se definen como la entrega de los equipos, documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato de la Entidad.

El Administrador de contrato de la Entidad y el representante designado por el Proveedor serán responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración del equipo arrendado, así como el licenciamiento propuesto para la prestación del servicio por parte del Proveedor a las Dependencias o Entidades, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie de los equipos que integran el Servicio de arrendamiento de equipos para Centro de Datos.

Entregables mensuales:

- Entrega dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la conclusión del mes que se pretende facturar, de los siguientes documentos:
 - Relación total de equipos activos
 - Reporte de incidencias.

9. Servicio de Soporte de hardware en sitio

La Entidad requiere contar con el servicio de soporte de hardware de forma ilimitada cumpliendo con los niveles de servicio requeridos para mantener la continuidad de la operación de los equipos para Centro de Datos.

Para el servicio de soporte de hardware la Entidad requiere que el proveedor realice las actividades siguientes:

- Atención y solución de reportes de incidentes relacionados con los equipos para Centro de Datos propuestos para la prestación del servicio de arrendamiento descritos en el presente anexo técnico.

Para la prestación del servicio de soporte de hardware a los bienes arrendados materia del presente anexo técnico, el Proveedor deberá poner a disposición de la Entidad una mesa de ayuda para que puedan solicitar asistencia técnica para la atención y reparación de fallas.

9.1. Mesa de ayuda

El proveedor deberá poner a disposición de la Entidad una mesa de ayuda dentro de los 5 días posteriores a la fecha de adjudicación del contrato para que la Entidad mediante la presentación de reportes, puedan solicitar el servicio de soporte de hardware, atención, diagnóstico y solución de fallas de los equipos arrendados, para lo cual el proveedor del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos del representante del Proveedor.

El administrador del contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventadas los reportes a nombre del usuario.

9.2. Horario de servicio para el servicio de soporte de hardware del equipo para el centro de datos





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El proveedor deberá prestar el servicio de soporte hardware, en apego a lo que establece el presente anexo técnico, por lo que la Entidad podrá solicitar el servicio de soporte vía telefónica y en sitio 24X7X365.

10. Niveles de atención del equipo para Centro de Datos

Los tiempos de atención y solución de fallas requeridos son:

El Proveedor se compromete a dar cumplimiento a los niveles de atención.

- Se deberá brindar soporte técnico telefónico ilimitado 24x7x365 para solución de problemas; el tiempo de atención vía telefónica será en un tiempo no mayor a 15 minutos. Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de reparación será en un plazo no mayor a un día natural con reemplazo de partes. Para las zonas foráneas el tiempo de reparación deberá ser en un plazo no mayor a dos días naturales con reemplazo de partes.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención en sitio deberá ser en un plazo no mayor a 6 horas naturales a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación será en un plazo no mayor a un día natural (24x7x365) con reemplazo de partes.
- Para las zonas foráneas el tiempo atención en sitio deberá ser en un plazo no mayor a 24 horas naturales a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación deberá ser en un plazo no mayor a dos días naturales(24x7x365) con reemplazo de partes.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar a cambio, instalar, configurar y puesto a punto un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

El Proveedor deberá proporcionar durante la vigencia de la garantía los niveles de atención descritos en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Entregables	El Proveedor deberá entregar los equipos arrendados.	Servicio de arrendamiento de equipo para Centros de Datos.	Dentro de los 45 días naturales a partir de la fecha de adjudicación del contrato.
Entregables	Relación y configuración del equipo arrendado, así como el licenciamiento propuesto para la prestación del servicio por parte del Proveedor a la APILAC, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie de los equipos que integran el Servicio de arrendamiento de equipos del Centro de Datos.	Servicio de arrendamiento de equipo para centro de datos.	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos
Entregables mensuales	Relación total de equipos activos.	Servicio de arrendamiento de	Dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

	Reporte de incidencias.	equipo para centro de datos.	a la conclusión del mes que se pretende facturar
Mesa de Ayuda	Poner a disposición de la Entidad una Mesa de Ayuda para el levantamiento de reportes de fallas de los equipos del Centro de Datos.	Servicio de arrendamiento de equipo para Centros de Datos	Dentro de los 5 días hábil posteriores a la fecha de adjudicación del contrato.
Atención de fallas en la Entidad	Atención y reparaciones de fallas y problemas relacionadas con los equipos arrendados.	Todos los equipos que se detallan en el presente Anexo Técnico.	Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención deberá ser en un plazo no mayor a 6 horas naturales y el tiempo de reparación máximo en un día natural (24x7x365) con reemplazo de partes, a partir del levantamiento del reporte. Para las zonas foráneas el tiempo atención deberá ser en un plazo no mayor a 6 horas naturales y el tiempo de reparación deberá ser no mayor a dos días naturales (24x7x365) con reemplazo de partes a partir del levantamiento del reporte. Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo nuevo con las mismas características del equipo dañado.
Servicio de soporte de hardware	Atención y reparaciones de fallas y problemas relacionadas con los equipos arrendados.	Todos los equipos que se detallan en el presente Anexo Técnico	Se deberá brindar soporte técnico telefónico ilimitado 24x7x365 para solución de problemas; el tiempo de atención vía telefónica será en un tiempo no mayor a 15 minutos. Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de reparación será en un plazo no mayor a un día natural con reemplazo de partes. Para las zonas foráneas el tiempo de reparación





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

			deberá ser en un plazo no mayor a dos días naturales con reemplazo de partes.
--	--	--	---

11. Vigencia de la contratación

El periodo de la vigencia del CONTRATO será de 27 meses y la fecha de inicio será la que se estipule en el contrato respectivo, el licitante deberá tener todos los equipos instalados y operando al inicio del contrato, por lo que debe prever los tiempos de entrega e instalación considerados en su propuesta económica.

12. Plazo de entrega de los equipos de arrendamiento

La entrega de los equipos arrendados, su instalación, configuración y puesta a punto se deberá realizar en un plazo no mayor a 45 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el Proveedor y de los testigos respectivos.

13. Lugar de entrega

El Proveedor deberá entregar los equipos arrendados en los sitios que se determinen en los contratos específicos. La Entidad podrá incrementar hasta en un 20% la cantidad de equipos adquiridos conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor.

API DOS BOCAS	Dirección
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	Boulevard Manuel A. Romero Zurita 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso, Tabasco.

14. Transición del servicio

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y la Entidad acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación y los niveles de servicio requeridos por la Dependencia o Entidad correspondiente en el presente anexo técnico. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que soliciten la APILAC para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 45 días naturales sin costo para la Dependencia o Entidad a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar sus equipos dentro de los 15 días naturales siguientes.

15. Condiciones y forma de pago

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.

16. Penas y deductivas

Penas convencionales

En el servicio:

El Proveedor se obliga a pagar a la Entidad una pena convencional del 1% sobre el monto mensual del pago previsto para los equipos no entregados, instalados, configurados y puestos en marcha, conforme a lo descrito en el numeral 12 del presente anexo técnico por cada día natural de atraso para la respectiva contratación de la Entidad según la normatividad aplicable de cada una de ellas. La misma pena se aplicará en el caso de no proporcionar la mesa de ayuda dentro de los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación; por cada día natural de atraso.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A.) de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

En los entregables:

El Proveedor se obliga a pagar a la Entidad una pena convencional por no presentar los entregables mensuales en los plazos establecidos en el numeral 8 del presente documento. Dicha pena será del 0.5% según la normatividad aplicable de cada Dependencia o Entidad del valor del costo mensual del arrendamiento del equipo, por cada día natural de atraso. El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto del valor agregado (I.V.A.) de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

Deductivas

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio. Dicha deductiva será del 3% según la normatividad aplicable de cada Dependencia o Entidad, sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

correspondiente al equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el Proveedor suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio, independientemente de que no se pagaría arrendamiento por el tiempo que dure la suspensión.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

17. Garantías

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible o indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba con la Entidad, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación o a quien en su caso corresponda y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio de la Entidad

18. Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato será responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

19. Términos y condiciones legales

El Proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

20. Confidencialidad

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

21. Responsabilidad laboral

El (los) Proveedor (es) se constituye (n) como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo las acciones derivadas del presente procedimiento de contratación y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a la Entidad de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

22. Cotización

Los Proveedores deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.

Las cotizaciones se deberán presentar por precios unitarios considerando los costos por un periodo de 3 años.

PARTIDA 3: SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Descripción General del servicio

La entidad requiere la contratación servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos con el objetivo de garantizar la continuidad de los servicios de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones que proporciona a sus usuarios, en cumplimiento con la normatividad aplicable.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos de deberá suministrar por partida completa que cumplan los perfiles (impresora, escáner, multifuncional y sus respectivos insumos) descritos en el presente anexo técnico y de deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formara parte del Servicio Administrado

Las especificaciones técnicas y condiciones de las propuestas deben cumplir en su totalidad con lo que marca el anexo técnico del contrato marco. “Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos”.

Enlace para ver el anexo técnico del contrato marco y sus condiciones publicado por Hacienda:

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/CM/20200623_Versión_Publica_del_Anexo_1_Anexo_Tecnico.pdf

2. Método de evaluación.

El método de evaluación de las propuestas será binario.

Para efectos de evaluación los Proveedores deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el I.V.A., cada uno de los conceptos que conforman la partida única, la cual está integrada por el servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en blanco y negro, y a color que se describan a continuación:

- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta.
- Por copia o impresión en color tamaño carta.
- Por copia o impresión en color tamaño oficio.
- Por hoja de digitalización.

El servicio Administrador de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color se deberá prestar en los equipos que describen en el presente anexo técnico.

3. Formas de adjudicación

En el caso específico el servicio será adjudicado por partida completa a un solo Proveedor por cada una de la Entidad, mediante contrato abierto, que oferte el costo más bajo de la suma de los costos unitarios de los conceptos citados en el numeral que antecede.

4. Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

El Proveedor deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser nuevos y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo por Dependencia o Entidad y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
 - Gestión (atención y resolución) de incidentes.
 - Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles
 - Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
 - Recuperación de bienes al término del contrato.
 - Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
 - Entrega de reportes mensuales que la Entidad soliciten.
 - El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte del proveedor serán de su entera responsabilidad.
- El Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a la Entidad.
- El Proveedor deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de la Dependencia o Entidad.
- El Proveedor proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
 - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
 - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
 - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
 - Cambio oportuno de consumibles y accesorios.
- El Proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario de la Entidad en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por cada una de la Entidad, cuando estas lo requieran y sin costo adicional para ellas.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- La Entidad requieren para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el Proveedor realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:
 - Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
 - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.
 - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
 - El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en los sitios que determinen la Entidad en los contratos respectivos.
 - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca “El Administrador del Contrato”.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
El Proveedor deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud de la Entidad.

5. Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

El Proveedor deberá prestar el servicio con equipos que cumplan las características técnicas que se describen en el presente anexo técnico.

6. Características técnicas de los equipos

Equipo en contrato marco:

6.1. Perfil “A” impresora grupo de trabajo pequeño (monocromática)





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

EQUIPO	Impresora	Cantidad
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño	3
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600	
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	256	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 a 30 páginas por minuto	
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base- TX mínimo {Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed")} Mínimo	
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5o superior, Linux	
BANDEJA	Multiusos, 100 hojas mínimo.	
ALIMENTADOR MANUAL	SI	
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, AS, A6, BS (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo	
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 impresiones mensuales	
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz	
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.	
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si	
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales	

- **Impresiones Mensuales: 3,000**

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.2. Perfil "D" impresora grupo de trabajo pequeño (color)

EQUIPO	impresora	Cantidad
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño	6
TECNOLOGÍA	Láser Color	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600	
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 25 a 35 páginas por minuto	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA -PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OS X 10.5 superior, Linux
BANDEJA I	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

- **Impresiones Mensuales: 3,000**

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.3. Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color)

EQUIPO	impresora	Cantidad
GRUPO DE TRABAJO	Mediano	4
TECNOLOGÍA	Láser Color	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600	
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto	
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo	
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA -PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

PANEL DE CONTROL	LCD	
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5o superior, Linux	
BANDEJA 1	250 hojas mínimo	
BANDEJA 2	250 hojas mínimo	
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, AS, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo	
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 Impresiones mensuales	
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz	
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	
IMPRESIÓN MÓVIL	Si	
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN	
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.	
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si	
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales	

- **Impresiones Mensuales: 4,000**

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.4. Perfil “J” Multifuncional grupo de trabajo pequeño

EQUIPO	Multifuncional	Cantidad
GRUPO DE TRABAJO	pequeño	5
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600	
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512	
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	no	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 a 30 páginas por minuto	
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo	
PANEL DE CONTROL	LCD	
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5o superior, Linux	
BANDEJA 1	250 hojas mínimo	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, AS, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	3,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 10 a 20 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 500
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 10 a 20 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	No
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN , ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales
GABINETE CON RUEDAS	Requerido

- **Impresiones Mensuales: 2,000**
- **Escaneos Mensuales: 2,000**

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.5. Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Multifuncional	Cantidad
GRUPO DE TRABAJO	Mediano	4
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600	
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1	
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 páginas por minuto	
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, AS, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 2l a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 2l a 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Si
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

- **Impresiones Mensuales: 8,000**
- **Escaneos Mensuales: 8,000**

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incrementa los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

Equipo fuera de contrato marco:

PERFIL Equipo tipo Plotter – Impresión de planos

DESCRIPCION	Equipo tipo Plotter (PLOTTER MDF)	Cantidad
-------------	-----------------------------------	----------





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

EQUIPO	Plotter	1
GRUPO DE TRABAJO	Mediano	
TECNOLOGÍA DE IMPRESION	Inyección de tinta	
FUNCIONES	Impresión, copia y escaneado	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600	
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	128	
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	Estándar, 500 GB	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE DIBUJO LINEAL	120 impresiones a 1 por hora	
VELOCIDAD DE ESCANEO LINEAL	Hasta 6,35 cm/segundo (color, 200 dpi); hasta 19,5 cm/segundo (escala de grises, 200 dpi)	
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (1000) Base-TX mínimo, Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo, , Servidor web incorporado (HTTP, HTTPS), IPsec, SMTP (correo electrónico).	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 10 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	
USO DE PAPEL	Entrada: alimentación automática de dos rollos con carga frontal, alternancia inteligente de rollo, rollos de hasta 200 m (650 pies) de largo cada uno y 180 mm (7,1 pulgadas) de diámetro, alimentación de hojas Salida: apiladora de salida integrada (desde A4/A a A0/E, con capacidad de hasta 100 A1/tamaño D), bandeja de soportes y cortador automático Escáner: recorrido recto de escaneo para originales en papel y cartón	
TAMAÑO DE PAPEL	Hojas de ancho de 210 a 914 mm, rollos de 279 a 914 mm. Diámetro externo del rollo 180 mm	
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	< 120 vatios (impresión); < 2 watts (< 7 watts con Digital Front End incorporado) (suspensión); 0 vatios (apagada)	
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP PCL 3 GUI	
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP	
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR®, E PEAT® Bronze	
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si	
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	Alimentador de papel, CIS (sensor de imagen por contacto)	
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 ppp	
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	JPEG, TIFF, PDF	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Máximo: 914 x 8000 mm (JPEG); 610 x 15000 mm (TIFF); 914 x 5000 mm (PDF con cambio opcional a PostScript). Mínimo: 210 x 297 mm
AMPLIACION / REDUCCION	400%; en incrementos de 1%
<p>Garantía. Soporte de garantía por 3 años, 5x8 atención al siguiente día hábil para respuesta en sitio, mano de obra, soporte telefónico. Incluye refacciones y reparación del equipo.</p> <p>Servicios. Que contemple 3 mantenimientos preventivos por año, durante la vigencia del contrato.</p> <p>Para este concepto en caso de que el equipo requiera aplicación de la garantía, se deberá entregar un equipo de iguales o superiores características en reemplazo durante el tiempo en que se hace efectiva la misma.</p> <p>Tiempo de reemplazo: Hasta 72 horas después del registro de reporte por la contratante, después de este tiempo se aplicará deductiva.</p>	

- **Impresión Mensual: 100 m²**
- **Escaneos Mensuales: 100m²**

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

PERFIL Impresora de credenciales

DESCRIPCION	IMPRESORA DE CREDENCIALES	CANTIDAD
EQUIPO	Impresora	2
GRUPO DE TRABAJO	Grande	
TECNOLOGÍA	Codificador de banda magnética - AAMVA e ISO 7811 Por sublimación de tinta en color o monocromática por transferencia térmica.	
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	300 dpi/11.8 puntos	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	1375 tarjetas / hora monocromática a una cara o 555 tarjetas / hora impresión a doble cara Impresión a doble cara a todo color YMCKOKO de 200 tarjetas / hora con laminado	
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100) Base-TX mínimo, 2 Puertos USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo	
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 10 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	
ALIMENTADOR	250 tarjetas (30 mil)	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

LAMINADOR DOBLE CARA	Requerido	
MANEJO DE TARJETA	Tarjetas de proximidad HID, ISO PROX II. Número de parte 1386LGGMN, Card Format H10301, Decription Standard 26 Bit Format Facility Code 254, B ISO 7810, 125 KHZ	
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	CA monofásica de conmutación automática, 90V – 264V CA y 47–63Hz (50–60Hz) nominal, FCC Clase A	
CONTROLADORES WINDOWS	Requerido	
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	Certificación ENERGY STAR®	
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si	
MONITOREO WEB	Requerido	
<p>Garantía. Soporte de garantía por 3 años, 5x8 atención al siguiente día hábil para respuesta en sitio, mano de obra, soporte telefónico. Incluye refacciones y reparación del equipo.</p> <p>Servicios. Que contemple 3 mantenimientos preventivos por año, durante la vigencia del contrato.</p> <p>Para este concepto en caso de que el equipo requiera aplicación de la garantía, se deberá entregar un equipo de iguales o superiores características en reemplazo durante el tiempo en que se hace efectiva la misma.</p> <p>Tiempo de reemplazo: Hasta 72 horas después del registro de reporte por la contratante, después de este tiempo se aplicará deductiva.</p>		

- **Impresiones Mensuales: 1,200**

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

PERFIL Multifuncional doble carta

EQUIPO GRUPO DE TRABAJO	Multifuncional mediano	Cantidad
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático	1
RESOLUCION MINIMA (DPI)	600x600	
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	2	
DISCO DURO MINIMO (GB)	120	
VELOCIDAD DE IMPRESION PPMI	De 20 a 30 páginas por minuto	
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 no/100/1000) Base-n< mínimo, Wi -Fi 802.11 b/g/n {Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("Hiah-Soeed")} Mínimo	
PANEL DE CONTROL	LCD	
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático	
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	
BANDEJAS	500 hojas mínimo	
BANDEJA 2	500 hojas mínimo	





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A3, A6, BS (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado, Doble carta y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESION MENSUAL RECOMENDADO	10,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACION ELECTRICA	120 V CA. 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESION MOVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACION B/N	De 4 hasta 50 n/m
VOLUMEN DE DIGITALIZACION DIARIA	Mínimo 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACION A COLOR (PPM)	De 40 hasta 80 ppm
TIPO DE DIGITALIZACION	ADF, Cama Plana
RESOLUCION OPTICA MINIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACION A USB	Requerido
DIGITALIZACION A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACION	Tamaño Doble Carta
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGIA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

- **Impresiones Mensuales: 500**
- **Escaneos Mensuales: 1500**

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

7. Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, el Proveedor deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que el envío de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- El Proveedor deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

técnico asignado por el Proveedor deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. El Proveedor deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados la Entidad.

- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a la Entidad contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios en las ubicaciones definidas por la Entidad.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por la Entidad.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para la Entidad.

La documentación que se deberá presentar como parte de la propuesta técnica es la siguiente:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
- Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizadas para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a la Entidad.

8. Administración y control del servicio.

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de la Entidad.

Cualquier cambio que necesite realizar el Proveedor en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a "El Administrador del Contrato", para su autorización y programación.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, el Proveedor deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición de la Entidad una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.

Soporte Técnico.

El Proveedor deberá poner a disposición de la Entidad una Mesa de Servicio dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de vigencia del contrato para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Proveedor del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.

El Proveedor está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad del servicio, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados, remanufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para la Entidad.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

El Proveedor deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente anexo técnico, mediante personal de soporte especializado y con personal certificado en ITIL V4, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

El personal asignado por el Proveedor para realizar actividades relacionadas con el servicio deberá portar el uniforme con el distintivo de su empresa, así como de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones la Entidad.

8.1. Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos

La Mesa de Servicio deberá proporcionar el servicio de gestión de incidentes relacionados con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos a la Entidad, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

El Proveedor y la Entidad deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.

El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte del Proveedor deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

La Mesa de Servicio para la gestión de incidentes deberá considerar las actividades siguientes:

- Recibir de la Entidad, la solicitud de servicio, la clasificará y asignará un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.
- Con la orden de servicio el Proveedor asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), el Proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de la Entidad.
- El Proveedor deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por la Entidad.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- El Proveedor será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del Administrador del Contrato.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

8.2. Horario de la Mesa de Servicio

El Proveedor deberá prestar el servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que la Entidad podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte la Entidad harán del conocimiento del Proveedor, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de la Entidad que recibirá al personal del Proveedor.

9. Toma de lectura de los equipos.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- El Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- El Proveedor del servicio realizara dentro de los diez naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen la Entidad.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

10. Refacciones, partes y consumibles.

El Proveedor deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación del servicio.

El Proveedor se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, relleno o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.

11. Capacidades del proveedor.

La Entidad requiere que el Proveedor para demostrar su capacidad y experiencia deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

- Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.
- Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el presente anexo técnico.
- Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

12. Entregables.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato de la Entidad.

El Administrador del Contrato de la Entidad y el representante designado por el Proveedor serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte del Proveedor a la Dependencia o Entidad, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

Entregables mensuales

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos (Mensualmente):
 - Relación total de equipos activos.
 - Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen la Entidad y el representante designado por el Proveedor.
 - Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen la Entidad y el representante designado por el Proveedor.
 - Reporte de incidencias
 - El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

13. Lugar de entrega

El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los sitios que determinen la Entidad en los contratos respectivos y podrán incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor sobre el incremento.

API DOS BOCAS	Dirección
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	Boulevard Manuel A. Romero Zurita 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Paraíso, Tabasco.

14. Transición del servicio.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y la Entidad acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación de la Dependencia o Entidad correspondiente. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que soliciten la Entidad para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 30 días naturales sin costo para la Dependencia o Entidad a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.
- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

15. Niveles de servicio

La disponibilidad del servicio es requerida para todos los equipos destinados para la prestación del servicio, por lo que se deberán mantener funcionando de forma eficiente.

El Proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de las Dependencias o Entidades una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días Naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	Relación total de equipos activos. Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

	<p>monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias Entidades y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte de incidencias</p> <p>El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>		
<p>Solución de fallas e incidentes en las Dependencias o Entidades</p>	<p>Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.</p>	<p>Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.</p>	<p>Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.</p>





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

			Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
Suministro / reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico e instalado en oficinas foráneas.	El tiempo de Suministro /reemplazo de consumibles será máximo de un día hábil a partir de la solicitud de las Dependencias o Entidades
Suministro / reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y Zona Metropolitana.	El tiempo de Suministro /reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud de las Dependencias o Entidades.

16. Vigencia del servicio

El periodo de la vigencia del CONTRATO será de 27 meses y la fecha de inicio será la que se estipule en el contrato respectivo, el licitante deberá tener todos los equipos instalados y operando al inicio del contrato, por lo que debe prever los tiempos de entrega e instalación considerados en su propuesta económica.

17. Entrega del servicio

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal del Proveedor, y de los testigos respectivos.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

18. Condiciones y forma de pago

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que dará como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen la Entidad.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del servicio.

Para el presente procedimiento queda especificado que el pago por la prestación del servicio comenzará a correr a partir del siguiente día hábil de que el servicio quede debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción de la respectiva Dependencia o Entidad.

19. Penas y deductivas

Penas convencionales

En el servicio:

El Proveedor se obliga a pagar a la Entidad una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 0.5 al 5% del porcentaje que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio de la Entidad según la normatividad aplicable de cada una de ellas, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

Deductivas

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 0.5% al 5% según la normatividad aplicable de cada Dependencia o Entidad sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

20. Garantías

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible o indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba con cada una de la Entidad, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación o a quien en su caso corresponda y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio de la Entidad.

21. Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

22. Responsabilidad laboral

El (los) Proveedor (es) se constituye (n) como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a la Entidad de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

23. Norma o especificación técnica que deben cumplir los bienes

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

24. Términos y condiciones legales

El Proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

25. Confidencialidad

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

26. Cotización

Los Proveedores deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.

Las cotizaciones se deberán presentar por precios unitarios considerando los costos por periodo de 27 meses

27. Aseguramiento del equipamiento instalado por el licitante





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

El Concursante ganador contratará una póliza de seguro con cobertura amplia que ampare todos los equipos durante la vigencia del contrato, entre otros, los siguientes riesgos:

- Incendio, impacto de rayo, implosión, explosión, extinción de incendios
- Humo, hollín, gases, líquidos o polvos corrosivos
- Acción del agua y humedad, siempre y cuando no provengan de condiciones atmosféricas normales ni del ambiente en que se encuentren los equipos.
- Corto circuito, arco voltaico, perturbaciones por campos magnéticos, aislamiento insuficiente, sobretensiones causadas por rayo, tostación de aislamientos.
- Errores de manejo, descuido, negligencia, impericia, así como daños mal intencionados del personal del asegurado
- Actos mal intencionados o dolo de terceros, sabotaje
- Hundimiento del terreno, deslizamiento de tierra, caída de rocas y aludes
- Cuerpos extraños que se introduzcan en los equipos
- Terremoto y/o erupción volcánica
- Huracán, ciclón y tifón
- Robo con violencia y/o asalto (aplica deducible)

Caso de siniestro

- Si el siniestro ocurre antes de los 24 meses, el proveedor proporcionara a la entidad un equipo igual o superior al equipo asegurado y la entidad continua con el pago mensual del equipo original hasta el término del contrato
- Si el siniestro ocurre después de los 24 meses, se cancela el contrato del equipo reportado y por lo tanto la entidad se libera del pago de dicho equipo

Atentamente

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 2

CARTA PROPOSICIÓN

(Lugar y fecha de elaboración)

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

Con relación a la convocatoria pública No. ___ publicada el _____ del año en curso en la cual se convoca a los interesados para que participen en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL **No. IA-013J2P001-E23-2021**, para llevar a cabo el servicio 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 el servicio de _____, que rigen estas operaciones para las empresas de participación estatal mayoritaria del Gobierno Federal Mexicano.
- B) Que el subtotal del contrato por la Contratación de _____, (antes de IVA) (pesos mexicanos) es: Monto \$_____ 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.
- G) Que la vigencia de la propuesta es de 40 días naturales.

Hago constar que la CONVOCATORIA de la INVITACIÓN convocada 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.

Atentamente
(Cargo y firma del Representante Legal)

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 3

FORMATO PARA INDICAR PRECIOS UNITARIOS DE LOS SERVICIOS

(Lugar y fecha de elaboración)

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

Con relación a la IC3P pública en la cual se convoca a los interesados para que participen en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021, 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:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		MONTO
				CON LETRA	CON NUMERO	
1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS.	SERVICIO	1			
2	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA CENTRO DE DATOS.	SERVICIO	1			
3	SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	SERVICIO	1			
TOTAL						\$ -
I.V.A.						\$ -
IMPORTE TOTAL CON I.V.A.						\$ -

Monto total de la propuesta con letra (M.N.) I.V.A. incluido
NOTA: Además deberá anotar en el presente cuadro lo siguiente:

- ✓ condiciones de precio:
- ✓ Forma de pago de acuerdo a lo estipulado en la presente convocatoria:
- ✓ Vigencia de la propuesta:
- ✓ Lugar de ejecución del servicio:
- ✓ Tiempo de ejecución del servicio:
- ✓ Moneda en que cotiza:

El proveedor deberá indicar en su oferta económica que el precio será fijo hasta la notificación del fallo y para el caso de resultar adjudicado sus precios se mantendrán fijos hasta que se concluyan todas las obligaciones contractuales establecidas. Asimismo, deberá indicarse en la oferta económica, la cantidad con letra, señalando que es Moneda Nacional y la vigencia del servicio de conformidad con el Anexo 1.- Anexo técnico, así como una vigencia de su propuesta de 40 días naturales a partir de la presentación de la proposición.

Atentamente

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 4

FORMATO DECLARACIÓN DE QUE CONOCE LA CONVOCATORIA

(Lugar y fecha de elaboración)

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

Con relación a la convocatoria pública en la cual se convoca a los interesados para que participen en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas ELECTRÓNICA Nacional No. **IA-013J2P001-E23-2021**, _____, 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 CONVOCATORIA 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.

ATENTAMENTE
Bajo Protesta de Decir Verdad

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

**ANEXO 5
FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL LICITANTE**

(Lugar y fecha de elaboración)

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

_____ (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 ELECTRÓNICA NACIONAL, 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.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 6

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
NO. DE INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

**SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2021**

ARTÍCULO 32-D CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

**PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVARSE PARA CONTRATACIONES CON LA FEDERACIÓN Y
ENTIDADES FEDERATIVAS**

En atención a lo estipulado en el Artículo 32-D primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación y la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 2019. Adjunto al presente me permito entregar a usted copia de la consulta realizada al SAT para verificar el cumplimiento de nuestras obligaciones fiscales.

• Que el acuse de recepción de la solicitud de la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativo al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, contiene los siguientes datos:

- Fecha de recepción de la solicitud de la opinión: _____.
- Folio: _____.

Se adjunta a la presente copia simple del acuse de recepción de la solicitud antes mencionada.

Así mismo, manifiesto que en el caso que exista créditos fiscales determinados firmes o no, me comprometo a pagarlos antes del inicio del presente contrato.

Sin otro particular quedo de Usted.

Atentamente

Nombre, denominación o razón social





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 7

Lugar y fecha de expedición

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

A fin de participar en la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-013J2P001-E23-2021 para la **CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**, nos permitimos declarar bajo protesta de decir verdad, que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y aceptamos participar en dicho proceso con estricto apego a sus preceptos, así como, "NO ENCONTRARNOS DENTRO DE LOS SUPUESTOS", que establece el Artículo 50 de dicha Ley.

No tenemos ningún vínculo de los citados en la fracción I del Artículo 50 o dentro del supuesto establecido en el último párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con los servidores públicos, que deban decidir directamente o los que les hayan delegado tal facultad, sobre la adjudicación del pedido o contrato que sirve este proceso.

No tenemos impedimento legal para participar en este proceso.

A T E N T A M E N T E

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

**(SE DEBERÁ ELABORAR EN PAPEL MEMBRETADO
DE LA ASEGURADORA PARTICIPANTE)**





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 8

FORMATO DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN)

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
NO. DE INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

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.**





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 9

**ANEXO IV. Formato FO-CON-09
“Lista de verificación para revisar proposiciones”**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL
NO. IA-013J2P001-E23-2021**

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

REFERENC IA	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
REQUISITOS LEGALES		
3.13.1	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.
3.13.2	Declaración de Integridad , en la que el LICITANTE manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la API, 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 CONVOCATORIA.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.3	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 CONVOCATORIA). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.4	Escrito en el que el LICITANTE manifieste que conoce y acepta el contenido de la CONVOCATORIA y sus ANEXOS y las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que en su caso se deriven de las Juntas de Aclaraciones. (Ver Texto en ANEXO 4 de esta CONVOCATORIA). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

3.13.5	Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos de la FRACCION IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (Ver Texto en ANEXO 11-A o 11-B según aplique de esta CONVOCATORIA). Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.6	Escrito de Clasificación de Empresa ANEXO 18	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.7	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 12	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.8	Modelo de contrato. ANEXO 19	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
REQUISITOS FINANCIEROS		
3.13.9	FORMATO de acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales ANEXO 6	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.10	Escrito bajo protesta de decir verdad, que presentará las garantías solicitadas. ANEXO 16	La falta de este documento, será motivo para desechar la propuesta
3.13.11	Declaración fiscal anual del ejercicio 2020 para personas morales, y Declaración fiscal anual del ejercicio 2020 para personas físicas (copia simple legible con acuse y recibo de pago), e Incluye: Sus Estados Financieros, donde indique que se cuenta con ingresos equivalente hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta. ANEXO 22	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.12	Última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio 2021. Copia simple legible con acuse y recibo de pago. ANEXO 23.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
REQUISITOS ADMINISTRATIVOS		
3.13.13	FORMATO relación de documentos a presentar en las proposiciones. ANEXO 9	La falta de este documento NO será





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

		motivo para desechar la propuesta.
3.13.14	Formato de identificación de información confidencial o información reservada, que el LICITANTE entregará a la API DOS BOCAS, en la LICITACIÓN (Ver Texto en ANEXO 13 de esta CONVOCATORIA).	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.15	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 electrónica. ANEXO 14	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.16	FORMATO API-DBO-GAF-F-48 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 15	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.17	Programa de Cadenas Productivas. ANEXO 17	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.18	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 API DOS BOCAS de acuerdo a los requisitos que le impone a esta empresa el Sistema Integrado de Gestión de Calidad Ambiental, certificado bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 45001:2018 ANEXO 24	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.19	Copia del formato de registro de participación a la Invitación a cuando menos tres personas que genera el sistema COMPRANET en la dirección: http://compranet.hacienda.gob.mx , o escrito de interés en participar. ANEXO 25	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
REQUISITOS TÉCNICOS		
3.13.20	Descripción detallada de los SERVICIOS, sin precios (ANEXO 1). Incluye: d) Documento (oficio) en donde se compromete a dar cumplimiento del	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

	<p>total de requisitos establecidos en el (ANEXO 1)</p> <p>e) Copia simple de los certificados, títulos y/o diplomas que avalen la competencia del personal administrativo y operativo.</p> <p>f) Copia simple de las constancias con las que avalen el dominio de herramientas del personal administrativo y operativo.</p>	
3.13.21	<p>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. El LICITANTE deberá presentar los documentos y/o escritos indicados en el Anexo 1.</p> <p>Incluye:</p> <p>f) Evidencia Fotográfica de sus oficinas.</p> <p>g) Organigrama estructural de la organización de los recursos humanos.</p> <p>h) Ubicación en google maps.</p> <p>El LICITANTE deberá presentar los documentos y/o escritos indicados en el NUMERAL 3.6 ya que de no presentarse en su totalidad será motivo de descalificación.</p> <p>i) Copia de los contratos relativos a los servicios.</p> <p>j) Constancias que corroboren el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p>	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.22	<p>Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta con cuando menos un año de experiencia en la entrega de SERVICIOS referidos en el ANEXO 1, al momento de presentar sus propuestas. ANEXO 26</p>	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.23	<p>Organigrama del área de la empresa que entregará los SERVICIOS a la API, proporcionando nombres, teléfono y correo electrónico de la persona quién será el supervisor designado para servir de enlace entre API y el PROVEEDOR. Este documento deberá elaborarse en hojas membretada del LICITANTE. ANEXO 27</p>	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.24	<p>Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real instalada, personal técnico</p>	La falta de este documento será motivo





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

	y disponibilidad, conforme a lo requerido para suministrar los SERVICIOS motivo de esta CONVOCATORIA. ANEXO 28	para desechar la propuesta.
3.13.25	Escrito en el que el LICITANTE manifieste bajo protesta de decir verdad, que en su caso, 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. ANEXO 29	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
3.13.26	Formato libre para describir la propuesta de trabajo ANEXO 20 , incluye: 4. Metodología para la prestación del servicio 5. Plan de trabajo propuesto por el licitante 6. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta
3.13.27	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. ANEXO 30	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.28	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por dicha dependencia, de acuerdo con el 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. ANEXO 21	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta
3.13.29	Aviso de Privacidad. ANEXO 31	La falta de este documento NO será motivo para desechar la propuesta.
REQUISITOS ECONÓMICOS		
3.13.30	Carta proposición, esta deberá requisitarse de acuerdo con el formato mostrado en el ANEXO 2 de esta CONVOCATORIA. Este documento deberá elaborarse en hoja membretada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
3.13.31	Relación de precios unitarios de los SERVICIOS, utilizando el formato de los ANEXO 3 . Este documento deberá firmarse por la persona facultada (LICITANTE o su apoderado) y elaborarse en hoja membreteada del LICITANTE.	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ATENTAMENTE

RECIBÍÓ

NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y FIRMA

LA API DOS BOCAS





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 10

CURRICULUM EMPRESARIAL

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

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 corrobore el domicilio en el cual se ubica.

2 - Objeto de la empresa

3.- Relación de principales clientes

Nombre, Dirección y Teléfono

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

5.- Relación y copia de contratos a fines con la Invitación a cuando menos tres personas pública.

Nota Importante: El licitante deberá presentar copia de los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza prestados con anterioridad, que respalde lo siguiente:

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

1. El LICITANTE entregará copia simple de él o los contratos **suscritos de los últimos 5 años**, en donde haya prestado los Servicios de **“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.”**.
2. Especialidad. Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en esta LICITACIÓN.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. EL licitante **deberá demostrar el cumplimiento de manera satisfactoria de los contratos presentados.**





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

1. Deberá Presentar **3 constancias** que corroboren el cumplimiento total de las obligaciones contractuales expedido en hoja membretada por la empresa o entidad donde haya prestado el servicio.

Para dar cumplimiento a lo solicitado en el **NUMERAL 3.6 de la CONVOCATORIA.**

ATENTAMENTE
Bajo Protesta de Decir Verdad
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA PARA
REPRESENTAR A LA EMPRESA





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

**ANEXO 11-A
PERSONA FÍSICA**

**FORMATO FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS**

(Lugar y fecha de elaboración)

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

En cumplimiento con lo dispuesto en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para los efectos de presentar propuesta y en caso, poder celebrar contrato respectivo con esa entidad en relación **a la (nombre del procedimiento)**, me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad, **QUE EN MI CARÁCTER DE PERSONA FÍSICA** no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

A t e n t a m e n t e

(Cargo y firma del Representante Legal)





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

**ANEXO 11-B
PERSONA MORAL**

**FORMATO FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS.**

(Lugar y fecha de elaboración)

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

En cumplimiento con lo dispuesto en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para los efectos de presentar propuesta y en caso, poder celebrar contrato respectivo con esa entidad en relación a la **(nombre del procedimiento)**, nos permitimos manifestarle bajo protesta de decir verdad, que en mi carácter de **PERSONA MORAL** no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

Atentamente

**CARGOS Y FIRMAS DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA
SOCIEDAD**





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 12

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL. No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

- **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:

“Artículo 222

(...)

Cometen el delito de cohecho:

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

(...)

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

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

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

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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:

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

(...)

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

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

ATENTAMENTE Bajo Protesta de Decir Verdad

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 13

Formato de identificación de información confidencial o información reservada

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

De conformidad con lo señalado en **La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala en los artículos 110 y 113:** a continuación señalo los documentos o las secciones de éstos que la contengan información confidencial o información reservada, así como el fundamento por el cual considero que tenga ese carácter, de la información que entrego a la API DOS BOCAS, con motivo de mi participación en la Invitación a cuando menos tres personas de referencia.

Nombre del licitante:		
Documento entregado dentro de la propuesta	Fundamento legal	Sugerencias y observaciones

API DOS BOCAS-DBO-GAF-F-19.
REV.1 28/07/09

Notas:

- 1.- Se deberán utilizar tanto renglones como sean necesario.
- 2.- Para señalar el fundamento legal se recomienda consultar la a Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ATENTAMENTE
Bajo Protesta de Decir Verdad

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 14

API-DBO-GAF-F-48

FORMATO “ENCUESTA DE TRANSPARENCIA”.

ENCUESTA PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NO. IA-013J2P001-E23-2021, PARA LA CONTRATACIÓN DE _____.

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

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALME NTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALME NTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de la CONVOCATORIA 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 CONVOCATORIA 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	GENERAL ES	El acceso al inmueble fue expedito				
7		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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. 4 12/05/21





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 15

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

**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 Gestión Integral, es decir con procedimientos escritos?

Si cuenta En 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 _____

6.- ¿Grado de cumplimiento respecto a los criterios de Calidad en el Servicio requeridos por API 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%





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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 ECONÓMICAS

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: _____

8.- ¿Requiere anticipo?

SI

NO

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

9.- ¿Esta dispuesto a ofrecernos algún descuento?

SI

NO

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

b) Especifique cantidad o porcentaje de descuento otorgado: _____

c) Especifique las condiciones para otorgar el descuento: _____

ESTE ESPACIO DEBERÁ SER LLENADO SOLAMENTE POR EL JEFE DE RECURSOS MATERIALES DE LA API 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
API-DBO-GAF-F-48 REV. 3 12/05/2021





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

**ANEXO 16
ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
QUE PRESENTARÁ LAS GARANTÍAS SOLICITADAS**

(Lugar y fecha de elaboración)

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

Bajo protesta de decir verdad, manifestamos a usted, que en caso de resultar ganador de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas ELECTRÓNICA Nacional arriba señalada, haremos entrega a la API DOS BOCAS, de las siguientes garantías:

1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dicha garantía podrá ser mediante cheque de caja o fianza expedida a favor de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., expedida por una institución afianzadora autorizada por la S.H.C.P., por un monto del 10% del monto total del contrato, sin incluir el I.V.A.; esta garantía deberá estar cerrada a pesos sin centavos y deberá ser entregada a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

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 DOS BOCAS;
- c) Que la fianza estará en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte solución 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, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- e) Que en caso de que la API DOS BOCAS 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 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 la 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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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 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.

El no presentar la Garantía dentro del plazo señalado dará lugar a la rescisión Administrativa del contrato de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 54 de LAASSP.

Bajo Protesta de Decir Verdad

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

**ANEXO 17
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

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

AL INCORPORARTE A CADENAS PRODUCTIVAS TENDRÁS ACCESO SIN COSTO A LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:

- CONOCE OPORTUNAMENTE AL CONSULTAR DESDE LA COMODIDAD DE TU NEGOCIO LOS PAGOS QUE TE REALIZARÁN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES CON LA POSIBILIDAD DE OBTENER LA LIQUIDEZ QUE REQUIERES SOBRE TUS CUENTAS POR COBRAR DERIVADAS DE LA PROVEEDURÍA DE SERVICIOS Y SI REQUIERES CAPITAL DE TRABAJO PODRÁS ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO A TRAVÉS DE CRÉDITO PYME QUE NACIONAL FINANCIERA INSTRUMENTA A TRAVÉS DE LOS BANCOS.
- INCREMENTA TUS VENTAS, AL PERTENECER AL DIRECTORIO DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO FEDERAL, MEDIANTE EL CUAL LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES U OTRAS EMPRESAS PODRÁN CONSULTAR TU OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN EL MOMENTO QUE LO REQUIERAN, AL MISMO TIEMPO, CONOCERÁS OTRAS EMPRESAS CON LA POSIBILIDAD DE AMPLIAR TU BASE DE PROVEEDORES.
- PROFESIONALIZA TU NEGOCIO, A TRAVÉS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA O PRESENCIALES, SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL PROCESO DE COMPRA DEL GOBIERNO FEDERAL QUE TE AYUDARÁN A SER MÁS EFECTIVO AL PRESENTAR TUS PROPUESTAS.
- IDENTIFICA OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, AL CONOCER LAS NECESIDADES DE COMPRA DEL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE NUESTROS BOLETINES ELECTRÓNICOS.

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

- 1.- CARTA REQUERIMIENTO DE AFILIACIÓN, FALLO O PEDIDO. DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL ÁREA USUARIA COMPRADORA
- 2.- **COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA (ESCRITURA CON LA QUE SE CONSTITUYE O CREA LA EMPRESA). ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 3.- **COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA DE REFORMAS (MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA) CAMBIOS DE RAZÓN SOCIAL, FUSIONES, CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN, ETC., ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO. COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 4.- **COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL SE HAGA CONSTAR LOS PODERES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ACTOS DE DOMINIO. ESTA ESCRITURA DEBE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. DEBE ANEXARSE COMPLETA Y LEGIBLE EN TODAS LAS HOJAS.
- 5.- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL VIGENCIA NO MAYOR A 2 MESES, COMPROBANTE DE DOMICILIO OFICIAL (RECIBO DE AGUA, LUZ, TELÉFONO FIJO, PREDIO) DEBE ESTAR A NOMBRE DE LA EMPRESA, EN CASO DE NO SER ASÍ, ADJUNTAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, COMODATO.
- 6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL (LOS) REPRESENTANTE(ES) LEGAL(ES), CON ACTOS DE DOMINIO CREDENCIAL DE ELECTOR; PASAPORTE VIGENTE Ó FM2 (PARA EXTRANJEROS) LA FIRMA DEBERÁ COINCIDIR CON LA DEL CONVENIO





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

7.- ALTA EN HACIENDA Y SUS MODIFICACIONES FORMATO R-1 Ó R-2 EN CASO DE HABER CAMBIOS DE SITUACIÓN FISCAL (RAZÓN SOCIAL O DOMICILIO FISCAL) EN CASO DE NO TENER LAS ACTUALIZACIONES, PONDRÁN OBTENERLAS DE LA PÁGINA DEL 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) Ó AL 50-89-61-07; Ó ACUDIR A LAS OFICINAS DE NACIONAL FINANCIERA EN: AV. INSURGENTES SUR NO. 1971, COL GUADALUPE INN, C.P. 01020, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, EN EL EDIFICIO ANEXO, NIVEL JARDÍN, ÁREA DE ATENCIÓN A CLIENTES.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 18

Escrito de Clasificación de Empresa (en papel membretado del LICITANTE)

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

1. Registro Federal de Contribuyente: _____
2. Razón Social: _____
3. Estado de la Republica en que se localiza físicamente: _____
4. Delegación o Municipio: _____
5. Dirección (calle y número): _____
6. Colonia: _____
7. Código Postal: _____
8. Lada. Teléfono y Fax: _____
9. Correo electrónico: _____
10. Nombre del Representante Legal: _____
11. Número de Trabajadores fijos con que cuenta la empresa: _____
12. Sector (industrial, servicios o comercio): _____

SECTOR/ NUMERO DE EMPLEADOS (MARCAR EL QUE CORRESPONDA A SU EMPRESA)

TAMAÑO	INDUSTRIA	COMERCIO	SERVICIOS
MICRO	0-10	0-10	0-10
PEQUEÑA	11-50	11-30	11-50
MEDIANA	51-250	31-100	51-100

13. Actividad económica de la empresa: _____
Sin más por el momento quedo de usted, como su seguro servidor.

**ATENTAMENTE
Bajo Protesta de Decir Verdad**

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

**ANEXO 19
MODELO DEL CONTRATATO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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, ALMIRANTE GREGORIO MARTÍNEZ NUÑEZ, Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADO POR EL _____ EN SU CARÁCTER DE _____, Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES IDENTIFICARÁ COMO LAS “PARTES”, MISMO 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, Almirante Gregorio Martínez Núñez, quien cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente contrato, como lo acredita con la Escritura Pública No. ____, volumen __, de fecha __ de ____ de ____, protocolizado ante la fe de _____, Notaría Pública No. ____ en ejercicio en el Estado de _____ y con adscripción en la ciudad de _____ cuyo primer testimonio se inscribió en el folio mercantil electrónico No. ____ del Instituto Registral del Estado de _____, Oficina Registral del _____ el __ de __ del ____, 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 ____, libro __ del __ de ____ de ____, otorgada ante la fe de _____ Notario Público Número ____ del _____; Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de _____, dentro de los libros de la oficina ubicada en _____, _____, el __ de ____ de ____, bajo el número __ del Libro de entradas de Comercio; a folio del __ al __ del Libro de duplicados, Volumen ____; quedó anotada a Folio __ frente y __ vuelta del Libro Primero de Comercio, Tomo __, su constitución se autorizó por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio _____ del __ de ____ de ____.

1.3. Reformas a los Estatutos. Que el __ de ____ de ____, los estatutos sociales fueron reformados, según consta en la escritura pública _____, volumen____, folio ____ del __ de ____ del _____, del protocolo de la Notaría Pública número __, a cargo de su titular, _____. Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Registral de _____, _____, el __ de ____ del ____, bajo el número __ del Libro de entradas de comercio, a folios del __ al __ del Libro de Duplicados Volumen __ quedó anotada a folios __ vuelta y __ 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 otorga mediante procedimiento de contratación por _____, en los términos de los artículos __, fracción __ y __ fracción __ de la Ley de _____, en virtud de que **“EL PROVEEDOR”**, cumple a





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

consideración del área requirente y el área contratante, con los requisitos de capacidad y experiencia técnica, para prestar el servicio materia del presente contrato, derivado de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NO. IA-013J2P001-E23-2021, con fecha de fallo el día _____.

1.6. Erogaciones. “LA API” cuenta de manera global con la aprobación para comprometer y ejercer recursos mediante el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, conforme al oficio No. _____ del ____ de ____ del _____ de la Secretaría de _____.

1.7. Domicilio. Para los fines y efectos legales del presente CONTRATO, señala como domicilio de la API el ubicado en Boulevard Manuel Antonio Romero Zurita Número 414, Colonia Quintín Arauz, C.P. 86608, Municipio de Paraíso, Tabasco.

1.8. Servicios. Requiere de la prestación de **LOS SERVICIOS DE _____** en lo sucesivo se les denominará genéricamente como los SERVICIOS, con la finalidad de _____.

2.- El Representante del PROVEEDOR, declara que:

2.1. Legal existencia de la sociedad. Es una persona ____ de nacionalidad mexicana, acredita estar constituida conforme a la Ley de Sociedades Mercantiles, según consta mediante escritura pública No. ____ Volumen ____, de fecha __ de ____ del año ____ pasada ante la fe de _____, Notario Público Adscrito a la Notaria Pública No. ____ con ejercicio en la Ciudad de _____, del Estado de ____; cuyo primer testimonio se inscribió el __ de ____ del año ____, con el folio mercantil electrónico número _____, del Instituto Registral del Estado de _____. Asimismo declara que su representada se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave: _____, documentos que se agregan al presente CONTRATO. **Anexo** __

2.2. Representación. Se encuentra legalmente representado en éste acto por el C. _____, en su carácter de _____ y que cuenta con poder general para _____, lo cual consta en el instrumento No. _____, Volumen ____ de fecha __ de ____ del año ____, pasada ante la fe del _____ Notario Público Adscrito a la Notaria Pública No. ____ con ejercicio en la Ciudad de _____ del ____ de _____, 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. Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

2.3. Objeto social. Realizar _____

2.4. Recursos. Que cuenta con _____ 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. Las PARTES declaran que:

3.1. Las requisiciones que originan el CONTRATO, la bitácora que se generé, el propio CONTRATO y sus anexos forma parte del mismo.

3.2. Ausencia de vicios. Las PARTES reconocen que el presente CONTRATO lo celebran con ausencia de toda clase de violencia, error, dolo o cualquier otro vicio que afecte el consentimiento en la voluntad de las PARTES y que pudiera acarrear la nulidad





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

absoluta o relativa del presente instrumento.

3.3. Que conocen el contenido y alcance del presente CONTRATO por lo que es su voluntad proceder a la celebración y firma del presente instrumento.

Expuesto lo anterior, las PARTES convienen en otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del CONTRATO. La API encomienda al PROVEEDOR y éste acepta brindar a aquella, los SERVICIOS consistentes en: _____ de conformidad con la Propuesta Técnica y Económica que resultó adjudicada en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas ELECTRÓNICA Nacional No. IA-013J2P001-E23-2021, mediante fallo emitido y notificado el día _____, dichas propuestas se adjuntan al presente CONTRATO para formar parte integrante del mismo, y que contiene las especificaciones y alcances de los SERVICIOS.

Anexo 3.

SEGUNDA. Desarrollo de los SERVICIOS. Para el desarrollo de los SERVICIOS, el PROVEEDOR trabajará en forma independiente ejecutando los actos que, conforme a la naturaleza de los SERVICIOS se requieran para el desarrollo de los mismos, ajustándose a la propuesta Técnica y Económica presentada por el proveedor que se le asignó el presente contrato.

TERCERA. Conclusiones. El PROVEEDOR firmará a la API, al término de la vigencia del presente CONTRATO, el documento (acta entrega-recepción), que contendrá las conclusiones que resulten de la realización de los SERVICIOS.

La rendición de las conclusiones a que se refiere el párrafo anterior no implicará, por sí mismo, la aprobación de la API ni su conformidad con los SERVICIOS realizados, por lo que no liberarán al PROVEEDOR del cumplimiento estricto, oportuno y cabal de las obligaciones del presente CONTRATO, salvo que en los 30 (Treinta) días naturales posteriores al informe rendido a la API, ésta última no presente inconformidades sobre dicho informe.

CUARTA. Información a cargo de la API. La API pone a disposición del PROVEEDOR, en días y horas hábiles la información o bienes que se requieran para la elaboración de los trabajos que deba realizar, y en general, para el adecuado desarrollo de los SERVICIOS, la cual tendrá el carácter de confidencial. La API autoriza desde ahora al PROVEEDOR a que, realice las visitas que considere necesarias a las zonas objeto de los SERVICIOS.

QUINTA. Coordinación. Para lograr la adecuada coordinación de las actividades entre el PROVEEDOR y la API, las relaciones entre ambas se realizarán por conducto de un coordinador responsable del desarrollo y cumplimiento de los SERVICIOS. Razón por la cual por parte de la API, se designa al _____ de la API, o a quien lo sustituya en el cargo, y por parte del PROVEEDOR, al _____, en su carácter de _____ y que cuenta con poder general para _____.

En tal caso, la _____ de la API, estará autorizada para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que de este CONTRATO deriven a favor o a cargo de la API, asimismo tendrá la facultad de verificar si los SERVICIOS se están brindando por el PROVEEDOR de acuerdo con lo establecido en las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente CONTRATO.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

La recepción de los SERVICIOS prestados, ya sea total o parcial, se realizará previa la verificación del cumplimiento de los requisitos y plazos que para tales efectos se establecen en el presente CONTRATO.

La API recibirá y aceptará en definitiva los SERVICIOS si éstos hubieren sido prestados de conformidad con lo establecido en este instrumento y en el **Anexo 3**.

En todo caso de recepción, parcial o total, se entiende reservado el derecho de la API de reclamar por los SERVICIOS faltantes o deficientes, así como el de exigir el reembolso correspondiente por pagos indebidos.

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

SÉPTIMA. Confidencialidad. El PROVEEDOR conviene 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 informante. 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. Cesión de derechos. El PROVEEDOR no podrá por ningún concepto, ceder ni transmitir total o parcialmente a terceros, los derechos y obligaciones derivados de este CONTRATO. Salvo los derechos de cobro, siempre y cuando sea previamente comunicado y aceptado por la API Dos Bocas.

NOVENA. 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. Costo de los SERVICIOS. El precio de los SERVICIOS es fijo y el monto total es de: \$_____ más el Impuesto al Valor Agregado; el importe antes citado compensará al PROVEEDOR por materiales, sueldos, honorarios, uniformes, pasajes, organización, supervisión, dirección técnica propia, administración, prestaciones sociales y laborales del 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.

A mes vencido, el PROVEEDOR elaborará una factura por el cobro de los SERVICIOS por un monto de _____ más el Impuesto al Valor Agregado, durante ____ meses de la vigencia del CONTRATO.

El importe antes señalado es de conformidad con la proposición económica presentada por el PROVEEDOR.

El importe total de los SERVICIOS sólo podrá ser rebasado, previo convenio adicional firmado por las partes y bajo las condiciones que establece el Artículo ____ de la Ley de _____

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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

DÉCIMA PRIMERA. Forma de pago de los SERVICIOS. Las políticas de pago que aplicará la API, para la facturación que se derive de la prestación de los SERVICIOS y el momento a partir del cual se hará exigible el pago serán las siguientes:

- a) El PROVEEDOR proporcionará los servicios en los domicilios comunicados por la API.
- b) En los siguientes cinco días posteriores a la entrega del servicio, el PROVEEDOR entregará a la API la factura correspondiente a los servicios prestados, 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 si aquel no lo fuere.
- c) En caso de correcciones en la factura y la documentación anexa, la API rechazará, dentro de un plazo máximo de 3 días naturales, la documentación y la devolverá al PROVEEDOR 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 15 días iniciara a partir de la fecha de la nueva presentación.
- d) 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 de los servicios, firmada por el Representante Legal, con atención a la Jefatura del Departamento de Tesorería; indicando número de cuenta bancaria, banco y número de sucursal; para que una vez que sea procedente, se le haga el depósito bancario correspondiente vía transferencia electrónica.

A efecto de tramitar cada pago, la API requerirá al PROVEEDOR una factura que cumpla con los requisitos fiscales.

Los pagos serán mensuales y se efectuarán a mes vencido dentro de los 20 días posteriores al que el PROVEEDOR presente la factura.

Cadenas Productivas. 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 este 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.

Para que proceda la tramitación del pago, el PROVEEDOR deberá presentar mensualmente copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores que le hayan proporcionado el servicio subcontratado, de los acuses de recibo, así como de la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores y de pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

De la misma manera de conformidad con el artículo 5, fracción II de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el PROVEEDOR deberá entregar copia simple de la declaración correspondiente y del acuse de recibo del pago del impuesto, así como de la información reportada al Servicio de Administración Tributaria sobre el pago de dicho impuesto.

DÉCIMA SEGUNDA. Reglas especiales sobre el pago de los SERVICIOS. Si EL PROVEEDOR no cumple con las obligaciones derivadas del presente CONTRATO, relacionadas directamente con la prestación de los SERVICIOS, o si se dieran eventualidades relacionadas con la





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

prestación de los SERVICIOS o con la vigencia de este CONTRATO, se estará a las estipulaciones siguientes:

- a) Cuando la vigencia del presente CONTRATO, fuere suspendida por resolución ajena a la API, y por consecuencia se dejaren de prestar los SERVICIOS, total o temporalmente, la API no se encontrará obligada a efectuar el pago de los mismos al PROVEEDOR, por el tiempo en que no se brinden los SERVICIOS.
- b) La API, queda facultada para retener cualquier número de pagos a que tenga derecho el PROVEEDOR, si éste incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente instrumento.
- c) En caso de rescisión decretada por la API, ésta queda liberada de efectuar pago alguno al PROVEEDOR, cuando éste haya incumplido cualquier obligación a su cargo.

DÉCIMA TERCERA. Lugar de prestación de los SERVICIOS. El PROVEEDOR, ejecutará las funciones inherentes al desarrollo de los SERVICIOS en las Instalaciones Administrativas de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

DÉCIMA CUARTA. 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 prestación de los SERVICIOS, 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 prestación de los SERVICIOS.

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

DÉCIMA QUINTA. Viáticos. No aplica para este CONTRATO.

DÉCIMA SEXTA. Garantía de Cumplimiento del CONTRATO. La garantía de cumplimiento del CONTRATO, se solicitará al PROVEEDOR, dicha garantía será mediante fianza expedida a favor de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., expedida por una institución afianzadora autorizada por la S.H.C.P., por un monto del 10% del monto máximo del CONTRATO, sin incluir el I.V.A; esta garantía deberá estar cerrada a pesos sin centavos y deberá ser entregada a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del CONTRATO.

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; inclusive las penas convencionales;
- b) 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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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 harán 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 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;

- c) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la API;
- d) 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
- e) 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 procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

DÉCIMA SÉPTIMA. Vigencia. El periodo de vigencia del CONTRATO surtirá sus efectos a partir de la notificación del fallo. La vigencia del contrato estará integrada de la siguiente manera:

El periodo de vigencia del CONTRATO será del día _____ y hasta el _____, pudiendo terminar antes si los servicios se concluyen a satisfacción de la entidad.

O antes cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los SERVICIOS y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la API. Lo anterior en base al artículo 54 BIS de la Ley.

Si durante el plazo de ejecución de los SERVICIOS, señalado en el párrafo anterior, se presentaren circunstancias por las que la API estimare necesario modificarlo, o bien en el caso de que el PROVEEDOR se viere obligado a solicitar una modificación al plazo establecido, por causas no imputables a éste, debidamente justificadas, las PARTES contratantes determinarán por escrito el nuevo plazo que regirá la conclusión del presente CONTRATO.

DÉCIMA OCTAVA. Modificaciones al CONTRATO. 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





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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**.

En caso de que el PROVEEDOR realizara trabajos 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 trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello.

DÉCIMA NOVENA. Terminación anticipada. 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 SERVICIOS 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.

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

Con fundamento en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 95 y 96 de su Reglamento, se procederá penalizar económicamente a "El PROVEEDOR" cuando por su culpa o negligencia no se presten "LOS SERVICIOS" en los términos convenidos en el presente contrato y sus anexos. En caso de que "El PROVEEDOR", no entregue "LOS SERVICIOS" en el tiempo pactado por causas imputables al mismo, se le aplicara una pena convencional equivalente a 0.5% (cero punto cinco por ciento) aplicado al valor de "LOS SERVICIOS" que no hayan sido entregado o prestado con atraso, por cada día natural que transcurra, hasta que se dé por cumplida dicha condición.

El monto máximo que podrá aplicarse por concepto de penalizaciones por atraso será hasta el 20% del monto total del contrato.

"LA API", por ningún motivo autorizará condiciones de sanciones por atrasos de las entregas, cuando las causas sean imputables a "El PROVEEDOR".

Cabe señalar que para efecto de la aplicación de las penas convencionales a que se refiere la presente cláusula, las mismas se computan a partir del día natural siguiente a aquel en que tuviera que haber sido entregado "LOS SERVICIOS" por parte de "El PROVEEDOR".

En los supuestos previstos en el artículo 91, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá aplicar a "El PROVEEDOR" penas convencionales por atraso. La modificación al plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por "El PROVEEDOR" o por "LA API".

El pago de "LOS SERVICIOS", quedará condicionado, proporcionalmente al pago que "El PROVEEDOR" deba de efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

VIGÉSIMA PRIMERA. Deductivas. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 Bis de la Ley, la API aplicará deducciones al pago de los SERVICIOS con motivo de los siguientes incumplimientos parciales o deficientes en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respecto a las partidas y conceptos que integran el CONTRATO:





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

De conformidad con el Artículo 53 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento vigente, en caso de que la prestación del servicio presente fallas derivadas del incumplimiento parcial o prestación deficiente, La Gerencia de Comercialización de la API DOS BOCAS, aplicará una deducción del 2% a la facturación mensual, o en caso de no prestar el servicio se deducirá de la facturación el importe diario correspondiente a los días por los cuales no se prestó el servicio.

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

Así mismo, el PROVEEDOR quedará obligado ante la Entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Rescisión del CONTRATO. Las PARTES convienen en que podrá rescindirse el presente CONTRATO, si el PROVEEDOR:

- a) Cede los derechos y obligaciones derivados de este CONTRATO. Salvo los derechos de cobro, previa comunicación y aceptación de la API;
- b) No cumple con lo establecido en este CONTRATO en la forma, términos y condiciones en el mismo contenidos;
- c) Se declara en quiebra, suspensión de pagos o si hace cesión de los SERVICIOS en forma que afecte este CONTRATO, inclusive por remate judicial; y
- d) Suspende injustificadamente la prestación de los SERVICIOS.

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

VIGÉSIMA TERCERA. Procedimiento de rescisión. Si la API considera que el PROVEEDOR ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula precedente, le notificará por escrito, en el domicilio señalado en la declaración 2.5 del presente instrumento, el incumplimiento o causal de rescisión en la que ha incurrido, a efecto de que esta exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación respectiva. Si transcurre dicho plazo sin que el PROVEEDOR realice manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones expuesta por esta, la API estima que no son satisfactorias, resolverá conforme a lo dispuesto en el último párrafo de la cláusula anterior, lo que comunicará dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que concluya el plazo señalado con antelación, lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

VIGÉSIMA CUARTA. Procedimiento de Conciliación. En cualquier momento el PROVEEDOR o la API podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del CONTRATO.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

VIGÉSIMA QUINTA. Anexos. 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 este CONTRATO, el presente documento 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 OCTAVA. Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento de este 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 _____, _____ 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 _____, _____ el ____ de ____ del año _____.

**Por la API
Director General**

Por el PROVEEDOR

Gerente Jurídico

Gerente de Administración y Finanzas

Subgerente de Informática

Subgerente de Administración





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 20

FORMATO LIBRE PARA DESCRIBIR LA PROPUESTA DE TRABAJO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL. No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.

Este anexo deberá contener los siguientes documentos:

- Metodología para la prestación del servicio (Manual de Operación y Manual de procedimientos).
- Plan de trabajo propuesto por el licitante.
- Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.

NOTA: Cada uno de los documentos deberán ser firmados por persona que ostente facultades suficientes para obligarse en los términos previstos por el Documento V, Anexo 4 de la presente convocatoria e incluir la manifestación de “Bajo Protesta de Decir Verdad”.





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

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 2021.

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

Me refiero al procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL número **IA-013J2P001-E23-2021** 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 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.

Anexo formato de opinión de cumplimiento emitida por el IMSS.

**Nombre de la Empresa
Representante Legal**





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 22

**DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO 2020 PARA PERSONAS MORALES
DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO 2020 PARA PERSONAS FÍSICAS**

(COPIA SIMPLE LEGIBLE)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 23

**ÚLTIMA DECLARACIÓN FISCAL PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO
2021**

(COPIA SIMPLE LEGIBLE)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 24

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 API DOS BOCAS de acuerdo a los requisitos que le impone a esta empresa el Sistema Integrado de Gestión de Calidad Ambiental, certificado bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 45001:2018.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 25

Copia del formato de registro de participación a la Invitación a cuando menos tres personas que genera el sistema COMPRANET en la dirección: <http://compranet.hacienda.gob.mx>





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 26

Carta del licitante bajo protesta de decir verdad en la que señale que cuenta con cuando menos un año de experiencia en la entrega de SERVICIOS referidos en el ANEXO 1, al momento de presentar sus propuestas.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 27

Organigrama del área de la empresa que entregará los SERVICIOS a la API DOS BOCAS, proporcionando nombres, teléfono y correo electrónico de la persona quién será el supervisor designado para servir de enlace entre API DOS BOCAS y el PROVEEDOR. Este documento deberá elaborarse en hojas membretada del LICITANTE.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 28

Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real instalada, personal técnico y disponibilidad, conforme a lo requerido para suministrar los SERVICIOS motivo de esta CONVOCATORIA.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 29

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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 30

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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DOS BOCAS
COORDINACIÓN GENERAL
DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

ANEXO 31

Aviso de Privacidad

Paraíso, Tabasco a ___ de _____ de 2021.

C.P. LUIS PÉREZ SÁNCHEZ

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL.
No. de INVITACIÓN: IA-013J2P001-E23-2021.**

Escrito en el que el LICITANTE manifieste su aviso de privacidad

**Nombre de la Empresa
Representante Legal**





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. IA-013J2P001-E23-2021.
CON EL OBJETO DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS S.A. DE C.V.**

Atentamente
Elaboración de la CONVOCATORIA

Aspectos Administrativos:

Elaboró

L.C. Gilberto Alejandro Alejandro
Jefe del Departamento de Recursos
Materiales

Revisó

Mtro. Rogelio Silvan Lanestosa.
Subgerente de Administración

Autorizó

C.P. Luis Pérez Sánchez
Gerente de Administración y Finanzas

Aspectos Técnicos:

Autorizó

Mtro. Juan Carlos Abascal Sánchez
Subgerente de Informática

Aspectos Jurídicos:

Lic. Antonio Gaytan Ornelas
Gerente Jurídico

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

